**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

за участие в Открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

**„Доставка, национално персонализиране, инсталиране, конфигуриране, тестване и поддържане на УЕБ БАЗИРАНА ERP СИСТЕМА, СЪДЪРЖАЩА КОМПЛЕКС ОТ ПРОГРАМНИ БИЗНЕС ФУНКЦИИ (БИЗНЕС МОДУЛИ) ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДИГИТАЛИЗАЦИЯТА НА БИЗНЕС ПРОЦЕСИ, ИНТЕГРИРАНА С CLOUDERA/HADOOP СИСТЕМА по проект „Дигитализация на икономиката в среда на Големи данни“ (ДИГД), № BG05M2OP001-1.002-0002““**

**Одобрена с Решение № 48/10.07.2019 г.**

*София, 2019*

**СЪДЪРЖАНИЕ:**

**РАЗДЕЛ I. ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**РАЗДЕЛ II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

**РАЗДЕЛ III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

III.1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ
III.2. ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ
III.3. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР
III.4. ИЗПОЛЗВАНЕ КАПАЦИТЕТА НА ТРЕТИ ЛИЦА
III.5. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

**РАЗДЕЛ IV. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ**

IV.1. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗГОТВЯНЕТО И ПРЕДСТАВЯНЕТО НА ОФЕРТИТЕ
IV.2. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ
IV.3. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА. УКАЗАНИЕ ЗА ПОДГОТОВКАТА И ОПАКОВАНЕТО
IV.4. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ, СРОКОВЕ И РЕГИСТРИРАНЕ НА ПОЛУЧЕНИТЕ ОФЕРТИ

**РАЗДЕЛ V. КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА И МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА**

**РАЗДЕЛ VI.УКАЗАНИЯ ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

VI.1. ДЕЙСТВИЯ НА КОМИСИЯТА ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ
VI.2. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗБРАНИЯ ИЗПЪЛНИТЕЛ
VI.3. ДОКУМЕНТИТЕ ЗА ДОКАЗВАНЕ КРИТЕРИИТЕ ЗА ПОДБОР
VI.4. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

**РАЗДЕЛ VII. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ**

**РАЗДЕЛ VIII. ДРУГИ УКАЗАНИЯ**

**РАЗДЕЛ IX. СРОКОВЕ СЪГЛАСНО ЗОП. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ**

**РАЗДЕЛ X. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР**

**РАЗДЕЛ XI. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА**

## РАЗДЕЛ I. ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

### ****ВЪЗЛОЖИТЕЛ****

Възложител на основание чл. 5, ал. 2, т. 14 от Закона за обществени поръчки е Представляващият публичноправната организация Университет за национално и световно стопанство e **проф. д.ик.н. Стати Василев Статев – Ректор на УНСС**

### ****ПРОЦЕДУРА****

Вид на процедурата: **Открита процедура**

Правно основание: чл. 18, ал. 1, т. 1 от ЗОП

### ****ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА****

Обект на поръчката: доставка по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 2 от ЗОП

### ****ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА****

Предметът на настоящата обществена поръчка е: „Доставка, национално персонализиране, инсталиране, конфигуриране, тестване и поддържане на УЕБ БАЗИРАНА ERP СИСТЕМА, СЪДЪРЖАЩА КОМПЛЕКС ОТ ПРОГРАМНИ БИЗНЕС ФУНКЦИИ (БИЗНЕС МОДУЛИ) ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДИГИТАЛИЗАЦИЯТА НА БИЗНЕС ПРОЦЕСИ, ИНТЕГРИРАНА С CLOUDERA/HADOOP СИСТЕМА по проект „Дигитализация на икономиката в среда на Големи данни“ (ДИГД), № BG05M2OP001-1.002-0002““

ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА:

Изисква се да се достави интегрирано ERP решение – „ERP система“ като един цялостен продукт, базирана на изявен световен ERP продукт. Доставчикът, използвайки този ERP продукт, трябва да създаде ERP система, която ERP система да представлява както световни най-добри практики, така и да е персонализирана и локализирана според националното законодателство и нормативна уредба на България и да оперира на български език (екрани и отчети да са български език), като бизнес процесите да са персонализирани за съответствие с българското законодателство, включително Националния счетоводен сметкоплан и специално създадени отчети за НАП . Тази ERP система трябва да бъде изградена от интегрирани софтуерни модули, но изхождайки от изискването тази ERP система да управлява дигитализирането на определени икономически области, то нейното функциониране ще се зададе чрез специфициране на минимален брой „бизнес функции“. Изисква се предлаганата ERP система да е „Уеб базирана“, съответстваща на така оформената дефиниция за „ERP II“ при която потребителския и администраторския интерфейси да са Уеб интерфейси (опериращи само с Браузер), без допълнителни технологични решения на други фирми (3rd party software). Предвижда се тази ERP система да служи само за провеждане на научни изследвания и обучение, а не да служи за управление на определена фирма или организация, като се допуска чрез някои от бизнес функциите на ERP системата да се извършват и търговски изследвания.

### ****ЦЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА****

„Доставка, национално персонализиране, инсталиране, конфигуриране, тестване и поддържане на УЕБ БАЗИРАНА ERP СИСТЕМА, СЪДЪРЖАЩА КОМПЛЕКС ОТ ПРОГРАМНИ БИЗНЕС ФУНКЦИИ (БИЗНЕС МОДУЛИ) ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДИГИТАЛИЗАЦИЯТА НА БИЗНЕС ПРОЦЕСИ, ИНТЕГРИРАНА С CLOUDERA/HADOOP СИСТЕМА по проект „Дигитализация на икономиката в среда на Големи данни“ (ДИГД), № BG05M2OP001-1.002-0002“.

### ****ИЗТОЧНИК НА ФИНАНСИРАНЕ****

Обществената поръчка се финансира със средства от: **Процедура BG05M2OP001-1.002 „Изграждане и развитие на центрове за компетентност“, Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014 – 2020. Проект BG05M2OP001-1.002-0002-С01 „Дигитализация на икономиката в среда на Големи данни (ДИГД)“**

### ****ОБЩА ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ****

Прогнозната стойност на обществената поръчка е **2 241 771.00 лв. словом: (два милиона, двеста четиридесет и една хиляди и седемстотин, седемдесет и един лева и 00ст.) без ДДС.**

**Пазарната стойност на обществената поръчка е изчислена съобразно пазарната стойност на предстоящите за възлагане дейности, определена в резултат на пазарни консултации и наличния бюджет.**

### ****НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ****

Плащанията към избрания изпълнител се извършват съгласно клаузите в Проекта на договор.

### ****СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА****

Срокът за изпълнение на обществената поръчка е до 9 месеца:

Срок на договора – 12 месеца.

### ****ТЕРИТОРИАЛЕН ОБХВАТ НА ПОРЪЧКАТА/МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ****

Мястото за изпълнение на обществената поръчка е:

УНСС - гр. София.

## РАЗДЕЛ II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

### ****1. ВЪВЕДЕНИЕ****

„Доставка, национално персонализиране, инсталиране, конфигуриране, тестване и поддържане на УЕБ БАЗИРАНА ERP СИСТЕМА, СЪДЪРЖАЩА КОМПЛЕКС ОТ ПРОГРАМНИ БИЗНЕС ФУНКЦИИ (БИЗНЕС МОДУЛИ) ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДИГИТАЛИЗАЦИЯТА НА БИЗНЕС ПРОЦЕСИ, ИНТЕГРИРАНА С CLOUDERA/HADOOP СИСТЕМА по проект „Дигитализация на икономиката в среда на Големи данни“ (ДИГД), № BG05M2OP001-1.002-0002“.

### ****2. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБОСОБЕНАТА ПОЗИЦИЯ:****

1. **Общо описание на обекта на поръчката:**

Настоящата техническа спецификация има за цел „Доставка, национално персонализиране, инсталиране, конфигуриране, тестване и поддържане на УЕБ БАЗИРАНА ERP СИСТЕМА, СЪДЪРЖАЩА КОМПЛЕКС ОТ БИЗНЕС ФУНКЦИИ (БИЗНЕС МОДУЛИ) ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДИГИТАЛИЗАЦИЯТА НА БИЗНЕС ПРОЦЕСИ, ИНТЕГРИРАНА С CLOUDERA/HADOOP СИСТЕМА“.

Изисква се да се достави интегрирано ERP решение – „ERP система“ като един цялостен продукт, базирана на изявен световен ERP продукт. Доставчикът, използвайки този ERP продукт, трябва да създаде ERP система, която ERP система да представлява както световни най-добри практики, така и да е персонализирана и локализирана според националното законодателство и нормативна уредба на България и да оперира на български език (екрани и отчети да са български език). Тази ERP система трябва да бъде изградена от интегрирани софтуерни модули, но изхождайки от изискването тази ERP система да управлява дигитализирането на определени икономически области, то нейното функциониране ще се зададе чрез специфициране на „бизнес функции“ (няма да се използва терминът „бизнес модул“ за да не се смесва с понятието „софтуерен модул“ използвано в различни производители на ERP продукти по различен начин). Задаването на минималния обхват на ERP системата ще става чрез задаване на необходими за реализиране „бизнес функции“, а не чрез определяне на софтуерни модули, изхождайки и от съображения да не се обвързва обхвата на действие на изискваната ERP система с конкретен софтуерен производител. Доставчикът на ERP системата може да използва различен брой софтуерни модули на ERP продукта за да изгради съответната изисквана „бизнес функция“ на ERP системата. Понятието „ERP” е с различни разбирания и дефиниции в света. Ние се придържаме към дефиницията на най-големия световен ИКТ анализатор – Gartner Group от 2019 г., която е „Планирането на корпоративните ресурси (ERP) се определя като способността да се достави интегриран пакет от бизнес приложения, като инструментите му споделят общ модел на данни, обхващащи широки и дълбоки оперативни процеси“. ERP системата е често превеждана на български език като „Система за планиране и управление ресурсите на предприятие“. ERP системата по принцип работи с една обща База от данни (било то и Разпределена База от данни).

В настоящото задание се изисква предлаганата ERP система да е „Уеб базирана“, съответстваща на така оформената дефиниция за „ERP II“ (концепция установена от Gartner Group през 2001 година), при която потребителския и администраторския интерфейси да са Уеб интерфейси (опериращи само с Браузер), като изискването към предлаганата от Доставчика ERP система е, ERP продукта на която тя е базирана, да осигурява Уеб потребителския и Уеб администраторския интерфейс без допълнителни технологични решения на други фирми (3rd party software).

Изискваната ERP система се предвижда да служи само за провеждане на научни изследвания и обучение, извършвани в университети, в институти на БАН и в други научно-изследователски формирования, а не да служи за управление на определена фирма или организация. Основните провеждани изследвания ще бъдат без търговски и/или промишлено-производствен характер, но се допуска чрез някои от бизнес функциите на ERP системата да се извършват и търговски изследвания (изследвания провеждани срещу търговски договор).

Предлаганата от доставчика ERP система трябва да е разработена на база на ERP продукт, създаден от световен лидер на ERP продукти – лидер с множество приложения на ERP продукта в света. Същевременно, предлаганата от доставчика ERP система, разработена на база на такъв ERP продукт, трябва да е локализирана и персонализирана за българските икономически условия – да са персонализирани всички екрани и печатни отчети на български език, както и да са персонализирани бизнес процесите за съответствие с българското законодателство, включително Националния счетоводен сметкоплан и специално създадени отчети за НАП.

Предлаганата ERP система трябва да се състои минимум от следните 9 броя взаимно свързани програмно реализирани ***бизнес функции*** за управление на дигитализацията на бизнес процеси:

1. Управление на финанси и счетоводство
2. Управление на снабдяването
3. Управление на складово стопанство
4. Управление на производството
5. Маркетинг и продажби
6. Транспорт и логистика
7. Управление на имоти и строителство
8. Управление на човешки ресурси
9. Интегриране с Hadoop система като основа за изграждане на Бизнес хранилище от данни.

Доставчикът трябва да поддържа предлаганата ERP система в рамките на 4 години, отчитайки и отразявайки в този период всички изменения в българското законодателство, свързано с предлаганите 9 бизнес функции на ERP системата.

Изискваната ERP система трябва да има 2 инсталации – да се инсталира в два броя сървърни клъстера, разположени в УНСС. Първият сървърен клъстер има за цел да изгради „Изследователско-обучаваща система“, чрез която да се провеждат основните научни изследвания и да се провежда обучението свързано с дигитализация на икономиката. Вторият сървърен клъстер има за цел да изгради „Разработваща система“, на която да се правят нови разработки – развития, свързани с Дигитализация на определена икономическа област в среда на големи данни. Тези нови разработки ще представляват научно-изследователски разработки, повечето от които нямат търговски или производствен характер, но е допустимо в края на 2023 г. на „Разработващата система“ да се извършват и научни разработки базирани на търговски договори. Първият сървърен клъстер се състои от 2 броя Уеб-Приложен-Бизнес сървъри и 2 броя сървъри за База от данни с поделена обща памет от поне 150 ТВ, свързани сървърите чрез 10 Gbps LAN. Уеб-Приложният-Бизнес сървър се състои от 1 брой процесор с 16 GB RAM, а сървърът за База от данни се състои от 2 броя процесори с 64GB RAM. Вторият сървърен клъстер се състои от един брой сървър, имащ 1 процесор с 4 броя ядра с 16 GB RAM, свързан със SAN памет с поне 24ТВ. Между двата сървърни клъстера съществува 10 Gbps LAN за връзка. Двата сървърни клъстера като хардуерни устройства, заедно с 10 Gbps LAN се предоставят от заявителя, и ще бъдат разположени физически в един рак от 42U.

Двата броя инсталации на предлаганата ERP система в двата сървърни клъстера – за създаване на „Изследователско-обучаваща система“ и съответно за създаване на „Разработваща система“, трябва да имат еднаква структура и персонализиране. С оглед разширяване на възможностите за провеждане на изследвания, на първия сървърен клъстер, където ще се разположи „Изследователско-обучаващата система“, трябва да бъдат инсталирани допълнително и „Разширени бизнес функции на ERP системата“. Тези Разширени бизнес функции ще трябва да бъдат „допълнителни софтуерни компоненти за разширени научни изследвания“, представляващи надстройка към ERP системата за провеждане на допълнителни научни изследвания, свързани с обработка на резултати от работа на самата ERP система, и/или за подобряване качеството на данните подавани за обработка към ERP системата.

Изискваната ERP система ще трябва да изпълнява посочените 9 бизнес функции. Разширените бизнес функции на ERP системата ще обхващат същите 9 бизнес функции, но ще предлагат за 9-те бизнес функции допълнителни възможности, чрез които да може да се провеждат по-задълбочени научни изследвания. За всяка от посочените 9 бизнес функции ще трябва да съществува съответно разширение от надстроечни бизнес функции, оформяйки т.н. „Разширени бизнес функции“. По принцип, разширените бизнес функции се допуска да могат да работят в допълнение към съответната бизнес функция на ERP системата, т.е. те да могат да се разглеждат като допълнителна функционалност на самата ERP система, но е допустимо някои от тях да могат да функционират и автономно от 9-те бизнес функции. Разширените бизнес функции на ERP системата не е наложително да бъдат персонализирани и/или локализирани и да оперират на български език.

За „Изследователско-обучаващата система“ трябва да се изгради процедура за регулярна нощна backup функция, която да съхранява backup данните върху втория сървърен клъстер, където ще се разположи и „Разработващата система“. За „Разработващата система“ трябва да се изгради процедура за регулярна нощна backup функция, която да съхранява backup данните върху същия сървърен клъстер, където ще се разположи и „Разработващата система“. Да се предостави съответна restore процедура за възстановяване на данни по системите от backup файловете.

Изисква се предлаганата ERP система да може да се интегрира с Hadoop клъстерна система, под управлението на Cloudera софтуер (Cloudera/Hadoop системата не е обект на настоящата обществена поръчка и ще бъде предоставена от Заявителя). Заявителят ще предостави 2 отделни Cloudera/Hadoop системи – „Централизирана Cloudera/Hadoop система“ и „Прототипна под-система Cloudera/Hadoop“, организирани като 2 автономни Hadoop клъстера. „Изследователско-обучаващата система“ ще трябва да се свърже за опериране към Централизираната Cloudera/Hadoop система, а „Разработващата система“ трябва да се свърже за опериране към Прототипната под-система Cloudera/Hadoop. И двете Cloudera/Hadoop системи ще бъдат свързани чрез 40Gbps LAN връзка към съответно „Изследователско-обучаващата система“ и „Разработващата система“, и ще бъдат в съседни ракове на рака на „Изследователско-обучаващата система“ и „Разработващата система“. Централизираната Cloudera/Hadoop система се състои минимум от 36 DataNode сървъра, всеки с по 2 процесора с по 8 ядра всеки и с по минимум 12 броя дискове. Прототипната под-система Cloudera/Hadoop се състои от 1 брой управляващ сървър и 3 броя DataNode сървъри, всеки с по 1 процесор с по 2 броя ядра и всеки с по 1 брой диск.

Заявителят разполага с 4 броя други, географско отдалечени сървърни комплекси, във всеки от които има един „Специално обособен сървър за Разпределена база от данни“. Тези Отдалечени сървърни комплекса ще са разположени в други университети в страната и ще са свързани чрез 2 вида мрежи – MAN и WAN към сървърните клъстери в УНСС. Всеки от Специално обособените сървъри за Разпределена база от данни се състои от 2 броя процесори с по 8 ядра всеки с 64GB RAM и дискове 2х450GB. Предлаганата от доставчика ERP система се изисква да бъде изградена на основата на Разпределена База от данни, като една част от данните да могат да се намират в сървърен клъстер в УНСС, а друга част от данните да могат да се намират в друг сървърен комплекс в друг университет. Тази изисквана Разпределена База от данни не трябва да се бърка с използване на репликирани Бази от данни в две клъстерни организации (при които едни и същи данни се намират в различни клъстерни организации). По този начин, изискваната Разпределената База от данни ще трябва да осигури работа на ERP системата в „Изследователско-обучаващата система“, при която едни данни да се намират в университет различен от УНСС (данни намиращи се само в този университет), а други данни да се намират в първия сървърен клъстер в УНСС.

Изискваната ERP система трябва да представлява единен продукт, независимо че се изисква да има 2 броя инсталации от нея. Това означава един и същ продукт - ERP системата, трябва да се инсталира на два отделни сървърни клъстера, като на първия сървърен клъстер се инсталират и допълнително „Разширени бизнес функции на ERP системата“, предлагащи допълнителни възможности за провеждане на по-задълбочени научни изследвания. Изискваната ERP система трябва да се състои от интегрирани програмно реализирани бизнес функции, насочени към определени икономически активности. Тези програмни бизнес функции, които са интегрирани чрез използване на една единна База от данни (с възможност да бъде Разпределена база от данни за „Изследователско-обучаващата система“), определят съвкупността от функции на ERP системата.

По този начин, на първия сървърен клъстер трябва да се създаде „Изследователско-обучаваща система“, на която да се инсталират 3 елемента:

* ERP системата;
* Разширени бизнес функции на ERP системата;
* Инструменти за използване на Разпределена База от данни.

На вторият сървърен клъстер трябва да се създаде „Разработващата система“, на която да се инсталира само един елемент:

* ERP системата.

Инсталацията на „Изследователско-обучаващата система“ трябва да ползва или академични лицензи предоставени на УНСС, като ангажимент на Доставчика е да помогне при необходимост за получаването на тези академични лицензи от УНСС, или Доставчикът да заплати тези лицензи, като цената им се включва в общата цена на настоящата Обществена поръчка. Инсталацията на „Разработващата система“ трябва да ползва лицензи с права за търговско-промишлено опериране (опериране свързано с изпълнение на търговски договори), като Доставчикът да заплати тези лицензи, като цената им се включва в общата цена на настоящата Обществена поръчка.

ERP системата трябва да се инсталира върху физически сървърни ресурси разположени в сградата на УНСС, закупени по друга обществена поръчка, но свързани с посочения по-горе проект № BG05M2OP001-1.002-0003.

Предстоящата за инсталиране ERP система няма да се нуждае от хостване.

Предвидените лицензи за закупуване да бъдат съобразно отделните техните изисквания на отделните лицензи – за сървър, за процесорно ядро, или за дисково устройство съответно, според изискванията на лицензите на отделните модули на ERP системата.

1. **Бизнес функции на ERP системата**

Изисква се да се достави цялостно интегрирано решение – ERP система, функционираща като единен продукт. ERP системата трябва да се състои минимум от 9 броя бизнес функции реализирани по програмен път - програмни бизнес функции или наречени само "бизнес функции", насочени към различни икономически дейности, предназначени за управление на дигитализацията на бизнес процеси и които са интегрирани чрез използване на една единна База от данни. Понятието „Бизнес функция“ означава програмна реализация – дигитализация на управлението на съответен бизнес процес, представляваща част от цялостна бизнес дейност (от тези съображения „Бизнес функцията“ може да се нарича още и „Програмна бизнес функция“). „Единността“ на Базата от данни означава че трябва да предоставя възможност и за работа с Разпределена База от данни (специфично изискване само за „Изследователско-обучаващата система“), която логически се разглежда също като „единна База от данни“.

**2.1. Бизнес функция „Управление на финанси и счетоводство“**

Управлението на финансите и счетоводството е основата, върху която се изгражда всяка ERP система за предприятие, независимо от предмета му на дейност. Тази програмна бизнес функция обслужва основно финансово-счетоводните отдели в предприятията, но изпълнява и основни критични функции свързани с всички звена и отдели. Тази функция трябва да е организирана така, че всяка операция с материални средства автоматизирано и невидимо за потребителя да генерира необходимите счетоводни статии, които да се обработват от функцията „Управление на финанси и счетоводство“. Тези операции с материални средства трябва да могат да се проследят с разнообразни справки.

В основата на счетоводната отчетност са структурата на сметкоплана и счетоводния календар. Бизнес функцията „Управление на финанси и счетоводство“ трябва да отчита данните за движение на финансовия поток от клиентите към фирмата и от фирмата към доставчиците, като отчита клаузите от договорите с клиенти и доставчици за количество, качество, срок на доставката и място на доставката, аванси, кредитни лимити, погасителни планове и т.н. Тази бизнес функция трябва да работи с приетите в страната формати на първичните документи – фактури, поръчки, кредитни известия, дебитни известия и т.н. При фактуриране на продажбите трябва да може да се прилага различен процент на ДДС по зададени правила. Бизнес функцията трябва да може да генерира изискваните от данъчното законодателство Дневник на покупките, Дневник на продажбите, Протокол за вътреобщностно придобиване, платежни нареждания и други справки и отчети.

Бизнес функцията „Управление на финанси и счетоводство“ трябва да осигурява възможност за контрол на движението по банкови сметки, реконсилиация на банкови извлечения и транзакции. За да могат да се обработват данни на големи холдингови групи, тази бизнес функция трябва да дава възможност за консолидация на отчетите.

По отношение на управлението на дълготрайните активи, Бизнес функцията „Управление на финанси и счетоводство“ трябва да осигурява пълен набор от процеси, минималните от които са:

* Поддържане на различни видове инвентарни книги за дълготрайни активи (ДА)
* Възможност за групиране и класификация на ДА и различни методи за амортизация и преоценка, както и пълна проследимост на жизнения им цикъл, включително застраховане, лизинги и техническо обслужване.
* Пълна функционалност, подпомагаща провеждането и регистрирането на инвентаризация на ДА
* Изграждане на ДА по стопански начин и капитализацията им
* Преоценка и прекатегоризация на ДА
* Бракуване и отписване на ДА
* Прилагане на различни Амортизационни планове.

Бизнес функцията „Управление на финанси и счетоводство“ трябва да осигурява и изработването на документи съобразно данъчните закони, като фактури, дневници за ДДС, протоколи за вътреобщностно придобиване, платежни нареждания и други справки и документи.

Освен тези изисквания, Бизнес функцията „Управление на финанси и счетоводство“ трябва да притежава и следните 36 броя консолидирани под-функции:

1. Гъвкавост на сметкоплана и структурирани счетоводни сметки
2. Обработка на счетоводни статии
3. Контрол на счетоводни периоди
4. Контрол на транзакциите
5. Осчетоводяване в различни валути
6. Разчетно счетоводство и балансиране
7. Фактуриране за доставки
8. Обработка на данни за задължения към доставчици
9. Приспадане на авансови фактури от фактури за доставка
10. Кредитни известия от доставчици
11. Свързване на фактура за доставка с договор
12. Обработка на авансови отчети на служители
13. Плащания към доставчици и служители
14. График за разсрочено плащане към доставчици
15. Контрол на плащанията
16. Обработка на данни за клиенти
17. Фактуриране за продажби
18. Кредитни известия за клиенти
19. Различни казуси при начисляване на ДДС
20. Признаване на приходи
21. Прилагане на постъпления от клиенти към фактури за продажба
22. Постъпления от други източници
23. Кредит контрол на вземанията
24. Банкови сметки и банкови извлечения
25. Реконсилиация на банкови извлечения и транзакции
26. Инвентарни книги за ДМА
27. Категории дълготрайни активи
28. Зачисление на ДМА
29. Отчисление на ДМА
30. Преоценка на ДМА
31. Инвентаризация на ДМА
32. Изграждане на ДМА по стопански начин и капитализацията им
33. Амортизационни отчисления
34. Финансови справки и отчети
35. Данъчни отчети
36. Отворен интерфейс за импорт на данни и връзка с други системи.

**2.2. Бизнес функция „Управление на снабдяването“**

Бизнес функцията „Управление на снабдяването“ трябва да обхваща процесите, които осигуряват с материали и услуги изпълнението на поръчките чрез закупуването им от доставчици – контрол на доставките, изпълнение на договорите, управление на кредиторите и пр. За целта трябва да се създава и поддържа каталог на доставчиците, като в него се регистрира автоматично историята на всяка извършена операция от доставчика – дали поръчките се изпълняват навреме с необходимото качество и обем, дали е имало рекламации и други данни. На базата на тази информация трябва да може да се формира списък на предпочитаните (коректните) доставчици, който по-нататък да се задава в процесите за автоматизиран избор на доставчик. В тази връзка трябва да се обработват още офертите на доставчиците и договорите сключени с тях, заявките и поръчките за доставки. Бизнес функция трябва да включва инспекция на получените стоки и материали, както и връщания (рекламации) към доставчик. Цялата документация, придружаваща покупката, трябва да преминава от стъпка в стъпка автоматично, като се добавят само данните, генерирани при изпълнение на поредната стъпка. Автоматично трябва да се генерират необходимите счетоводни документи, които се изпращат към Бизнес функция „Управление на финанси и счетоводство“.

Тази Бизнес функция „Управление на снабдяването“ трябва да поддържа каталог на снабдителите (закупчици), както и техните права за договаряне и закупуване на материални и нематериални активи.

Освен тези изисквания, Бизнес функцията „Управление на снабдяването“ трябва да притежава и следните 23 броя консолидирани под-функции:

1. Управление на доставчиците – редовност и качество на доставките
2. Договори с доставчици и последващ контрол на изпълнението им
3. Обработка на оферти и ценови листи от доставчици
4. Създаване на дългосрочни договори по получени оферти от доставчици
5. Автоматизирано създаване на стандартна поръчка на база оферта от доставчик
6. Автоматизирано създаване на частична поръчка на база рамково споразумение с доставчик
7. Автоматизирано генериране на заявки за доставка на база MIN-MAX планиране (поддържане на минимални материални запаси)
8. Планова поръчка – дългосрочен договор за разсрочени доставки на материали
9. Поръчки за доставка – дата на очакване на доставката, дата до която поръчката е актуална
10. Заявки и поръчки - Йерархия на одобрение
11. Внос на материали от страни извън ЕС
12. Вътреобщностно придобиване на материали от страни от ЕС
13. Покупка на еднократни услуги – рекламни, консултантски и други
14. Рамково споразумение – дългосрочен договор за закупуване на услуги
15. Покупка на услуги за ремонт на ДМА без увеличаване на стойността
16. Получаване на материали
17. Получаване и зачисляване на ДМА
18. Инспекция на доставени материали
19. Рекламации
20. Отворен интерфейс за импорт на данни и връзка с други системи
21. Интеграция със складово стопанство и проследяване на задълженията към доставчици
22. Справки и отчети свързани с посочените по-горе под-функции
23. Отворен интерфейс за импорт на данни и връзка с други системи.

**2.3. Бизнес функция „Управление на складово стопанство“**

Складовото стопанство на всяко предприятие е специфична структура, формирана в зависимост от производствената или търговската му дейност. За големите фирми и холдинги тази структура има сложна йерархия и трябва да се организира така, че да позволява намиране и оползотворяване, както на материали, собственост на отделна фирма, така и такива, собственост на други фирми от структурата. Бизнес функцията „Управление на складово стопанство“ трябва да поддържа информация за всеки елемент от структурата на складовото стопанство - за обем и условия за съхранение, допълнителни изисквания за взривоопасни и други специални материали. Бизнес функция трябва да работи с алгоритми, осигуряващи минимални и максимални прагове на материали в склад.

Бизнес функцията „Управление на складово стопанство“ трябва да поддържа каталог на всички материални (суровини, материали, стоки, продукция), които се използват от даденото предприятие, както и каталог на мерните единици.

Други функции на Бизнес функцията „Управление на складово стопанство“ трябва да са регистриране на данни от получаване и инспекция на артикули; възможност за резервиране на материали за производството и стоки или продукция за клиенти; възможност за изтегляне на материали и готова продукция от склада на предварително зададен принцип LIFO, FIFO или средно притеглен). Тази бизнес функция трябва да осигурява отчитането на пълния набор от складови транзакции – трансфер на артикули между складове и подскладове, трансфер между складове с транспорт (стоки на път), трансфер между складове и обекти на дистрибутори; вътрешни трансфери между фирми от групата.

Инвентаризацията е един от основните процеси в складовото стопанство, поради което Бизнес функцията трябва да осигури циклична и периодична инвентаризация. Артикулите трябва да могат да се контролират по серийни номера и партиди със срок на годност.

Движението на материалните средства трябва да води до генериране на финансови транзакции, които се предават за осчетоводяване към Бизнес функцията „Управление на финанси и счетоводство“.

Освен тези изисквания, Бизнес функцията „Управление на складово стопанство“ трябва да притежава и следните 15 броя консолидирани под-функции:

1. Структура на складовете
2. Дефиниции на артикули и техните характеристики
3. Планиране и поддържане на складови запаси – минимални и максимални количества
4. Получаване и инспекция на артикули
5. Резервиране на стоки за клиенти
6. Складови транзакции – трансфер на артикули между под-складове, трансфер между складове, трансфер между складове с транспорт (стоки на път)
7. Вътрешни трансфери между фирми от една бизнес група (например холдинг)
8. Инвентаризация
9. Отчитане на строителството – финансов и материален поток
10. Отчитане на движението на полуфабрикатите в производството – финансов и материален поток
11. Контрол на партиди със срок на годност и серийни номера
12. Приключване на период в единица склад
13. Финансова интеграция със счетоводството
14. Справки и отчети свързани с посочените по-горе под-функции
15. Отворен интерфейс за импорт на данни и връзка с други системи.

**2.4. Бизнес функция „Управление на производството“**

Бизнес функцията „Управление на производството“ е предназначена за управление на производствените процеси и производствените мощности – машини, поточни линии, сгради и други. Като производствени процеси тук трябва да се разглеждат не само производството на продукция, но и производството на машини и съоръжения за вътрешна употреба, поддържане на сградния фонд, както и капиталното строителство. При управление на производствените процеси трябва да се изчислява себестойността на продукцията и да се отчитат направените разходи. Целият комплекс от опериране на бизнес функцията трябва да е съпроводен с осчетоводяване на разходите по съответните сметки от сметкоплана и получаване на необходимите справки и отчети.

Бизнес функцията „Управление на производството“ трябва да е насочена към дискретното производство (Discrete Manufacturing), като процесите, които описват трансформирането на материалите в продукция, трябва да се съдържат в работата на тази програмна бизнес функция. При производство на масови продукти, като храни, облекло и други, действията на бизнес функцията трябва да съдържат закупуване на материали, производство на продуктите и да завършват с продажби в търговската мрежа. При производство на уникални комплексни изделия (поточни линии, сгради и други), изделия със специфични характеристики (например, автомобили с различни екстри) или стоки по поръчка, действията на бизнес функцията трябва да съдържат приемане на поръчката от клиента, генериране на поръчки за доставка на материали в зависимост от декомпозицията на изделието на съставните му части по зададена схема, търсене на необходимите части в склад и заявяване към доставчик на недостигащите части.

Бизнес функцията „Управление на производството“ трябва да съдържа описание на структурата на съставните изделия и последователността на тяхното производство (построяване или сглобяване). При получаване на поръчка трябва да се създава материален план, базиран на работните карти, в които са описани стъпките на всеки процес с тяхната продължителност и необходимите ресурси – специалисти и машини. Това трябва да позволява да се проектира/прогнозира времето за завършване на дадена дейност – производство, строителство или продажба – като се отчита дали необходимите материали са на склад или трябва да бъдат закупени. Материалният план трябва да обобщава потребностите на всички обхванати обекти и производства и да може да се използва за планиране на капацитета на поточните линии.

Бизнес функцията „Управление на производството“ трябва да описва последователността на изграждане на сложни изделия в работни карти. Това трябва да дава възможност за управление на работния процес – планиране и отчитане на всяка стъпка от изпълнението на процеса, съгласно съответната работна карта за производство.

В Бизнес функцията „Управление на производството“ трябва да може да се проследява всяка стъпка от изпълнението на процеса, което да бъде съпроводено с отчитане на производствените разходи (материали, труд и механизация), включително и разходите за придобиване на материалите (транспорт, мита, такси и други). При изчисляване на производствените разходите, бизнес функцията трябва да може да изчислява по предварително дефинирани формули, като се допуска да може да се добавят и общите разходи.

Бизнес функцията „Управление на производството“ трябва да може да позволява да се създават и записи свързани с качеството.

Освен тези изисквания, Бизнес функцията „Управление на производството“ трябва да притежава и следните 14 броя ***Основни*** консолидирани под-функции:

1. Планиране на натоварването на производствените мощности
2. Планиране на снабдяването със суровини и материали на базата на планираното производство на продукция
3. Дефиниране на начина на използване на складовете за материали и складовете за готова продукция
4. Гъвкав обхват на планиране – да може да се планира за цяла поточна линия или за отделни машини
5. Известяване на складове на трети лица за предстоящи доставки на готова продукция – да може да се изпращат стандартизирани съобщения до МОЛ, с които се указва какво да бъде произведено
6. Промяна на поръчките за определени продукти или опаковки в реално време – въвеждане на нови поръчки, отмяна на някои поръчки, промени в количества и срокове да могат да се отразяват динамично в плана – без да е нужно стартиране на ново планиране
7. Оптимизиране на производствения план в реално време
8. Справки за ефективността на плановете
9. Изчисляване на себестойност на произведената продукция по артикули
10. Създаване на сложна схема на формиране на себестойността в зависимост от вложените продукти и опаковки
11. Възможност за задаване на правила за разпределение на непреките производствени разходи
12. Възможност за контрол на текущата себестойност на незавършеното капитално строителство
13. Справки и отчети свързани с посочените по-горе основни под-функции
14. Отворен интерфейс за импорт на данни и връзка с други системи.

В допълнение, Бизнес функцията „Управление на производството“ трябва да притежава минимум следните 9 броя консолидирани под-функции свързани с ***Техническо обслужване на производствените мощности***:

1. Планиране и отчитане на пълно профилактично техническо обслужване на производствените мощности
2. Техническо обслужване на производствените мощности
3. Техническо обслужване на сградния фонд
4. Планиране и отчитане на снабдяването и разхода на резервни части и горивно-смазочни материали (ГСМ) за производствени агрегати
5. Поддържане на складово стопанство за резервни части и оптимизация на запасите
6. Отчитане и оптимизиране на разходите за резервни части, консумативи и строителни материали
7. Поддържане на история на всеки обект – машина или сграда
8. Подобряване на натоварването на поточните линии
9. Справки и отчети свързани с посочените по-горе под-функции за Техническо обслужване на производствените мощности.

Още в допълнение, Бизнес функцията „Управление на производството“ трябва да притежава минимум следните 6 броя консолидирани под-функции свързани с ***Финансова отчетност и контрол на разходите за производство***:

1. Осчетоводяване на всички разходи, произтичащи от описаните по-горе под-функции - Основни и тези за Техническо обслужване на производствените мощности
2. Финансова отчетност и контрол на складовите наличности – материали и готова продукция
3. Финансова отчетност и контрол на складовите наличности – резервни части и консумативи за машини, съоръжения и сграден фонд
4. Управление на лизинговите договори за машини и оборудване, включително автоматично генериране на документите за дължимите плащания по вноски
5. Подобряване на контрола на разходите за капитално строителство
6. Възможност за отчитане даването под наем на техника и недвижими имоти, включително автоматично генериране на документи за плащане на наем или други разходи – ток, вода, отопление.

**2.5. Бизнес функция „Маркетинг и продажби“**

Бизнес функцията „Маркетинг и продажби“ трябва да подпомага маркетинговата дейност на предприятие, като поддържа каталог на потенциалните клиенти и стъпките от прогреса за комуникация с тях. Тази бизнес функция трябва да може да се комбинира със CRM за повишаване на резултатите в маркетинговия процес. Бизнес функцията трябва да осигурява процеси за планиране, проследяване и отчитане на маркетингови кампании и формиране на маркетингов бюджет, както и отчита ефекта от провеждането на кампанията. Финансовите параметри трябва да се изпращат за обработка от Бизнес функцията „Управление на финанси и счетоводство“.

Частта за продажби на Бизнес функцията „Маркетинг и продажби“ трябва да обхваща процесите, които предоставят срещу фактуриране и заплащане завършени продукти или услуги и да предоставя гъвкави възможност при обработка на поръчките на клиентите, като същевременно да подобрява управлението на оборотния капитал и кредитния контрол.

Рекламация (Връщане) на частта на Бизнес функцията „Маркетинг и продажби“ трябва да е процес на връщане от клиент на продадени стоки или продукция и свързаното с това приемане и обработка в склада. Този процес трябва да може да се разглежда като първа стъпка към гаранционна и извън гаранционна поддръжка.

Освен тези изисквания, Бизнес функцията „Маркетинг и продажби“ трябва да притежава и следните 18 броя консолидирани под-функции:

1. Поддържане на регистър на клиентите с всички необходими за продажбата данни – име, адрес, идентификационен номер, кредитно досие и други
2. Обработка на клиентски поръчки
3. Гъвкаво ценообразуване и търговски отстъпки
4. Прогнозиране на продажбите в различни сечения: по изделия, по региони, по ключови клиенти, по дистрибутори и други, с възможност за агрегиране на данните по зададена йерархия
5. Организиране и отчитане на маркетингови кампании по изделия, региони и клиенти
6. Поддържане на оперативни планове за продажби на база обработени клиентски поръчки при отчитане възможностите на производствените мощности
7. Обработка на обещание за доставка
8. Различни методи за управление на продажбите през дистрибутори
9. Гъвкаво ценообразуване и търговски отстъпки по различни схеми
10. Обработка на обещание за доставка, резервиране и графици за доставка
11. Управление на данъците и кредит контрол
12. Проследяване на вземанията от клиенти и блокиране на поръчки на некоректни платци
13. Блокиране на поръчки на некоректни платци
14. Окомплектоване на стоките и продукцията в пратки за клиенти
15. Експедиция и фактуриране.
16. Връщане на доставка и кредитно известие
17. Отворен интерфейс за импорт на данни и връзка с други системи
18. Справки и отчети свързани с посочените по-горе под-функции.

**2.6. Бизнес функция „Транспорт и логистика“**

Бизнес функцията „Транспорт и логистика“ трябва да предоставя цялостно решение за управление и поддържане на транспортния парк, складово стопанство и управление на товарите като част от интегрирана система за управление на предприятие. Посочената Бизнес функция трябва да предоставя възможност за автоматизиране на дейностите свързани с техническо обслужване и сервиз на автомобилите от автопарка.

Освен тези изисквания, Бизнес функция „Транспорт и логистика“ трябва да притежава и следните 42 консолидирани под-функции:

1. Да се поддържат регистри с основна информация за всички елементи на автопарка
2. Да се поддържат каталози за различните марки и модели автомобили с техните характеристики. Да се поддържа описание на всички параметри на използваните агрегати – базови параметри, марки, модели
3. Да се правят паспорт на автомобили, ремаркета, контейнери и агрегати, с детайлни експлоатационни характеристики
4. Да се създава регистър на водачите на автомобили
5. Да се създаде регистър на контрагенти
6. Да може да се дефинират адреси на клиенти, търговски обекти с възможност за ръчно позициониране на обект върху карта
7. Да има възможност за следене движението на автомобилите на база резултати от GPS система и анализ на данните
8. Да може да се създават базови маршрути, включващо и определяне на последователен списък от обекти
9. Да се дефинират допълнителни точки за спиране, ръчно номериране на обектите и допълнителните точки в последователен списък
10. Да се извършва визуализиране на маршрут с номерирани обекти и допълнителни точки върху карта
11. Да може да се печата базовия маршрут - таблично и графично като задание на водача
12. Автоматично да се извършва маршрутизация и планиране на товарите
13. Да се осигурява възможност за логистично управление на товарите чрез:
	1. Оптимално разпределяне на товарите по свободни транспортни средства;
	2. Групиране на товарите по клиенти, направления и срокове на доставка;
	3. Определяне на оптимални маршрути за обхождане на обектите за доставка.
14. Да се генерират справки, базирани на данните в системата и движението на автомобилите
15. Да се създават и обработват пътни листа – въвеждане, издаване, корекция и печат
16. Посредством под-функцията за опериране с Пътни листа, да се обслужва въвеждане, редактиране и следене на пътните листа за движението на автомобилите в автопарка. Да има възможност за въвеждане на пълната информация, получена от попълнен пътен лист: автомобил, водачи, дата/час на тръгване и пристигане, изминати километри. Да поддържа информация за зареждането с гориво, пътни и допълнителни разходи по пътните листа
17. Да се поддържа функционалност свързана с характеристики на автомобилите в автопарка, характеристики на ремаркета, описание на агрегатите, документооборота, свързан с обработката на пътните листа, данни за водачите на автомобилите
18. Да се осигурява описание на данни за талона на автомобила, информация за винетки, информация за застраховки, включваща описание за щети и добавъци, информация за консумативи, такси и оборудване
19. Да се поддържа информация за дължими лизингови плащания по закупени автомобили на лизинг в автопарка
20. Да се поддържа информация за водачите на автомобили във фирмата – име, телефони, пол, статус, шофьорска книжка, категории и допълнителна информация
21. Да се предлага възможност за детайлно описание на маршрута по отсечки, както и за разпределяне на изминатите километри по водачи и по отдели
22. Да се извършва следене на винетки, застраховки, такси, лизинг
23. Да се правят известия за изтичащи срокове (застраховки, винетки, др.)
24. Да се създава богат набор от справки - по автомобили, по водачи, по пътни листа, изтичащи винетки и застраховки, лизингови плащания и пр.
25. Автоматично да се изчисляват икономии и преразход по автомобили/ водачи
26. Да се извършва отчитане на разходи за зареждане, пътни и други документи
27. Автоматично да се отчита, контролира и оптимизира разхода за гориво
28. Да се извършва изчисляване заработка на водачи
29. Да се изготвя план за обслужване и поддържане на автомобилите
30. Да се създават графици за профилактика на автомобилите
31. Да се извършва управление на заявки за ремонт
32. Да се генерират периодични работни задания
33. Да се извършва управление на регистър на работни задания
34. Да се извършва контрол на изпълнението на заданията
35. Да се провежда оптимално разпределяне на товарите по свободни транспортни средства
36. Да се групират товарите по клиенти, направления и срокове на доставка
37. Да се определят оптимални маршрути за обхождане на обектите за доставка
38. Бизнес функцията да се интегрира с останалите програмни бизнес функции на ERP системата, включително „Управление на финанси и счетоводство“ и „Управление на складовото стопанство“
39. Да се осигурява прикачване на файлове и сканирани документи
40. Автоматизирано да се импортират данни за зареждане на гориво (файлове от бензиностанции)
41. Да се осигури поддържане на няколко склада
42. Данните в системата да могат да се виждат по различни начини: като обобщени или детайлни справки, които да могат да се отпечатват на хартия, през екранни форми за целите на мониторинга и като уведомления изпращани по електронната поща.

**2.7. Бизнес функция „Управление на имоти и строителство“**

Бизнес функция „Управление на имоти и строителство“ трябва да обхваща бизнес-процеси от области на други бизнес функции като „Управление на финанси и счетоводство“, „Управление на складовото стопанство“, „Управление на проекти“, „Управление на снабдяването“, а също така и да обхваща ремонти и поддръжка. Тази бизнес функция трябва да създава каталог на имотите с техните технически характеристики за целите на поддръжката, и финансовите им параметри – за целите на определяне на цени, наеми и такси. Необходимо е да предоставя възможност за съставяне на график на плановите ремонти, както и съчетаване в определена последователност на взаимо-зависими ремонти. Бизнес функцията „Управление на имоти и строителство“ трябва да поддържа каталог на клиентите. За всеки имот, респективно клиента който го е наел, трябва да се поддържат данни за дължими плащания към доставчици на комунални услуги, наем, както и разходи за ремонти. Данните трябва да се изпращат за обработка към бизнес функции като „Управление на финанси и счетоводство“.

Каталогът на имотите трябва да може да съдържа снимки, чертежи и други данни.

Бизнес функцията „Управление на имоти и строителство“ трябва да дава възможност да се реализира и управление на строителната дейност, най-често организирана на проектен принцип. Трябва да може да се отчитат всички вложени в даден обект материали, услуги, разходи за механизация и човешки ресурси.

Освен тези изисквания, Бизнес функцията „Управление на имоти и строителство“ трябва да притежава и следните 13 броя консолидирани под-функции:

1. Да поддържа добри международни бизнес практики, които дават възможност за управляване на дейността и операциите с недвижими имоти в цял свят
2. Да поддържа многовалутни транзакции, многоезични бизнес документи, специфични формати на адреси в отделните страни и др.
3. Да може да записва и проследяват данни за всеки етаж и място за сграда
4. Да може да определя и управлява максимума и оптималните нива на заемане на свободни площи
5. Да дефинира и управлява общи, подлежащи на отдаване под наем, прехвърлими и др. използваеми области за всяко пространство
6. Да може автоматизирано да дефинира пространството с интегрирано CAD решение
7. Да може да управлява критична информация за лизинги, споразумения и други договорни задължения
8. Да може автоматично да уведомява за изтичане на лизинг етапи, условия и други важни събития
9. Да изчислява увеличения на наемите въз основа на индекси и правила за индексация
10. Да може да изчислява променлив и прогнозен наем (процент на наема) за действителни или прогнозни продажби
11. Да може да извършва автоматизирано изчисление на разходите и изравняване на сметки по имоти и наематели
12. Да разрешава и генерира директни плащания и фактуриране чрез Бизнес функцията „Управление на финанси и счетоводство“
13. Да осигурява набор от справки и отчети, които позволяват анализи на финансовите резултати и ефективността използване на строителното пространство.

**2.8. Бизнес функция „Управление на човешки ресурси“**

 Бизнес функцията „Управление на човешки ресурси“ трябва да обхваща всички бизнес-процеси, свързани с персонала на предприятието и кандидатите за работа в него. Тя трябва да поддържа:

* Каталог на личния състав, професии, длъжности, подотчетни лица и йерархиите за връзка между тях
* Каталог на кандидатите за работа
* Каталог на подотчетни лица – съдържащ данни за лицата от персонала, които имат право да ползват служебни аванси за командировки, за закупуване на материали и други цели.

Освен тези изисквания, Бизнес функцията „Управление на човешки ресурси“ трябва да притежава и следните 11 консолидирани под-функции:

1. Създаване на структурата на позиции и длъжности в предприятието – да се задава пълният списък от позиции и длъжности, както и йерархиите на подчинение между тях
2. Назначаване и преназначаване на служители на определени длъжности по предварително зададено щатно разписание при отчитане на изискванията за определената позиция и длъжност
3. Обучение и развитие на персонала
4. Да може да оперира със следните минимални длъжностите в организацията:
* Название на длъжността;
* Дата на валидност.
1. Да може да оперира със следните минимални позициите в организацията:
* Название на позицията;
* Дата на валидност;
* Към коя организация е валидна позицията;
* Коя длъжност отговаря на позицията;
* Статус;
* Работно време.
1. Да притежава управление на йерархия на позициите чрез:
	* гъвкаво и лесно дефиниране на йерархия за одобрение на заявките и поръчките;
	* Възможност за преглед в различни структури.
2. Да управлява лимити за авансови отчети чрез дефиниране на лимити при зададен служител и организация
3. Да може да дефинира групи за одобрение по видове документи чрез дефиниране на нива на одобрение в обща стойност и по части от сметкоплана за:

o Обхват на счетоводни сметки;

o Обхват на стоковата група;

o Обхват от артикули;

o Тотал на документа;

o Местоположение.

1. Да предлага справки, минималните от които са:
* Детайлен списък на персонала, сортиран по различни критерии;
* Справка за отсъствията на служителите, според причините за тях;
* Справка за назначението на служителите към даден момент, както и детайли за самото назначение като продължителност, статус;
* Детайлна справка за конкретно назначение, съдържаща информация за параметрите на самото назначение : изисквана длъжност, продължителност, ръководител и др.;
* Справка за напусналите служители;
* Справка за движението на служителите в организацията;
* Справка за организационната структура;
* Справка за йерархичната структура на позициите в организацията;
* Списък на служителите;
* Списък на отговорностите по служители;
* Йерархия на позициите;
* Справка за мотивите за напускане на служителите за период.
1. Да осъществява съответно ниво на информационна сигурност специално за тази бизнес функция чрез:
* Дефиниране на групи по сигурност за всяка отделна оперативна единица и асоцииране на отделните процеси и служители към определената им група по сигурност;
* Дефиниране на права на достъп до данни и функции.
1. Да извършва интегриране с други програмни бизнес функции:
* Програмна бизнес функция „Управление на финанси и счетоводство“ , с оглед опериране с детайлен списък на материално отговорните лица и зачислените им ДМА; историческо проследяване на движението на ДМА в организацията
* Програмна бизнес функция „Управление на финанси и счетоводство“ , с оглед автоматично генериране на авансови отчети на подотчетните лица в организацията и контрол върху разходите и паричните средства, ползвани от служителите
* Програмна бизнес функция „Управление на Проекти“ за определяне на необходимите ресурси за реализацията на конкретен проект от гледна точка на компетентност, образование, опит, местоположение, брой служители и време на заетост; осигуряване на необходимите човешки ресурси за проектите; контрол на заетостта на човешките ресурси и оптимизиране на разходите свързани с тях.

Бизнес функцията „Управление на човешки ресурси“ трябва да оперира минимум със следните метаданни и техните детайлни данни:

А) Лични данни на служителите:

• Име, Фамилия и Презиме;

• ЕГН;

• Имена;

• Дата на раждане;

• Националност;

• Пол;

• Образование;

• Актуална снимка;

• Банкова сметка;

• Номер на Лична карта;

• Семейно положение;

• Адрес –служебен/домашен;

• Телефон;

• Е-mail.

Б) Служебни данни:

• Персонален номер;

• Дата на назначаване;

• Позиция;

• Длъжност;

• Ръководител;

• Възможност за прилагане на сканирано копие от трудов договор;

• Детайлно описание на длъжностната характеристика на всяка една позиция в организацията;

• Местоположение;

• Отдел;

• Ръководител;

• Движение на служителя в организацията;

• Дата на напускане.

* 1. **Бизнес функция „Интегриране с Hadoop система като основа за изграждане на Бизнес хранилище от данни“**

Съвременното компютърно Хранилище от данни (Data Lake) представлява комплексна централизирана система в която се съхраняват структурирани и неструктурирани данни, организирани в големи обеми, с различен тип данни, получени от множество източници на данни, изглеждащо като едно логическо хранилище за бизнес функционирането. Характерно за такова Хранилище от данни е, че данните се записват във вида на пристигане, а не се съхраняват във вида в който се изисква да се обработват. Два такива основни компонента на едно такова Хранилище от данни са Релационните бази от данни – такива които са в основата на съхраняването на данни в ERP системите и Hadoop системите, основно съхраняващи големи неструктурирани данни. Интегрирането на Базата от данни на ERP система с Hadoop система би осигурило основата за изграждане на съвременното Хранилище от данни, което след като обслужва бизнес цели по дигитализация на бизнес процеси, може да се нарече „Бизнес хранилище от данни“. Целта на настоящата бизнес функция е да осигури интеграционни възможности на ERP системата с Hadoop система, което да послужи за последващо изграждане на Бизнес хранилище от данни.

Доставчикът трябва да предложи софтуерни решения, чрез които да се интегрира ERP системата със система на основата на Apache Hadoop минимална версия 3.0 с управляващ софтуер Cloudera с минимална версия 6.0 (Cloudera/Hadoop система). Това интегриране трябва да позволява данни, обработвани и съхранявани в Cloudera/Hadoop система да бъда извличани и използвани в ERP системата и оттам в цялостното функциониране на ERP системата и обратно, като се предложат набор от под-функции за сигурност и висока скорост на взаимно-свързване на данните от ERP системата и тези от Cloudera/Hadoop система.

Заявителят ще предостави 2 отделни Cloudera/Hadoop системи – Централизирана Cloudera/Hadoop система и Прототипна под-система Cloudera/Hadoop, организирани като 2 автономни Hadoop клъстера. Доставчикът ще трябва да приложи Програмна бизнес функция „Интегриране с Hadoop“ за свързване на „Изследователско-обучаващата система“ с Централизираната Cloudera/Hadoop система. Доставчикът ще трябва да приложи Програмна бизнес функция „Интегриране с Hadoop“ за свързване на „Разработващата система“ с Прототипната под-система Cloudera/Hadoop. Тези 2 броя практически интегрирания, които Доставчикът трябва да реализира, ще ги наричаме по-долу в тази бизнес функция с обобщеното наименование „интегриране на ERP системата с Clouderа/Hadoop система“.

**2.9.1. Под-Функция за предоставяне на данни от ERP система за ползване от Cloudera/Hadoop система**

Под-Функцията трябва да може да превръща таблици на ERP Базата от данни в източник на данни за Cloudera/Hadoop система, като това предоставяне на данни да бъде в минимум 3 варианта, без да се използват междинни данни:

* Директно използване на таблици от ERP Базата от данни като таблици в надстроечни продукти на Cloudera/Hadoop система, такива като Hive, Spark и пр.
* Резултати от обработка в Cloudera/Hadoop система да могат да се запишат обратно в Базата от данни на ERP системата като таблици;
* Достъпът до данните на ERP Базата от данни да бъде осигурен чрез средства на информационната сигурност, такива като SSL, Kerberos и пр.
1. **Разширените бизнес функции на ERP системата**

С оглед разширяване на възможностите за провеждане на научни изследвания, на сървърния клъстер, където ще се разположи „Изследователско-обучаващата система“, трябва да бъдат инсталирани от една страна ERP системата, а от друга и Разширените бизнес функции на ERP системата. Тези Разширени бизнес функции представляват надстроечни, допълнителни софтуерни компоненти за разширени научни изследвания, над бизнес функциите на ERP системата.

 Както бе посочено, изискваната ERP система ще трябва да изпълнява посочените 9 бизнес функции, като Разширените бизнес функции са разширение на същите 9 бизнес функции, като трябва да предлагат за тях допълнителни възможности, чрез които да може да се провеждат по-задълбочени научни изследвания. За всяка от посочените 9 бизнес функции ще трябва да съществува съответно разширение от една или няколко надстроечни бизнес функции, като съвкупността от тези надстроечни бизнес функции формира т.н. „Разширени бизнес функции“. Разширените бизнес функции се допуска да могат да работят основно в допълнение към съответната бизнес функция на ERP системата, т.е. те да могат да се разглеждат като допълнителна функционалност на самата ERP система. Допустимо е една разширена бизнес функция, независимо че основно е свързана към определена бизнес функция, да може да се използва и от друга бизнес функция, т.е. взаимосвързаността на разширена бизнес функция с определена бизнес функция е препоръчителна, но не и задължителна. Програмната реализация на една група разширени бизнес функции ориентирани към определена бизнес функция, може да бъде чрез една или няколко обособени програмни единици, според начина на реализация на ERP системата, която Доставчикът предлага.

Разширените бизнес функции на ERP системата не е наложително да бъдат персонализирани и/или локализирани и да оперират на български език.

**3.1. Разширени бизнес функции за бизнес функцията „Управление на финанси и счетоводство“**

3.1.1. Разширени колекции за избор на подходящ клиент

Разширената бизнес функция „Разширени колекции за избор на подходящ клиент“ трябва да осигурява процеси за избор на стратегия за подбор на подходящия клиенти, за определена бизнес дейност. Тази разширена функция трябва да направи връзка между различните бизнес функции. Тази разширена функция трябва да използва точкуване за: Определяне състоянието на всяка транзакция, за Присвояване на бизнес стойност на клиентите и за Изпълнение на методи за управление на колекциите въз основа на точки присвоени на клиенти. Тази разширена функция трябва да може да:

• Идентифициране на нелоялни клиенти

• Получаване на моментна снимка на историята на миналите плащания на клиента

• Преглед на данните за историята на клиента

• Преглед на ключовите показатели по които да се оценят клиентите

• Проследяване на всяка нелоялност на клиент, докато се движи през колекциите от клиенти

• Поддържане на стандартни методи за плащане

• Изчисляване на резултатите (точките) от колекциите за клиентите

• Планиране и автоматично изпращане на напомнящи съобщения и дебютиращи обратни обаждания

• Прикрепяне на бележки към записите на клиента.

3.1.2. Автоматизирано управление на разходите за пътуване (командировки) чрез Интернет канал

Разширената бизнес функция трябва да подпомага процеса на формиране и отчитане на разходите свързани с командировки и пътувания. Тази разширена бизнес функция трябва да улеснява и автоматизира управлението на разходите при пътуване и да установява контролирани от политиката на фирмата / организацията указания за възстановяване на разходите. Тази разширена бизнес функция трябва да предоставя подробна информация, необходима на финансовите мениджъри, както и да предложи опростени инструменти за въвеждане на данни за служителите, водейки до намаляване на административните процедури, като същевременно се запазват действителни данни за ефективно управление на разходите.

3.1.3. Онлайн самообслужване на сметките

Разрешената бизнес функция трябва да осъществява възможността за онлайн обслужване и управление на счетоводни сметки, за да се извършват онлайн плащания от собствените сметки, да се отпечатват фактури и да се обжалват онлайн фактури, т.е онлайн управление на основни счетоводни процеси. Тази възможност трябва да може да се предлага както на вътрешните на фирмата / организацията счетоводители, така и на външни клиенти на фирмата / организацията. Тази разширена бизнес функция трябва да предоставя особен фокус на обслужване на клиентите на фирма / организация, чрез достъп до техните сметки в реално време и информация от техните транзакции също в реално време.

3.1.4. Формиране на обобщени отчети от различни източници

Разширената бизнес функция трябва да позволява създаването на подробни, контролируеми, съгласувани отчети от различни източници. Тя трябва да включва механизъм за преобразуване на счетоводство чрез валидации и използване на хранилища за бизнес правила, като този механизъм за преобразуване да отговаря на съответни счетоводни политики. Хранилищата трябва да осигуряват централизиран контрол, подробни одитни следи и едновременно с това да отговарят на различни корпоративни, управленски и отчетни изисквания. Тази разширена бизнес функция трябва да може да създава множество коригиращи записи в дневника, като предоставя анализ отгоре надолу - от Главна книга към съответната счетоводна функция, потвърждавайки и трансформирайки източниците на данни. Също така, тази разширена бизнес функция трябва пълно да използва настройките на Главната книга, за да се осигури действието на финансовата система. Разширената бизнес функция трябва да спомага за създаването на централизирана, одитирана счетоводна система за външни и / или наследени счетоводни системи.

**3.2. Разширени бизнес функции за бизнес функцията „Управление на снабдяването“**

3.2.1. Следене и управление на жизнения цикъл на договорите

Разширената бизнес функция трябва да осигури подпомагане на комплексните нужди свързани с управление на договори на фирми / организации, включително търговски и правителствени изпълнители, агенции и подизпълнители. Тази разширена функция трябва да позволи да се поеме контрола върху жизнения цикъл на договора, от създаването и договарянето чрез прилагане, изпълнение, оценка и приключване. Бизнес заинтересованите страни, експертите по обществените поръчки и юридическите специалисти трябва да мога чрез тази разширена бизнес функция да сключват договори, които да отговарят на корпоративните стандарти. Също така, тази разширена бизнес функция трябва да подобрява ефективността и ефикасността на стратегическото снабдяване (снабдяване за създаване на бизнес критични стоки и услуги). Тази разширена бизнес функция трябва да автоматизира комбинирането на различни резултати от членовете на екипа по снабдяване, доставяйки допълнителна прозрачност, което да осигурява както по-добри процеси на снабдяване, така и решения за възлагане. Чрез тази разширена бизнес функция ще трябва да се осигурява възможност на специалистите по снабдяване да разглеждат богата информация за доставчиците, която съществува във фирмата / организацията, и лесно да канят нови доставчици, за да осигурят високо конкурентни оферти.

3.2.2. Централизиран Мониторинг на процеса на снабдяване

Разширената бизнес функция трябва да предоставя пълно информация за процеса на снабдяване, като дава възможност на отделите за доставки да оптимизират изпълнението на поръчките, за да се ускори бързото реагиране при закупуване и намаляване на разходите за управление на доставките. За целта тази функция трябва да организира 360-градусова гледна точка в процеса Източник-към-Плащане и управление, която да осигури поръчки да могат да се съгласуват с възможностите на доставчиците и с нуждите на бизнеса.

3.2.3. Избиране на стоки от каталог

Разширената бизнес функция трябва да подобрява работата на служителите във фирма / организация чрез намиране необходимите стоки и услуги на договорни цени. Универсалното търсене трябва да извлича елементи във всеки магазин / склад които се поддържат от доставчиците, за бързо показване на подходящи решения. Служителите трябва да могат да получат огромна гама от разнообразни каталози, от които да избират. Тази разширена бизнес функция трябва да осигурява познато и ефективно пазаруване. Служителите ще трябва да могат да претърсват цялото съдържание на каталога в една стъпка, без специални средства за навигация и да използват филтриране на резултатите.

**3.3. Разширени бизнес функции за бизнес функцията „Управление на складово стопанство“**

3.3.1. Управление на склад / магазин

Разширената бизнес функция трябва да позволява на фирмите / организациите да оптимизират използването на човешкия ресурс, пространството в склада / магазина и инвестициите в оборудване в склада, като да координира и оптимизира използването на ресурсите и материалните потоци. Тази разширена бизнес функция трябва да подпомага снабдяването, производството, управление на активите и подпомагане на бизнеса за услуги. Тази разширена бизнес функция трябва да осигурява платформа за цялостния процес на управление на веригата за доставки. Тази разширена бизнес функция трябва да може да оперира с разнообразно оборудване, използвайки API за отделни устройства, генерирайки заявки и получавайки отговори от тях. Тази разширена бизнес функция трябва да може да осигури интегриране на управление на склад, управление на транспорта и управление на производството. Чрез нея трябва да може да се осигури едно глобално решение за управление на складове за всички аспекти на бизнеса на една фирма / организация, включително дистрибуция, дискретно и процесно производство, поддръжка, управление на резервни части и обслужване на място в склада / магазина.

Разширената бизнес функция трябва да поддържа конфигуриране както на потребителския интерфейс, така и на бизнес правилата за управление на транзакции в склад. Конфигурирането на потребителски интерфейс трябва да може да позволява на потребителите да адаптират това, което искат да видят; как искат да го видят; и каква информация е необходима за извършване на транзакция. Конфигурирането за управление на бизнес правилата трябва да позволява адаптиране на ключови процеси на складиране, без да е необходимо да се извършва персонализиране.

**3.4. Разширени бизнес функции за бизнес функцията „Управление на производството“**

3.4.1. Управление на процесно, не-дискретно производство

Разширената бизнес функция на „Управление на производството“ трябва да е насочена към не-дискретното производство, още наречено „Процесно производство“. Тази разширена бизнес функция трябва да дава възможност за управление на процесно производство с помощта на мощни инструменти, които позволяват да се управлява жизнения цикъл на продукта. Тази разширена бизнес функция трябва да минимизира разходите и рисковете по създаване на изделията и да подпомага процеса на иновации и пускане на качествени продукти на пазара. Тя трябва да може да автоматизира работните процеси следвайки етапите от ранно експериментално създаване, през пилотно и до пълно производство. Тази разширена бизнес функция трябва да предоставя следните минимални възможности:

* Сигурно защитено управляване на данните свързани с управлението на жизнения цикъл на продукта
* Да улеснява разширяване на производството чрез процеси, позволяващи лесно повторно използване и модифициране на доказани рецепти за разработване на нови формули
* Да поддържа структурирани описания на продукти, както и дизайнер на рецептите, който значително подпомага процеса на създаване и поддържане на рецепти чрез предоставяне на интегрирана, графична среда за работа на продуктовите мениджъри
* Да предоставя възможност за търсене и заместване, статус по подразбиране и автоматично генериране на рецепти
* Да поддържа заместването на съставките, което е критична бизнес потребност на процесните индустрии, които отговарят на продуктови спецификации по време на производството
* Да променя съставките поради остаряване, персонализиране, ценообразуване, нормативни изисквания или други съображения на бизнеса
* Да осигурява компютърно формулиране на версия за подобряване на продукти с възможност за анализ на резултатите от промяната преди да се направи скъпо струващ и време отнемащ лабораторен тест
* Да формулира най-ниска цена, като взема под внимание процесите, смесване на съставките и променливи характеристики свързано с разходите за суровини и материали.

3.4.2. Наблюдение на производствения процес с предварително изградени табла и отчети за изпълнение

Разширената бизнес функция трябва да осигурява точна и навременна информация за качеството на продукта и процеса на производство, представяйки производствените операции и производителността на производствените активи. Тази разширена бизнес функция трябва да решава сложния проблем на свързването на фрагментирани несвързани данни от производствената област - цеха към бизнес контекста на системите за пълно управление на бизнеса на фирмата / организацита. Тази разширена бизнес функция трябва да осигурява наблюдение и анализ в реално време на операциите в цеха, като основа за провеждане на програми за непрекъснато подобрение като Lean и Six Sigma. Тя трябва да осигурява минимум:

* Модел на данни, базиран на индустриалния стандарт ISA-95
* Предварително изградени разширяеми адаптери за ERP системата
* Инструментариум за превръщане на суровите данни „производствената област – цех“ в значима бизнес информация
* Да следи за производствения процес чрез Предварително изградени ключови показатели за ефективност и анализи.

**3.5. Разширени бизнес функции за бизнес функцията „Маркетинг и продажби“**

* + 1. Продажби на място

Разширената бизнес функция за Продажби на място трябва да подобрява способността за продажби извън офиса/магазина, чрез планиране, управление и изпълнение на процеса на продажби чрез HTML базирано приложение за търговски представители, мениджъри по продажби и специалисти по продажби, които предоставят пълен набор от инструменти за управление на продажбите, като да осигуряват взаимоотношения с клиентите, които допълнително да позволяват на потребителите да предоставят изключително обслужване на място, където са клиентите. Тази разширена бизнес функция трябва да оперира с важни данни за клиентския опит, като например заявки за услуги или скорошни покупките от алтернативен канал за продажби. Също така трябва да се осигурява опериране чрез различни канали за взаимодействие, включително интернет, електронна поща, директни продажби и телепродажби, като се осигурява генериране на поръчки с връзки към инвентаризация, ценообразуване и конфигурация на продукта.

* + 1. Автоматично определяне и предлагане на цена

Разширената бизнес функция трябва автоматично да генерира котировки за продажби, което да осигурява лесно и сигурно създаване и управление на котировки на клиенти във всички канали за взаимодействие с клиенти, като продажби на място, телепродажби, електронна търговия и бизнес партньори. Търговски представители, използващи тази разширена бизнес функция, ще трябва да могат да подадат оферта, която след това да се превръща в поръчка, да могат да извършат ръчно оформление на цените или да създадат нова информация за клиента.

* + 1. Автоматично генериране на предложения за продажби

Разширената бизнес функция трябва да може да генерира динамично приложение за продажби, въз основа на определен шаблони. Чрез тази разширена бизнес функция трябва да се постигне ефективност на продажбите чрез точно автоматизиране на трудоемкото предложение. Тези генерирани предложения трябва да съдържат стандартно, одобрено при създаване на разширената бизнес функция съдържание. Предварително трябва да може да се персонализира структурата на предложенията, последователността и вида им преди да се генерира динамично самото предложение. Това предложение трябва да може да се изпрати по електронна поща на съответния клиент.

* + 1. Автоматично създаване на договор за продажба

Разширената бизнес функция трябва да е цялостно решение, позволяващо на фирми х/ организации да стандартизират своите корпоративни договорни политики, да подобрят вътрешния контрол и да спазват всички договорни задължения и регулаторни изисквания. Тази разширена бизнес функция трябва да позволява лесно, последователно и сигурно създаване и управление на споразумения за продажби във всички канали за продажба, включително продажби на място, телепродажби и електронна търговия.

* + 1. Конфигуриране на поръчки за продажби на клиенти

Разширената бизнес функция трябва на базата на различни канали, да предоставя възможност за събиране на изисквания на отделни клиенти, които да ги насочва към набор от опции за продукти или услуги. Тази разширена бизнес функция трябва да позволява на фирмите/организациите да предлагат насочени възможности за продажба на клиенти, съобразно техни изграден профил в системата.

* + 1. Създаване и търсене в електронен магазин

Разширената бизнес функция трябва да има възможност за създаване на електронен магазин за електронна търговия и да извършва търсене в него. Чрез електронния магазин за електронна търговия компаниите трябва да могат да изграждат, управляват и персонализират мощни, глобални и мащабируеми интернет магазини за електронна търговия. Тези електронни магазини трябва да могат да създават мощни сайтове за интернет магазини за продажба на продукти и услуги в сигурна и персонализирана среда. Търсенето в тези електронни магазини трябва да допуска филтриране на продуктовия каталог и да извършва автоматично търсене, базирано на съответна навигация.

**3.6. Разширени бизнес функции за бизнес функцията „Транспорт и логистика“**

3.6.1. Определяне на цена за получаване на продукт

Разширената бизнес функция трябва да позволява да изчислява приблизителната и действителната цена на получаване на продукт, закупен от доставчик. С помощта на тази разширена бизнес функция трябва да може да се определят "реалните" разходи, свързани с придобиването на продукти, включително застраховка, транспорт, обработка, разходи за съхранение, такси за контейнери и такси за внос или износ. Знанието и видимостта на тези търговски разходи помагат да се оценят по-добре новите продуктови планове, да определят цените в договори с доставчици и клиенти. Тази разширена бизнес функция трябва да може да осъществява актуализиране на тези разходи с допълнителни действителните разходи като например за разтоварване. Разширената бизнес функция трябва да дава възможност да определяне и изчислява цената на продукта преди получаването му. В последствие, чрез съпоставяне на тази цена с цената от фактурата, разширената бизнес функция ще трябва да може да извършва прогнози за бъдещо използване на същия тип продукт. дадена позиция рамо до рамо.

3.6.2. Планиране на веригата за доставки

Разширената бизнес функция трябва да извършва дигиталното планиране, свързвайки цялата фирма / организация за видимост от край до край, функция особено важна при решаване на проблем или ситуация, изискваща своевременна реакция при промяна / модификация в бизнеса. Тази разширена бизнес функция трябва да подрежда планирането във всички операции по управление, като поддържа управлението на търсенето, на планирането на продажбите, на операциите по производство и на планирането на доставките. Основните дейности на тази разширена бизнес функция трябва да се фокусират върху:

* управление на търсенето
* планиране на продажбите и операциите
* планиране на доставките и тяхното разпределение
* сътрудничество и видимост на веригата за доставки
* управление на международни поръчки
* планиране на промоции.

Разширената бизнес функция трябва да е централният компонент за управление и контрол на веригата за доставки от край до край. Тя трябва да балансира търсенето и предлагането чрез предвиждане на бъдещи продажби и доставки, след което да определя изискванията за материалите и ресурсните дейности, които веригата за доставки да може да достави изгодно.

**3.7. Разширени бизнес функции за бизнес функцията „Управление на имоти и строителство“**

3.7.1. Управление на проекти

Разширената бизнес функцията трябва да обхваща планиране, управление и отчитане на ресурсите, необходими за изпълнението на всяка задача, включително тези свързани с управление на имоти и изграждане на строителни обекти. Планирането обхваща процесите по координиране и обезпечаване на поръчките с необходимите ресурси с цел да се осигури възможност за доставката им в точното време, място и обем. При съставянето на план-график на проект трябва да се задават и разпределят във времето всички ресурси, като по този начин да може да се контролират тесните места и да се направят възможните оптимизации като разходи и време. Тази бизнес функция трябва да дава възможност за комплексно планиране на множество паралелни проекти и на тази база да може да се генерира график за натоварване на поточни линии, различни строителни обекти, механизация и друга техника, както и график на натоварване на човешките ресурси.

Разширената бизнес функцията трябва да проследява и отчита изпълнението на бюджета по всеки проект, като събира и обработва данни за постъпленията и разходите по проекта. Данните трябва да се изпращат за обработка към Бизнес функцията „Управление на финанси и счетоводство“.

Разширената бизнес функцията трябва да извършва приходно и разходно бюджетиране на проекти и да предоставя обобщена информация по ключови показатели (KPI).

Освен тези изисквания, Разширената бизнес функцията „трябва да притежава и следните 10 консолидирани под-функции:

1. Дефиниране на различни видове проекти: проекти за следене на разходите по строителството на обекти, проекти за отчитане на разходи за маркетинг и продажби и други
2. Дефиниране на детайлна структура на проектите по задачи и подзадачи
3. Отчитане на директните разходи за труд, разходите по авансови отчети, доставки и други разходи по проекти чрез:
* разходи за труд по проекти;
* авансови отчети по проекти;
* използване на дълготрайни активи по проекти;
* други разходи по проекти.
1. Дефиниране на разходни ставки по служители за отчитане на директни разходи за труд
2. Контролирано отчитане на разходите по проектите – ограничаване на разходите по ресурси и служители
3. Бюджетиране на разходите на детайлно ниво (задача от проект) и на обобщено ниво (проект).
4. Управление на общи ресурси чрез механизми на между организационно и между проектно общо ползване
5. Капитализиране на активи, изградени на проектен принцип
6. Стойностен анализ на проектите
7. Интеграция със следните бизнес функции:
* Управление на финансите и счетоводството;
* Управление на снабдяването;
* Управление на складово стопанство;
* Управление на производството.

3.7.2. Разширено търсене за обучаващ курс

Разширената бизнес функция трябва да предоставя филтри за преглеждане и търсене на ново обучение в каталог от курсове (особено валидно за непрекъснатото обучение на брокери на имоти). Всяка страница от каталога трябва да дава дава възможност на обучаемите да търсят данни за управление на обучението, като използват различни опции за филтриране. Тази разширена функция трябва да показва информация и данни графично и в табличен формат, като резултатите трябва да се основават на ключови думи.

**3.8. Разширени бизнес функции за бизнес функцията „Управление на човешки ресурси“**

3.8.1. Дистанционно самообслужване на служители и ръководство

Разширената бизнес функция трябва да позволява да се актуализира и да се използва специфична за служителите информация, онлайн чрез браузър, която е персонализирана към ролята, опита, съдържанието на работата, езика и информационните нужди на индивида. Тя трябва да позволява на мениджърите и служителите да имат достъп и да управляват информация и транзакции в безкнижна среда, намалявайки разходите и да подобрявайки услугите. С мениджъри и служители, оправомощени да актуализират и поддържат собствена информация, специалистите по човешки ресурси трябва да могат да приемат и обработват транзакции. Тази разширена бизнес функция трябва да може да споделят данните, изгледите, съхранените процедури, процедурите за валидиране и приложните програмни интерфейси (API), използвани в стандартните оперирания на бизнес функцията „Управление на човешки ресурси“, като по този начин се осигурява безпроблемна интеграция. Разширената бизнес функция трябва да обработва минимум компенсации, обезщетения и управление на заплати и управление на работната сила.

3.8.2. Разширено управление на ползите

Разширената бизнес функция трябва да осигурява гъвкаво управление на ползите, базирано на правила, което позволява по-добра подкрепа и анализ на ползите, чрез настройка и автоматизация на процесите. Тази разширена бизнес функция трябва да позволяват на специалистите да се адаптират към променящите се бизнес нужди чрез опростяване на изпълнението, управлението и мониторинга на предложенията за ползи, като същевременно адресират ефектите от крайния резултат. Тази разширена бизнес функция трябва да оперира чрез т.н. Информация за пълното компенсиране, която да помага служителите да осъзнаят пълната стойност на техните награди. Разширената бизнес функция трябва да обработва разнообразните и сложни изисквания, които са резултат от бизнес практиките на фирмата / организацията и на правителствени разпоредби. Независимо дали става дума за индивидуален план или сложен гъвкав план за ползите, основното функциониране трябва да е съответстващо на нуждите на съответната фирма / организация. Признавайки, че бизнес целите на фирмата / организацията, типът на индустрията, местоположението, демографските данни на служителите и много други фактори оформят план за ползите, разширената бизнес функция трябва да отговарят на специфични изисквания на бизнес областта на фирмата / организацията.

3.8.3. Управление на компенсациите

Разширената бизнес функция трябва да разрешава на мениджърите и специалистите по компенсации да планират, моделират и разпределят бюджети и награди на глобална основа в няколко валути. Тя трябва да разпределя бюджети и компенсации въз основа на насоки, да се съобразява с работен лист на служителите, техните оценки за изпълнение и обща компенсация. Тази разширена бизнес функция трябва да насърчава служителите и да им дават нови рейтинги и класации. Също така, тази разширена бизнес функция трябва да осигурява анализ, посредством който да се извършват вътрешни и външни сравнения, статистически анализ, история на компенсациите и прегледи на текущите бюджети и разпределения, така че ръководителите да могат да вземат решения, които подкрепят бизнес целите.

3.8.4. Управление на цикъла кандидат/агент\_за\_наемане/мениджър

Разширената бизнес функция трябва да представлява цялостно рекрутиращо решение, което дава на мениджърите, агентите за наемане и кандидатите възможност да управляват всяка фаза на намиране, набиране, наемане и проследяване на нови служители. Тази разширена функция трябва да извършва фокусиране върху взаимоотношенията наемане чрез използване на агент за наемане, което да предлага цялостно набиране включващо всички аспекти на проследяването на кандидатите с възможности, които позволяват на мениджърите, агентите за наемане и кандидатите да управляват целия цикъл за набиране чрез интерфейс за самообслужване. Разширената бизнес функция трябва да предоставя възможност за отчитане на персонализиран опит за всяка група потребители: посетители на сайта, регистрирани потребители, мениджъри, подбор на персонал и потребители на агенции.

3.8.5. Управление на заплатите

Разширената бизнес функция трябва да представлява система за управление на заплатите, основана на правила, съдествайки за контролиране на разходите за работна сила; гарантиране, че цялата работна сила се изплаща навреме и според фирмените правила за компенсация. Тя трябва да може да се интегрира с бизнес функцията „Управление на финанси и счетоводство“ и да отразява националните и фирмени специфики.

3.8.6. Управление на ефективността

Разширената бизнес функция трябва да може:

* Да се дефинират целите на фирмата / организация и да се проследяват през цялата година.
* Да се съгласуват индивидуалните цели с тези на фирмата / организацията
* Да се оценят компетенциите на индивида и напредъка по целите във всеки даден момент.
* Да използва обратна връзка от няколко участника за представянето на ефективността на индивида.
* Да наблюдава напредъка и оценява ефективността в рамките на фирмата / организацията.

Функциите за управление на ефективността на работната сила трябва да обхващат определянето, проследяването и оценката на целите през целия период на управление на изпълнението, като например една календарна година..

3.8.7. Управление използването на работното време

Разширената бизнес функция трябва да автоматизира целия процес на записване на присъственото време на служителите, използвайки уеб-базиран интерфейс за въвеждане на време и одобрение. Тази разширена бизнес функция трябва да предлага опростен начин за подаване, преглед, проследяване и одобряване на карти за време. В същото време тя трябва да помага контролирането на разходите и времето, да консолидира изработеното време, да предоставя информация от времевата карта и да следи за спазване правилата за управление на времето за работа. Работещите трябва да могат да въведат времето си чрез конфигурируем уеб базиран екран за въвеждане на време или офлайн чрез електронна таблица, която по-късно да могат да качват. Данните за изработеното време трябва да се съхранява в централно хранилище.

3.8.8. Планиране използването на талантливи служители

Разширената бизнес функция трябва да предлага възможност за задържане и развитие на талантливите си служители. За целта, разширената бизнес функция трябва да може да:

* Идентифицира ключовите работни места, позиции и лица, които са от решаващо значение за непрекъснатостта на дейността на фирмата / организацията;
* Търси и намира подходящи наследници за тези ключови работни места, позиции и физически лица въз основа на различни видове компетенции;
* Анализира различните видове знания-умения (таланти), сравнявайки вероятните наследници и да ги класира;
* Осигурява израстване чрез промоция, трансфериране в друго звено, смяна на длъжността.

3.8.9. Управление на обучението

Разширената бизнес функция трябва да представлява корпоративна система за управление на обучението (Learning Management System), която да позволява на организациите да управляват, доставят и проследяват участието в обучението в онлайн или в класната среда. Обучаемите трябва да могат да намерят нужното им учене и да вземат обучението в най-подходящия режим (в класната стая, във виртуална класна стая или електронно обучение). Мениджърите трябва да могат да автоматизират ключови бизнес потоци - от обработка на поръчките до доставка на обучение; от оценките на изпълнението до оценките на обучението - и да следят за обучението и за развитието на корпоративния екип. Инструкторите трябва да могат да управляват собствените си графици, класове и списъци. Ръководителите на фирмите / организациите трябва да могат да измерват ефективността на учебните дейности и да осигурят привеждане в съответствие с организационните цели. Администраторите на обучението трябва да могат ефективно да управляват всички цели на обучението, обучаемите и свързаните с тях ресурси. По този начин да може да се превърне фирменото обучение в бизнес процес.

3.8.10. Инструмент за ръководство на звено „Човешки ресурси“

Разширената бизнес функция трябва да дава възможност на ръководството на звено „Човешки ресурси“ (било самия ръководител или на управляващия екип) да идентифицира, измерва, дава приоритет и да разрешава ежедневни бизнес процеси, свързани с човешките ресурси, или да помага при формулирането на стратегически решения. Освен това, тази разширена бизнес функция ще трябва да подобрява производителността на администраторите на човешки ресурси и линейните мениджъри, чрез намаляване на повтарящите се действия за търсене. Тази разширена функция трябва и да предлага анализиране и интерпретиране данните на хората с помощта на ключови показатели, карти, етикети, гъвкави графики и графики.

3.8.11. Инструмент за търсене на работно място

Разширената бизнес функция трябва да предлага възможност на посетители на сайта на звеното „Човешки ресурси“ да се регистрира като потребител и да търси чрез филтриране на информация за наличните работни места.

**3.9. Разширени бизнес функции за бизнес функцията „Интегриране с Hadoop система като основа за изграждане на Бизнес хранилище от данни“**

3.9.1. Графически управляемо трансформиране и преместване на данни между Clouder/Hadoop система и ERP Базата от данни

Тази разширена функция трябва да може да изпълнява сложни трансформации на данни и операции за преместване на данни чрез графичен интерфейс, допустими както от ERP Базата от данни към Cloudera/Hadoop система, така и обратно. Разширената бизнес функцията трябва да се изпълнява с управление в компютърните сървъри на ERP системата. От страна на Cloudera/Hadoop система, тази разширена бизнес функция трябва да може да трансформира и преобразува също така и данни вътре в самата Cloudera/Hadoop система – между HDFS файлове и структури на надстроечни продукти такива като HBase, Hive и пр. Всички трансформации и премествания трябва да може да са графично дефинирани и управляеми.

3.9.2. Съдържателно визуализиране на наличните данни в Cloudera/Hadoop система

Тази разширена бизнес функция трябва да осигури намиране, трансформиране и анализиране на големи данни, намиращи се в Cloudera/Hadoop система, използвайки надстроечни продукти като Apache Spark заредени в Cloudera/Hadoop системата. Целта на тази разширена бизнес функция е да представи данните на Cloudera/Hadoop система в съдържателен вид за анализ на големите данни, които освен че са големи по обем, но и са изключително разнообразни и с различно качество, постоянно променящи се и до голяма степен нови-непознати. Тази разширена бизнес функция трябва да предлага лесен и интуитивен визуален начин за да се видят какви данни са събрани и да се разбере техния обхват и потенциално бизнес значение, без използване на други софтуерни инструменти. Намирането на данните за визуализиране трябва да бъде интерактивно.

В допълнение, тази разширена бизнес функция трябва:

* Да осигурява преглед на разширен списък от набори от данни, да обработва пояснения и препоръки от други потребители за определени набори от данни;
* Да осигурява достъп до данните чрез познато търсене и навигация;
* Чрез прилагане на статистически методи, да определя качество на данните, включително и аномалии в данните чрез визуализиране атрибутите на данните, сортиране на данните по атрибутите и откриване на шаблони на данни и корелации между атрибутите на данните;
* Да изчиства и трансформира данните (с потенциално разширение свързано с въвеждане на смисъл на чувствителност – например положително значение, отрицателно значение, неутрално значение), подготвяйки ги за последваща обработка;
* Да ускорява аналитичния процес чрез автоматизиране на началните фази на разбиране, трансформиране и обогатяване на големите данни в Cloudera/Hadoop система, използвайки определени практики за интерактивна визуализация и откриване на данни чрез:
* Задаване въпроси за данните;
* „Drag and drop“ на данни за комбиниране и обогатяване на данните за анализ;
* Добавяне на нови набори от данни в анализа;
* Изграждане на галерии от заснети текущи състояния на данните, които разказват за тяхната история.

3.9.3. Навигация, филтриране и търсене на данни

Разширената бизнес функция трябва да предлага инструменти за навигация, филтриране и търсене на данни съществуващи в ERP системата и данни от Cloudera/Hadoop система, представени като външни таблици в ERP системата. Тази разширена бизнес функция трябва да осигурява:

* Търсене – чрез определяне източника на данни и използване на ключови думи
* Навигиране сред представените открити данни
* Съхранение на навигационните параметри за отново търсене по същите критерии
* Филтриране чрез използване на текущите налични стойности или диапазони от стойности за избрани атрибути, които се показват в групите атрибути.
* Съхранение с възможност за редактиране на филтриращите атрибути за търсене.

3.9.4. Управление на клиентски данни през целия жизнен цикъл

Разширената бизнес функция трябва да позволява на фирма / организация да управлява данните на клиентите през целия жизнен цикъл на клиента: събиране на данни, стандартизиране и коригиране на имена и адреси; идентификация и сливане на дублирани записи; обогатяване на профила на клиента; прилагане на политики за съответствие и риск; и разпространението на клиентски профил използвайки най-добрата версия на един единствен източник на данни. Тази разширена бизнес функция трябва да осигурява чисти, пълни, ясни и точни данни за клиентите за използвани навсякъде във фирмата / организацията. Основните роли на тази разширена бизнес функция трябва да са:

* Консолидиране и управление на уникален, пълен и точен набор от информация за основните клиенти на цялата фирма / организация.
* Проследяване и поддържане на промените във времето.
* Разпределете тази информация като единна истина за клиента за всички оперативни и аналитични приложения

Тази разширена бизнес функция трябва да предоставя и услуги, помощни програми и приложения за създаване и поддържане на надеждна основна идентичност на клиента във фирмата / организацията, консолидирайки клиентските данни от хетерогенни системи в централно място и установявайки качеството и целостта на данните във фирмата / организацията.

3.9.5. Разширена бизнес функция за извличане на данни от файловата система на Cloudera/Hadoop система (HDFS) за ползване от Базата от данни на ERP системата, оперирайки с SQL оператори

Разширената бизнес функция трябва да може да позволява използване на данни съхранявани в Cloudera/Hadoop система, основно като HDFS файлове, оперирайки от страна на ERP Базата от данни, използвайки стандартни SQL оператори на ERP Базата от данни. Необходимо е:

* За ERP Базата от данни, данните от Cloudera/Hadoop система да изглеждат като таблици за нея и да се оперира с тях като таблици в ERP Базата от данни, използвайки SQL операторите на ERP Базата от данни;
* ERP Базата от данни да може да използва данни съхранявани в Cloudera/Hadoop система, които са или HDFS файлове, или таблици в някои от Clouder/Hadoop надстроечни продукти, например като Hive;
* Данните от Cloudera/Hadoop система да се записват като таблици в ERP Базата от данни;
* Достъпът до данните на Cloudera/Hadoop система да може да се защитава чрез Kerberos автентикиране.

3.9.6. Разширена бизнес функция за комплексно SQL интегрирано опериране на данни (в един SQL оператор) едновременно от ERP Базата от данни и от Cloudera/Hadoop система

 Разширената бизнес функция трябва да може да осигурява работа на SQL оператори, работещи съвместно с различни данни – от ERP Базата от данни, от HDFS файлове и от данни от надстроечни компоненти на Cloudera/Hadoop продукти, такива като Kafka, в рамките на един и същ SQL оператор. Тази функция трябва да може:

* Да комбинира в един SQL оператор опериране с данни от ERP Базата от данни, от HDFS на Cloudera/Hadoop система и от надстроечни продукти на Cloudera/Hadoop система, такива като Kafka
* Да извършва запитване и анализ на данни от ERP Базата от данни, от HDFS на Cloudera/Hadoop система и от надстроечни продукти на Cloudera/Hadoop система, такива като Kafka
* Да интегрира процесите по анализи на големи данни в съществуващи ERP приложения
* Да създава външни таблици в ERP Базата от данни за данни от Cloudera/Hadoop HDFS файлове и/или от Cloudera/Hadoop надстроечни компоненти като Kafka, заедно с техните метаданни за местоположение на тези данни (включващо данни и от множество Hadoop клъстери), които метаданни да се използват по подразбиране в комплексен SQL оператор
* Да може да се създава копие на ERP Базата от данни в Cloudera/Hadoop файлове
* Да се осигурява разширяване на политиките за сигурност и достъп от ERP Базата от данни към Cloudera/Hadoop HDFS файлове и към Cloudera/Hadoop надстроечни компоненти като Kafka.

3.9.7. Разширена бизнес функция за зареждане на данни от Cloudera/Hadoop система в Базата от данни на ERP системата

Тази разширена бизнес функция трябва да предоставя възможност да се използват изчислителните ресурси на Clouder/Hadoop система за операции такива като сортиране, разделяне и конвертиране на данни, резултатите да се преобразуват във формат допустим за ERP Базата от данни и така получените данни да се заредят в ERP Базата от данни. При положение, че данните в ERP Базата от данни са компресирани, зареждането трябва да извърши съвместно със съответните видове компресиране, например цялостно компресиране на таблица или компресиране на колона от таблица и пр. Данните взимани от Cloudera/Hadoop система за зареждане трябва да бъдат минимум:

* текстови файлове;
* таблици на надстроечния продукт на Cloudera/Hadoop, например като Hive,
* лог файлове;
* JSON файлове.

3.9.8. Разширена бизнес функция за XQuery търсене/извличане на данни в Cloudera/Hadoop система от страна на ERP Базата от данни

По принцип, XQuery е език за намиране и извличане на елементи и атрибути от XML документи. Тази под-функция ще трябва работейки в среда на ERP Базата от данни, да търси и извлича данни, намиращи се в Cloudera/Hadoop система, използвайки изчислителните ресурси на Cloudera/Hadoop система. Тази Разширена бизнес функция ще трябва да позволява използването на езика XQuery за търсене и извличане на данни от уеб страници, текстови файлове, XML, JSON и други видове файлове, съхранени в Cloudera/Hadoop система. След намирането на търсените данни, те ще трябва да могат да бъдат заредени в ERP Базата от данни. В Cloudera/Hadoop система, данните ще трябва да бъдат или в HDFS файлове, или в структури на някой надстроечен продукт например като Hive и пр.

1. **Специализирано системно софтуерно осигуряване**

Доставчикът трябва да осигури необходимите лицензи за сървърни операционни системи за сървърите на „Изследователско-обучаващата система“ и на „Разработващата система“, които лицензи да бъдат предадени на заявителя. Всички сървъри на двете системи - „Изследователско-обучаващата система“ и „Разработващата система“, на които трябва да се инсталира ERP системата, трябва да са с операционна система Red Hat Enterprise Linux, версия съобразно максимално допустимата за съществуващите хардуерни сървъри и от съответно избраната от Доставчика ERP система (посочената операционна система поддържа ERP продуктите на основните международни лидери).

Лицензите за „Разработващата система“ трябва да допускат използването на „Разработващата система“ за научно-изследователски разработки, свързани с търговски договори. Лицензите за „Разработващата система“ трябва да отговарят на предназначението на „Изследователско-обучаващата система“, което е само за провеждане на научни изследвания и обучение, без търговско-промишлени ангажименти.

Ако тези лицензи изискват заплащане, то тяхното заплащане трябва да стане от Доставчика и да влезе в цената на настоящата обществена поръчка. Доставчикът трябва да инсталиран системното софтуерно осигуряване на сървърите за „Изследователско-обучаващата система“ и „Разработващата система“.

1. **Архивиране на началната инсталация**

Създадените две инсталации на ERP системата - „Изследователско-обучаващата система“ и „Разработващата система“ трябва да се архивират, като архивните файлове за отделните сървъри трябва:

* Да се съхранят на дисковете на „Разработващата система“
* Да се предоставят на Заявителя в необходимия брой DVD носителя.

След всяка национална къстомизация, отчитаща нови законови национални разпоредби, трябва да се създават нови 2 броя архивни файлове на „Изследователско-обучаващата система“ и „Разработващата система“:

* На дисковете на „Разработващата система“
* На DVD носители – в необходимия брой, които да се предават на Заявителя.
1. **Осигуряване на лицензи за „Изследователско-обучаващата система“ и „Разработващата система“**

Инсталацията на „Изследователско-обучаващата система“ трябва да ползва или академични лицензи предоставени на УНСС, като ангажимент на Доставчика е да помогне за получаването на тези академични лицензи от УНСС, или Доставчикът да заплати тези лицензи, като цената им се включва в общата цена на настоящата Обществена поръчка. Инсталацията на „Разработващата система“ трябва да ползва лицензи с пълни права за търговско-промишлено опериране (опериране свързано с изпълнение на търговски договори) за работа на всяка от изброените Бизнес функции в точка 2, като Доставчикът да заплати тези лицензи, и цената им се включва в общата цена на настоящата Обществена поръчка.

Броят потребители за лицензите за „Разработващата система“ е минимум 5, което е свързано с броя потребители-разработчици, които ще извършват разработки за съответни търговски нужди.

1. **Обучение**

Доставчикът да проведе следните видове курсове на обучение (обучение на обучители) на колективи от заявителя на територията на УНСС:

* За всяка от 9-те бизнес функции, да се проведе обучение на екипи на Заявителя – общо 9 броя обучения;
* За администриране на Изследователско-обучаващата система“ и „Разработващата система“ едно обучение;
* За принципите за персонализиране на бизнес функции – да се проведе едно обучение.

 Всяко от 11-те обучения да бъде в рамките на пълно-дневен курс.

 Броят участници от заявителя в един курс да бъде до 15 човека.

 Всяко обучение да завърши с протокол, включващ наименование на обучението, имената на участващите, име на обучител, и период на провеждане на обучението.

 Обученията да имат определен фокус – използване на изградената ERP система.

 Доставчикът да допуска компютърно записване на обучителните курсове с използване на компютърни видео инструменти, с оглед последващо използване за бъдещи обучения от Заявителя. Получените записи да бъдат с права за използване само от партньорите по проекта – УНСС, ИУ Варна, Пловдивски университет „Паисий Хилендарски“, ТУ Габрово, Русенски университет "Ангел Кънчев" и ИИКТ – БАН.

1. **Изисквания към ERP системата и нейното поддържане:**

**8.1 Общи изисквания**

Доставчикът да предостави резултати от тестване на двете инсталации на ERP системата - на „Изследователско-обучаващата система“ и „Разработващата система“, на базата на тестови сценарии покриващи всички Бизнес функции и Разширени бизнес функции описани в т.2 и т.3.

**8.2 Задължения на изпълнителя**

8.2.1. Изпълнителят е длъжен да осигури гаранционен срок от 4 години на двете инсталации на ERP системата – „Изследователско-обучаващата система“ и „Разработващата система“.

8.2.2. Срок за реакция при регистрация/уведомление за повреда в началната инсталация на ERP системата

Срокът за реакция при регистрация/уведомление от страна на Възложителя за софтуерен проблем трябва да е: при подадена регистрация/уведомление в работно време - до 2 часа, и при подадена регистрация/уведомление в извънработно време – до началото на следващия работен ден, като реакцията е свързана с посещение на съответния специалист на място в УНСС;

8.2.3. Срокът за отстраняване на повредата в началната инсталация на ERP системата, както следва:

* За повреди в единична бизнес функции - до 2 работни дни;
* За повреди в цялостна ERP инсталация – до 14 работни дни;
	+ 1. Изпълнителят поема гаранция за качеството на стоката и се задължава:
* да осигури гаранционно обслужване;
* да отстранява възникналите при нормалната експлоатация повреди;
* да отстрани безвъзмездно всички повреди и отклонения от изискванията за качество, които са възникнали в рамките на посочения гаранционен срок;
	+ 1. Изпълнителят не носи отговорност в следните случаи:
* за повреди и отклонения от качеството на стоката, възникнали вследствие на нейната неправилна употреба, експлоатация, неспазване на указанията в съпровождащата документация или неправилно съхранение от страна на Възложителя;
* поражения при стихийни бедствия: пожар, земетресение, наводнение, големи колебания в електрическата мрежа, посегателства и др.
	+ 1. В случай, че Изпълнителят не предприеме действия по отстраняване на повредите, Възложителят може да отстрани повредата за сметка на Изпълнителя. Всички разходи по поправката са за сметка на Изпълнителя и се удържат от гаранцията за добро изпълнение.
		2. Гаранционното поддържане се извършва на място в УНСС.

Изпълнителят следва да достави ERP система, базирана на ERP продукт, при който потребителският и администраторският интерфейси да са Уеб интерфейси (опериращи само с Браузер), като изискването е предлаганите Уеб потребителски и Уеб администраторски интерфейс да са реализирани без допълнителни технологични решения на други фирми (3rd party software). За целта доставчикът да предостави линк (-ове) към уебсайта на разработчика на ERP продукта, представящи как Уеб потребителския и администраторския интерфейс се осигурява само от софтуерни решения на същата фирма-разработчик.

 Участниците трябва да докажат чрез линк (-ове) или референции, че предлаганата ERP система е въз основа на ERP продукт, използван в поне 10 фирми по света.

 Участниците следва да докажат чрез линк (-ове), че УНСС може да ползва академични лицензи или да предостави на УНСС необходимите лицензи за ERP системата на „Изследователско-обучаващата система“.

 Изпълнителят следва да предостави на УНСС необходимите лицензи за ERP системата на „Разработващата система“.

 Участниците следва да докажат чрез линк (-ове) че използваният ERP продукт на основата на който е направена предлаганата ERP система, ще се поддържа от производителя на ERP продукта в рамките на следващите 10 години.

 Участниците следва да представят информация за съответствие за всяка Бизнес функция и за нейните под-функции (включващо консолидирани под-функции, основни консолидирани под-функции, под-функции свързани с техническото обслужване, под-функции свързани с финансовата отчетност – посочени за отделната Бизнес функция), с коя компонента (и) на ERP продукта или на надстройка над ERP продукта създадена от Доставчика, ще се реализира. Съответствието да се удостовери чрез линкове към компоненти на ERP продукта и/или към Доставчика на ERP системата.

 Участникът да представи съответствие за всяка Разширена бизнес функция, с коя компонента (и) на ERP продукта или на надстройка над ERP продукта създадена от Доставчика, ще се реализира. Съответствието да се удостовери чрез линкове към компоненти на ERP продукта и/или към Доставчика на ERP системата.

 Участникът следва да предостави достъп до настроени и конфигурирани демонстрационни системи с локализирани екрани и отчети на български език, които да показват изискваната функционалност, под-функции, справки и отчети за следните Бизнес функции:

* 1. Бизнес функция „Управление на финанси и счетоводство“ ;
	2. Бизнес функция „Транспорт и логистика“ .

 Участникът следа да предостави URL, име и парола, чрез които да се влезе в тези демонстрационни системи, за да се проследи тяхното функциониране с всичките изисквани под-функции. За всяка под-функция на всяка от двете бизнес функции да се посочи пътят за достъп до нея. Необходимо е да се демонстрират възможностите за отпечатване на отчети съгласно българското законодателство в тези две области.

 Предлаганата ERP система трябва да е с персонализирани всички екрани и печатни отчети на български език, като персонализацията на бизнес процесите трябва да е съобразна с българското законодателство, включително Националния счетоводен сметкоплан и специално създадени отчети за НАП, като за целта се представят:

1. по 2 разпечатки на екрани за поне 5 от посочените 9 бизнес функции;
2. по 2 разпечатки на отчети за поне 5 от посочените 9 бизнес функции;
3. 2 разпечатки представящи персонализацията по Националния счетоводен сметкоплан;
4. 2 разпечатки представящи изисквания на НАП.
5. Предлаганата от доставчика ERP система да работи с Разпределена База от данни, като всяка от участващите бази да бъде с различно съдържание (да не са репликирани копия на Базите от данни). За целта, участникът следва:
	1. Да представи линк (-ове) от фирмата производител, в която да се посочи възможност за работа с Разпределени Бази от данни;
	2. Да представи Ръководство за програмиране и опериране, в което се описват програмни и административни функции за осигуряване работа на Разпределена База от данни;
	3. Да предостави доказателства от последните 5 години, в която се посочва, че е реализирал ERP система на базата на същия предлаган ERP продукт, в която участникът е приложил Разпределена база от данни;
6. Участникът следва да представи избраната от него „Методика за изграждане на ERP системата“ чрез съответен документ, описващ отделните етапи, стъпките във всеки етап и очакваните получавани резултати.

Участникът трябва да е оторизиран от производителя или негов официален представител на територията на Република България за правото да предлагат, продават, поддържат ERP системи разработени на основа на продукти на фирмата производител, вкл. лицензи за тях на територията на Република България. За целта участникът да представи копие на оторизационно писмо от производителя или от негов официален представител за територията на Република България за тези права. Оторизационните писма следва да включват всички продукти и лицензите им, на чиято основа да се реализират Бизнес функциите.

### ****3. ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ****

**Участниците следва да включат в своето техническо предложение:**

„Срок за доставка и пускане в експлоатация на цялата система под ключ ” (Кд) -

Показател „Срок за доставка и пускане в експлоатация на цялата система под ключ ” (Кд) **–**Представлява срок за доставка и пускане в експлоатация на цялата система под ключ на участника и се формира по следната формула:

**Кд= Кд мин. / Кд участник х100 ,**

където:

Кд мин – предложен най-кратък срок за изпълнение на поръчката;

Кд участник – предложен срок за изпълнение на поръчката от съответния участник.

**Участник предложил срок за доставка и пускане в експлоатация на цялата система под ключ по–малко от 3 месеца и повече от 9 месеца се отстранява от участие.**

**Участниците следва да посочат срок за доставка и пускане в експлоатация на цялата система под ключ в месеци.**

 Изпълнителят следва да достави ERP система, базирана на ERP продукт, при който потребителският и администраторският интерфейси да са Уеб интерфейси (опериращи само с Браузер), като изискването е предлаганите Уеб потребителски и Уеб администраторски интерфейс да са реализирани без допълнителни технологични решения на други фирми (3rd party software). За целта доставчикът да предостави линк (-ове) към уебсайта на разработчика на ERP продукта, представящи как Уеб потребителския и администраторския интерфейс се осигурява само от софтуерни решения на същата фирма-разработчик.

 Участниците трябва да докажат чрез линк (-ове) или референции, че предлаганата ERP система е въз основа на ERP продукт, използван в поне 10 фирми по света.

 Участниците следва да докажат чрез линк (-ове), че УНСС може да ползва академични лицензи или да предостави на УНСС необходимите лицензи за ERP системата на „Изследователско-обучаващата система“.

 Изпълнителят следва да предостави на УНСС необходимите лицензи за ERP системата на „Разработващата система“.

 Участниците следва да докажат чрез линк (-ове) че използваният ERP продукт на основата на който е направена предлаганата ERP система, ще се поддържа от производителя на ERP продукта в рамките на следващите 10 години.

 Участниците следва да представят информация за съответствие за всяка Бизнес функция и за нейните под-функции (включващо консолидирани под-функции, основни консолидирани под-функции, под-функции свързани с техническото обслужване, под-функции свързани с финансовата отчетност – посочени за отделната Бизнес функция), с коя компонента (и) на ERP продукта или на надстройка над ERP продукта създадена от Доставчика, ще се реализира. Съответствието да се удостовери чрез линкове към компоненти на ERP продукта и/или към Доставчика на ERP системата.

 Участникът да представи съответствие за всяка Разширена бизнес функция, с коя компонента (и) на ERP продукта или на надстройка над ERP продукта създадена от Доставчика, ще се реализира. Съответствието да се удостовери чрез линкове към компоненти на ERP продукта и/или към Доставчика на ERP системата.

 Участникът следва да предостави достъп до настроени и конфигурирани демонстрационни системи с локализирани екрани и отчети на български език, които да показват изискваната функционалност, под-функции, справки и отчети за следните Бизнес функции:

* 1. Бизнес функция „Управление на финанси и счетоводство“ ;
	2. Бизнес функция „Транспорт и логистика“ .

 Участникът следа да предостави URL, име и парола, чрез които да се влезе в тези демонстрационни системи, за да се проследи тяхното функциониране с всичките изисквани под-функции. За всяка под-функция на всяка от двете бизнес функции да се посочи пътят за достъп до нея. Необходимо е да се демонстрират възможностите за отпечатване на отчети съгласно българското законодателство в тези две области.

 Предлаганата ERP система трябва да е с персонализирани всички екрани и печатни отчети на български език, като персонализацията на бизнес процесите трябва да е съобразна с българското законодателство, включително Националния счетоводен сметкоплан и специално създадени отчети за НАП, като за целта се представят:

1. по 2 разпечатки на екрани за поне 5 от посочените 9 бизнес функции;
2. по 2 разпечатки на отчети за поне 5 от посочените 9 бизнес функции;
3. 2 разпечатки представящи персонализацията по Националния счетоводен сметкоплан;
4. 2 разпечатки представящи изисквания на НАП.
5. Предлаганата от доставчика ERP система да работи с Разпределена База от данни, като всяка от участващите бази да бъде с различно съдържание (да не са репликирани копия на Базите от данни). За целта, участникът следва:
	1. Да представи линк (-ове) от фирмата производител, в която да се посочи възможност за работа с Разпределени Бази от данни;
	2. Да представи Ръководство за програмиране и опериране, в което се описват програмни и административни функции за осигуряване работа на Разпределена База от данни;
	3. Да предостави доказателства от последните 5 години, в която се посочва, че е реализирал ERP система на базата на същия предлаган ERP продукт, в която участникът е приложил Разпределена база от данни;
6. Участникът следва да представи избраната от него „Методика за изграждане на ERP системата“ чрез съответен документ, описващ отделните етапи, стъпките във всеки етап и очакваните получавани резултати.

Участникът трябва да е оторизиран от производителя или негов официален представител на територията на Република България за правото да предлагат, продават, поддържат ERP системи разработени на основа на продукти на фирмата производител, вкл. лицензи за тях на територията на Република България. За целта участникът да представи копие на оторизационно писмо от производителя или от негов официален представител за територията на Република България за тези права. Оторизационните писма следва да включват всички продукти и лицензите им, на чиято основа да се реализират Бизнес функциите.

 Техническото предложение на участниците следва да представя описание, чрез което да бъде установено съответствието му с изискванията посочени в техническата спецификация.

### ****II.4. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ****

При изпълнение на обществената поръчка, избраният изпълнител следва да спазва изискванията за изпълнение на мерките за информация и публичност, определени в договора за безвъзмездна финансова помощ по проекта (ДБФП), както и изискванията на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. за съответните дейности или конкретните изисквания на финансиращия орган по ДБФП.

Всяка информация, представена от изпълнителя на конференция или семинар, на публична или медийна изява, трябва да конкретизира, че Проектът е получил съфинансиран от съответния фонд и оперативна програма, чиито лога и задължителен указателен текст следва да бъдат посочени и на всички писмени материали.

## РАЗДЕЛ III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

### ****III.1. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ****

**ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка може да участва като подаде оферта всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образование, което има право да изпълнява доставки, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено. Участник не може да бъде отстранен от процедурата за възлагане на обществената поръчка на основание на неговия статут или правната му форма, когато той или участниците в обединението имат право да предоставят съответната доставка в държавата членка, в която са установени.

2. Участниците – юридически лица в процедурата се представляват от законните си представители или от лица, специално упълномощени за участие в процедурата, което се доказва с **нотариално заверено пълномощно.**

3. В случай, че участникът е обединение (или консорциум), което не е юридическо лице, се представя **копие на документ, от който е видно правното основание за създаване на обединението**, а когато в документа не е посочено лицето, което представлява обединението - и **документ, подписан от участниците в обединението, в който се посочва представляващият**. Възложителят не изисква обединенията да имат определена правна форма, за да могат да представят оферта. При участие на обединения **задължително** в копие от документ за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

1. правата и задълженията на участниците в обединението;

2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;

3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

**Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата.**

Когато не е приложено копие на акта за създаване на обединение или е приложен акт, но липсва изискуемото съдържание или съставът на обединението се е променил след подаването на офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в настоящата обществена поръчка и офертата му няма да бъде разгледана.

При участие на обединения, които не са юридически лица, **съответствието с критериите за подбор** се доказва от обединението – участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедурата, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен. Ако за доказване критериите за подбор  клонът се позовава на ресурсите на търговеца, **клонът представя доказателства**, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение този ресурс.

4. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. В процедура по възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

5. Свързани лица по смисъла на **§ 2, т. 45 от Допълнителните разпоредби на ЗОП** не могат да бъдат самостоятелни участници в настоящата процедура.

**ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ ПО ЧЛ. 54 ОТ ЗОП**

Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, за когото е налице поне едно от следните обстоятелства, посочени в чл. 54, ал. 1, т. 1-7 от ЗОП, възникнали преди, или по време на процедурата:

1. е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс;
2. е осъден с влязла в сила присъда за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;
3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган;
4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл.44, ал.5 от ЗОП;
5. е установено, че:

        а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

        б) не е представил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

1. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен
2. е налице конфликт на интереси по смисъла на §2, т.21 от ДР на ЗОП, който не може да бъде отстранен.

Основанията по т. 1, 2 и 7 се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът или кандидатът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му.

В случаите по предходния абзац, когато кандидатът или участникът, или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по т. 1, 2 и 7 се отнасят и за това физическо лице.

Т. 3 не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е до 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв.

**ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ ПО ЧЛ. 55 ОТ ЗОП**

Настоящите основания за отстраняване се прилагат за всички обособени позиции.

Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, за когото е налице поне едно от следните обстоятелства, посочени в чл. 55 от ЗОП, възникнали преди, или по време на процедурата:

1. обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

2. сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган;

3. доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до разваляне или предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора;

4. опитал е да:

     а) повлияе на вземането на решение от страна на възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или

     б) получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

Основанията по т. 4 се отнасят за лицата, посочени в чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП.

**ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ ПО НАЦИОНАЛНОТО ЗАКОНОДАТЕЛСТВО**

1. На основание чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици  на дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и на контролираните от тях лица се забранява пряко и/или косвено участие в процедура по обществени поръчки по Закона за обществените поръчки и нормативните актове по прилагането му, независимо от характера и стойността на обществената поръчка, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, освен ако не са налице основанията на чл.4 от горепосочения закон.
2. На основание чл. 4, т. 23, във вр. с чл. 14 и чл. 17, ал. 1 от Закона за мерките срещу изпиране на пари Възложителят ще отстрани от участие в процедурата юридически лица/сдружения – участници в процедурата, по отношение на които, не може да се идентифицира кой е действителният им собственик.
3. На основание чл. 69, ал. 1 и 2 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ) лице, заемало висша публична длъжност, което в последната една година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е участвало в провеждането на процедури за обществени поръчки, **няма право в продължение на една година от освобождаването си от длъжност да участва или да представлява физическо или юридическо лице в такива процедури пред институцията**, в която е заемало длъжността, или пред контролирано от нея юридическо лице. Изискването се отнася за лица, които са съдружници, притежават дялове или са управители или членове на орган на управление или контрол в участник по процедурата. Възложителят ще отстрани от участие в процедурата участник, за когото са налице обстоятелства по смисъла на чл. 69, ал. 1 и 2, вр. чл. 6 от ЗПКОНПИ.
4. осъждания за престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс (чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП)
5. нарушения по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП)
6. нарушения по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП)
7. наличие на свързаност по смисъла на пар. 2, т. 45 от ДР на ЗОП между кандидати/ участници в конкретна процедура (чл. 107, т. 4 от ЗОП)

Основанията се декларират в ЕЕДОП, Част III: Основания за изключване, раздел Г: Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка.

**ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ ПО ЧЛ. 107 ОТ ЗОП**

Настоящите основания за отстраняване се прилагат за всички обособени позиции.

Извън гореописаните основания за отстраняване, възложителят отстранява от процедурата:

1. Участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка, поканата за потвърждаване на интерес или в покана за участие в преговори, или в документацията;

2. Участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

а) предварително обявените условия за изпълнение на поръчката;

б) правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10;

3. Участник, който не е представил в срок обосновка по чл. 72, ал. 1 или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3-5 ЗОП;

4. Участниците са свързани лица.

5. Участник, подал заявление за участие или оферта, които не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок.

### ****III.2. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ. ДЕКЛАРИРАНЕ****

1. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване, Възложителят отстранява участника от процедурата.
2. Когато участник е посочил, че при изпълнение на поръчката ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор и/или че ще използва подизпълнители, основанията за отстраняване от процедурата важат и за тях и липсата им следва да бъде декларирана.
3. Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:
* пет години от влизането в сила на присъдата – по отношение на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП, освен ако в присъдата е посочен друг срок на наказанието;
* три години от датата на:

а) влизането в сила на решението на възложителя, с което кандидатът или участникът е отстранен за наличие на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 5, буква "а" от ЗОП

б) влизането в сила на акт на компетентен орган, с който е установено наличието на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП и чл. 55, ал. 1, т. 2 и 3 от ЗОП, освен ако в акта е посочен друг срок;

в) влизането в сила на съдебно решение или на друг документ, с който се доказва наличието на обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗОП.

**Мерки за доказване на надеждност:**

1. Участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 и/или чл. 55, ал. 1 от ЗОП, има право да представи доказателства, че преди подаването на офертата е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание. В тази връзка се прилагат правилата на **чл. 56  и чл. 58 от ЗОП, както и чл. 45 от Правилника за прилагане на ЗОП (ППЗОП)**.

**Деклариране на липсата на основания за отстраняване:**

1. При подаване на оферта участникът декларира липсата на основания за отстраняване чрез предоставяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

ЕЕДОП се подава електронно. Подробни указания за начина на попълване и подаване на електронен ЕЕДОП (е-ЕЕДОП) се съдържат в раздел V. Указания за подготовка и подаване на оферти.

1. Основанията по **чл. 54, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП**, относно престъпленията по чл.321 и 321а НК (участие в престъпна група), чл.301-307 НК (корупция-подкуп), чл.209-2013 НК (измама), чл.108а от НК (тероризъм), чл.253-253б НК (изпиране на пари), чл.192а НК (детски труд) и чл.159а-159г НК (трафик на хора), **се декларира в съответните полета на Част III – Основания за изключване, раздел А – Основания, свързани с наказателни присъди на ЕЕДОП**, а относно престъпленията по чл. 172 НК, чл. 255б, чл. 352-353е НК в съответните полета относно нарушение на задължения в областта на трудовото, социалното и екологичното законодателство, **в Част III – Основания за изключване, раздел В – Основания, свързани с несъстоятелност, конфликт на интереси или професионални нарушения на ЕЕДОП**.
2. Основанията по **чл. 54, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП**, относно престъпленията по чл.194-208 НК, чл.213а-217 НК (престъпления против собствеността), чл.219-252 НК (престъпления против стопанството), чл.254а-255а НК и чл.256-260 НК (престъпления против финансовата, данъчната и осигурителната система) се декларират в **Част III – Основания за изключване, раздел Г – Специфични национални основания за изключване на ЕЕДОП**.
3. Всички останали основания по чл.54 и чл.55 ЗОП се декларират в съответните полета на **Част III – Основания за изключване, раздел Б – Основания, свързани с плащането на данъци или социалноосигурителни вноски** и **раздел В – Основания, свързани с несъстоятелност, конфликт на интереси или професионални нарушения на ЕЕДОП**.
4. Когато изискванията по **чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 7 и/или чл.** **55, ал.1, т.5 от ЗОП**се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по **чл.** **54,** **ал.1, т.1, т.2 и т.7 и/или чл.55, ал.1, т.5 от ЗОП**се попълват в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои лица. В случаи, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.
5. Когато кандидатът или участникът е обединение, което не е юридическо лице, ЕЕДОП се подава от всеки от участниците в обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, ЕЕДОП се подава и за обединението..
6. Участниците, при поискване от страна на възложителя, са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица независимо от наименованието на органите, в които участват или длъжностите, които заемат.
7. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията относно липсата на основания за отстраняване.
8. Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по т. 1. или на обстоятелството по чл. 101 ЗОП.

### ****III.3. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР****

***ИЗИСКВАНИЯ ЗА ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ***

***ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДЕЙНОСТИ С ПРЕДМЕТ И ОБЕМ, ИДЕНТИЧНИ ИЛИ СХОДНИ С ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА***

На основание чл.63, ал.1, т.1, б. “б“ от ЗОП участникът, самостоятелно или съвместно, трябва да е изпълнил през последните 3 /три/ години от датата на подаване на офертата, поне 1 /една/ дейност, с предмет и обем, идентични или сходни с предмета на настоящата обществена поръчка. Изискването се въвежда с цел гарантиране на качественото изпълнение на обществената поръчка чрез избиране на изпълнител с признат опит в предоставянето на доставки от областта на предмета на поръчката.

Под „доставка, с предмет и обем, сходен с предмета на поръчката” следва да се разбират в областта на внедряване и поддръжка на ERP или еквивалентни системи, реализиращи Бизнес функции и/или Разширени бизнес функции.

**Доказване на критерия за подбор "Изисквания за дейности с предмет и обем, идентични или сходни с предмета на поръчката":**

При подаване на офертата, на основание чл.67, ал.1 от ЗОП, участникът декларира съответствието с посочения критерий за подбор чрез представяне на ЕЕДОП (образец № 1), попълнен в съответната част, а именно: в Част IV, раздел В, точка 1б.

***ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПЕРСОНАЛ И/ИЛИ РЪКОВОДЕН СЪСТАВ С ОПРЕДЕЛЕНА ПРОФЕСИОНАЛНА КОМПЕТЕНТНОСТ***

На основание чл.63, ал.1, т.5 от ЗОП, участникът следва да разполага с персонал и/или с ръководен състав с определена професионална компетентност за изпълнение на поръчката, както следва:

1.       Участникът следва да докаже наличие на следните специалисти:

1.1. Ръководител на проекта, за който е налице:

• Образование: Минимална образователна степен „бакалавър“ или еквивалентна в областите „Технически науки”, „Икономика“ или „Природни науки, математика и информатика”, а когато е придобито извън страната – в области, еквивалентни на посочените;

• Допълнителна квалификация: Успешно издържан изпит по PMBOK и/или Prince2 или еквивалент

1.2. Бизнес аналист на проекта, за който е налице:

• Образование: Минимална образователна степен „бакалавър“ или еквивалентна в областите „Технически науки”, „Икономика“ или „Природни науки, математика и информатика”, а когато е придобито извън страната – в области, еквивалентни на посочените;

• Допълнителна квалификация: Участие в успешно внедряване на подобни ERP системи повече от 5 години.

1.3. Администратор на бази от данни / Администратор на проекта, за който е налице:

• Образование: Минимална образователна степен „бакалавър“ или еквивалентна в областите „Технически науки”, „Икономика“ или „Природни науки, математика и информатика”, а когато е придобито извън страната – в области, еквивалентни на посочените;

• Допълнителна квалификация: Участие в успешно внедряване на подобни ERP системи повече от 5 години.

**Доказване на критерия за подбор "Изисквания за персонал и/или с ръководен състав с определена професионална компетентност":**

При подаване на офертата, на основание чл.67, ал.1 ЗОП, участникът декларира съответствието с посочения критерий за подбор чрез представяне на ЕЕДОП (образец № 1), попълнен в съответната част, а именно:  в Част IV, раздел В, точка 6.

**Допълнителни изисквания към критерия за подбор:**

Участникът може да предложи и други допълнителни експерти, извън посочените като задължителни относно изпълнение на поръчката.  Предложените допълнително от участника персонал, ръководители и др. трябва да отговарят на подробно описаните изисквания към експертите.

Всяка промяна в персонала от експерти или в ръководителите се извършва при спазване на разпоредбите на договора за изпълнение на обществената поръчка. В тази връзка се поставят следните изисквания:

* Замяна на експерт, част от посочения от участника персонал, както и на ръководител, се допуска със съгласие на Възложителя;
* Оттегляне на експерт от персонала и/или ръководител или замяната му с друг се допуска само по уважителни, в т.ч. здравословни причини или обективна невъзможност, които не позволяват на експерта да продължи да работи по изпълнение на поръчката;
* Замяната на експерти от персонала и/или на ръководители трябва винаги да е с лица, отговарящи на същите изисквания, като одобреният от възложителя персонал и ръководители.

***ИЗИСКВАНИЯ ЗА СИСТЕМИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО***

На основание чл.63, ал.1, т.10 от ЗОП участникът следва да прилага системи за управление на качеството, включително такива за достъп на хора с увреждания, както следва :

Системи за управление на качеството съгласно EN ISO 9001:2015 или еквивалентни, покриващи предмета на поръчката.

Системи за управление на сигурността на информацията, сертифицирана съгласно стандарт EN ISO 27001 или еквивалентни, покриващи предмета на поръчката.

Сертификатите трябва да са издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието. Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, като участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните. Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството или за опазване на околната среда, когато участник не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини.

**Доказване на критерия за подбор "Изисквания за системи за управление на качеството":**

При подаване на офертата, на основание чл.67, ал.1 ЗОП, участникът декларира съответствието с посочения критерий за подбор чрез представяне на ЕЕДОП (образец № 1), попълнен в съответната част, а именно:  в Част IV, раздел Г.

### ****III.4 ИЗПОЛЗВАНЕ КАПАЦИТЕТА НА ТРЕТИ ЛИЦА****

Участниците в настоящата процедура, в това число и участници – обединения от физически и/или юридически лица, могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите и професионалните способности, поставени от Възложителя. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност и опит за изпълнение на поръчката, кандидатите или участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако тези лица ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

Когато участник се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

Третите лица, на основание чл.65, ал.4 от ЗОП, трябва да отговорят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях не са налице основанията за отстраняване от процедурата. В тази връзка за всяко трето лице следва да бъде представен самостоятелен ЕЕДОП. Ако посоченото от участника лице не отговаря на изискванията на чл.65, ал.4 от ЗОП, възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по чл. 65, ал. 4 от ЗОП, поради промяна в обстоятелства преди сключване на договора за обществена поръчка.

### ****III.5 ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ****

В случай, че участник възнамерява да ползва подизпълнител/-и, в офертата си той следва да посочи лицето/-та – подизпълнител/-и, както и дела от поръчката, който ще им бъде възложен. В този случай участниците трябва да представят **декларация – по образец на Възложителя**, за поетите от подизпълнителя/-ите задължения.

Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата. Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. На основание чл. 67, ал.2 от ЗОП – за всяко от лицата, посочени за подизпълнители се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията относно критериите за подбор и липсата на основания за отстраняване. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на някое от условията по чл. 65, ал. 2 от ЗОП поради промяна в обстоятелствата преди сключване на договора за обществена поръчка. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение, освен ако се отнася за доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.

Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя. Разплащанията се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му. Към искането изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими. Възложителят има право да откаже плащане, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

2.  новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява.

При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя копие на договора с новия подизпълнител заедно с всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл. 66, ал. 14 от ЗОП, в срок до три дни от неговото сключване.

Участникът, избран за изпълнител, следва да сключи договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. В срок до 3 дни от сключване на договора за подизпълнение или на допълнителното споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя, заедно с доказателства, че са изпълнение условията по чл.66, ал.2 и ал.14 от ЗОП.

**Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.**

## РАЗДЕЛ IV. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ

### ****IV.1 ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ****

1. За участие в процедурата заинтересованите лица подават оферти, изготвени съгласно условията и изискванията на обществената поръчка, на настоящата документация, на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчка, към които прилагат и информация относно липсата на основания за отстраняване и съответствието си с критериите за подбор.

2. Офертата за участие следва да се представи в срока и на адреса, посочени в обявлението, по реда, описан в настоящата документация.

3. Всеки участник има право да представи само една оферта. Не се допуска представяне на варианти на оферта.

4. Офертата се изготвя на български език.

5. Всички документи в офертите трябва да бъдат актуални към датата, определена за краен срок за подаване на офертите.

6. Всички документи, които не са оригинали, и за които се поставя изискване за заверка, следва да бъдат заверени от участника на всяка страница с гриф „Вярно с оригинала“. Задължително следва да има собственоръчен подпис на представляващия участника и положен печат.

7. Офертата трябва да бъде подписана от законния представител на участника съгласно регистрацията му или от надлежно упълномощено от него лице с нотариално заверено пълномощно. При участници – обединения – офертата се подписва от лицето, посочено като представляващ в обединението (в акта за създаване на обединение или в допълнителен документ, подписан от партньорите в обединението).

8. Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.

9. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за сметка на участника. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.

10. Възложителят на основание чл. 47, ал. 3 от ЗОП изисква от участниците в настоящата процедура да декларират, че офертите им са изготвени при спазване на задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила на територията на Република България и са приложими към предоставяната услуга, предмет на обществената поръчка.

Органите, от които участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България, са следните: Национална агенция по приходите (www.nap.bg), Национален осигурителен институт (www.noi.bg), Министерство на околната среда и водите (www.moew.government.bg), Министерство на труда и социалната политика ([*www.mlsp.government.bg*](http://www.mlsp.government.bg/))

11. Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато участниците са се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от възложителя. Участниците НЕ могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка – посочването става с декларация (по образец на Възложителя), неизменна част от техническото предложение на участника.

### ****IV.2 СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ****

Срокът на валидност на офертите е: 4 словом (четири) месеца (120 календарни дни), считано от крайния срок за получаване на офертите, и представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок на валидност и/или откаже да го удължи или ако представи оферта с нормален срок, но при последващо поискване от възложителя не я удължи.

### ****IV.3 НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА. УКАЗАНИЕ ЗА ПОДГОТОВКАТА И ОПАКОВАНЕТО****

1. Документите, свързани с участието в процедурата се представят от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на следния адрес: УНСС, ГР. СОФИЯ, УЛ. 8-МИ ДЕКЕМВРИ, СТАЯ 5002, преди часа и датата, посочени в обявлението като срок за представяне на офертите.

2. Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

* Наименованието на участника;
* Адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
* Наименование на поръчката и обособените позиции, за които се подават документите.

3. Опаковката на всеки от участниците за съответната обособена позиция следва да включва следните документи:

**3.1.Заявление за участие**, което включва най-малко следните документи:

**3.1.1.Единен европейски документ за обществени поръчки**(ЕЕДОП) за участника, попълнен и представен в **електронен вид**, съобразно изискванията на ЗОП и условията на Възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, когато не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко трето лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнение на поръчката – попълва се **Образец № 1** от настоящата документация.

Предоставянето на ЕЕДОП в електронен вид се осъществява по следния начин:

При подготовката на процедурата възложителят създаде образец на ЕЕДОП, чрез маркиране на полетата, които съответстват на поставените от него изисквания, свързани с личното състояние на кандидатите/участниците и критериите за подбор. Генерираните файлове (espd-request) се предоставят на заинтересованите лица по електронен път с останалата документация за обществената поръчка. Участниците зареждат в системата за еЕЕДОП на адрес https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg,  получения XML файл, попълва необходимите данни и го изтегля (espd-response), след което ЕЕДОП следва да се подпише с електронен подпис от съответните лица посочени в т. 5. Представените от участниците espd-response.xml файлове могат да бъдат прегледани от възложителя с използване на функцията за преглед в системата за еЕЕДОП. Участниците могат повторно да използват информацията от ЕЕДОП, предоставян в предходни процедури за възлагане на обществени поръчки, при условие, че той е в XML формат. За целта се прилага съответната функционалност (използване на съществуващ ЕЕДОП/ обединяване на два ЕЕДОП) в системата за еЕЕДОП.

**Важно! Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данни, предвид което еЕЕДОП в XML или PDF формат винаги трябва да се запазва и да се съхранява локално на компютъра на потребителя.**

**Предоставяне на еЕЕДОП при участие в процедури за възлагане на обществени поръчки**

ЕЕДОП се предоставя в електронен вид, като той следва да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата.

**Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.**

Друга възможност за предоставяне е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на заявленията/офертите.

**Важно! В случаите когато ЕЕДОП е попълнен през системата за еЕЕДОП, при предоставянето му, с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF формат.**

Участниците следва да попълнят тези раздели от ЕЕДОП, които са приложими към настоящата обществена поръчка, спазвайки всички изисквания на Възложителя, посочени в настоящата документация и указанията за попълване на отделните полета, дадени в образеца на самия документ.

**3.1.2. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност**, когато е приложимо – прилага се съответният документ, посочен в настоящата документация;

**3.1.3. Копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединение**, което не е юридическо лице, съдържащо изискуемата от възложителя информация – приложимо е само по отношение на участници – обединения, които не са юридически лица;

**3.2. Техническо предложение – Образец № 2 от настоящата документация**, съдържащо:

а) Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;

б) Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, когато е приложимо;

в) Друга информация и/или документи, изискани от възложителя, когато това се налага от предмета на поръчката;

**3.3. Опис на представените документи** – **Образец № 4** от настоящата документация;

**3.4. Ценово предложение**, съдържащо предложението на участника относно цената за изпълнение на поръчката  – **Образец № 3** от настоящата документация. Ценовото предложение се поставя в отделен, запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

**Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри” не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагани ценови параметри” елементи, свързани с предлаганата цена /или части от нея/, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.**

### ****IV.4 ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ, СРОКОВЕ И РЕГИСТРИРАНЕ НА ПОЛУЧЕНИТЕ ОФЕРТИ****

1. При получаване на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

2. Възложителят не приема за участие в процедурата оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на възложителя, когато е приложимо.

3. До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

4. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата се завеждат в регистъра на Възложителя. В тази хипотеза оферти от лица, които не са включени в списъка не се приемат.

5. Срокът за подаване на оферти може да се удължи при съответните условия и ред, съобразно ЗОП.

**Във връзка с провеждането на процедурата и с подготовката и подаване на офертите, за необходими действия и обстоятелства, които не са разгледани в документацията за участие и обявлението за откриване на процедурата, се прилага ЗОП.**

## РАЗДЕЛ V. КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

#### Критерият за възлагане на обществената поръчка за е оптимално съотношение качество/цена

**Методика за определяне на комплексната оценка**

Обществената поръчка се възлага въз основа „икономически най-изгодна оферта“. На основание чл.70, ал.2, т.3 от ЗОП икономически най-изгодната оферта ще се определи въз основа на критерий „оптимално съотношение качество/цена“.

Допуснатите до оценка оферти на участниците ще бъдат оценявани въз основа на предложената по-долу методика за определяне на комплексна оценка, изчислена на база на включените показатели в нея, като на първо място се класира офертата с най-висока комплексна оценка.

#### Офертите на участниците ще бъдат оценявани при следните показатели и относителна тежест:

ТЕХНИЧЕСКИ ПОКАЗАТЕЛ (ТП) – предложение за изпълнение на поръчката с относителна тежест: 40%

ФИНАНСОВ ПОКАЗАТЕЛ (ФП) – предложена от участника цена за изпълнение на поръчката с относителна тежест: 60%

КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА (КО): Комплексната оценка на офертата на участник се изчислява по посочените показатели и съответните им относителни тежести по следната формула: ТП х 40% + ФП х 60%

**МАКСИМАЛНИЯТ БРОЙ ТОЧКИ ЗА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА (КО) Е: 100**

**ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ОЦЕНКА ПО ТЕХНИЧЕСКИ ПОКАЗАТЕЛ (ТП)**

В оценката на техническото предложение на участниците са включени следните показатели:

Показател „Срок за доставка и пускане в експлоатация на цялата система под ключ ” (Кд)

**ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ОЦЕНКАТА ПО ТЕХНИЧЕСКИ ПОКАЗАТЕЛ „Срок за доставка и пускане в експлоатация на цялата система под ключ ”**

Числов израз на оценката по този показател са точките, които се изчисляват по следната формула:

**ПРИСЪЖДАНЕТО НА ТОЧКИ ПО ПОД-ПОКАЗАТЕЛИТЕ, ФОРМИРАЩИ ОЦЕНКАТА ПО ПОКАЗАТЕЛ „Срок за доставка и пускане в експлоатация на цялата система под ключ ”:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подпоказател: | Максимален брой точки: | Коефициент на тежест в %: |
| **Подпоказател „Срок за доставка и пускане в експлоатация на цялата система под ключ ” (Кд)** Показател „Срок за доставка и пускане в експлоатация на цялата система под ключ ” (Кд) – Представлява срок за доставка и пускане в експлоатация на цялата система под ключ на участника и се формира по следната формула:Кд= Кд мин. / Кд участник х100 , където:Кд мин – предложен най-кратък срок за изпълнение на поръчката;Кд участник – предложен срок за изпълнение на поръчката от съответния участник.Участник предложил срок за доставка и пускане в експлоатация на цялата система под ключ по–малко от 3 месеца и повече от 9 месеца се отстранява от участие.Участниците следва да посочат срок за доставка и пускане в експлоатация на цялата система под ключ в месеци. | 100  | 100 |

**МАКСИМАЛНИЯТ БРОЙ ТОЧКИ ЗА ПОКАЗАТЕЛ „Срок за доставка и пускане в експлоатация на цялата система под ключ ” Е: 100**

**ОЦЕНКАТА НА ФИНАНСОВИЯ ПОКАЗАТЕЛ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА СЕ ФОРМИРА КАКТО СЛЕДВА:**

Комисията оценява ценовите предложения на участниците както следва:

Числов израз на оценката по този показател са точките, които се изчисляват по следната формула:

**ФП = (Цmin / Цi) х 100  (брой точки)**

**Цmin –** представлява предложената най-ниска цена за изпълнение на поръчката

**Цi –** представлява цената, предложена от i - тия  участник

Оценките, дробни числа, които ще се получат при прилагане на съответните формули, се закръгляват до втория знак след десетичната запетая.

**МАКСИМАЛНАТА СТОЙНОСТ НА ОЦЕНКАТА НА ЦЕНОВОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ Е: 100 ТОЧКИ**

**КЛАСИРАНЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ**

След като всяка оферта е била оценена съобразно посочената Методика за определяне на комплексна оценка, Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите им с предварително обявените от възложителя условия, като на първо място бива класиран участникът получил най-висока комплексна оценка.

## РАЗДЕЛ VI.УКАЗАНИЯ ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

### ****VI.1. ДЕЙСТВИЯ НА КОМИСИЯТА ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ****

На основание чл.103 от ЗОП след изтичане на срока за подаване на оферти Възложителят ще назначи Комисия за разглеждане и оценка на офертите.

**Публична част**

Получените оферти ще се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Председателят на комисията отваря по реда на тяхното постъпване офертите и оповестява тяхното съдържание. Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“. Публичната част от заседанието на комисията приключва след извършването на тези действия.

**Непублична част**

Комисията разглежда документите за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията **нов ЕЕДОП и/или други документи**, които съдържат променена и/или допълнена информация.

ВАЖНО: **Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти.**

Възможността за представяне на **нов ЕЕДОП и/или други документи**, които съдържат променена и/или допълнена информация се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

Когато промените се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 ЗОП, новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват кандидата или участника.

След изтичането на срока от 5 работни дни комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

**Разглеждане на Техническите и Ценовите предложения**

Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор. Комисията разглежда допуснатите оферти и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия.

Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря. Когато част от показателите за оценка обхващат параметри от техническото предложение, комисията отваря ценовото предложение, след като е извършила оценяване на офертите по другите показатели. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват лицата по чл. 54, ал. 2 от ППЗОП. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

**Избор на Изпълнител**

Комисията определя за изпълнител на поръчката участник за когото са изпълнени следните условия:

1. не са налице основанията за отстраняване от процедурата, освен в случаите по чл. 54, ал. 4 и 5 от ЗОП, и отговаря на критериите за подбор;
2. Офертата на участника е получила най-висока оценка при прилагане на предварително обявените от възложителя условия и избрания критерий за възлагане.

За работата си Комисията изготвя **доклад, който се утвърждава от Възложителя**. В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада от работата на Комисията Възложителят издава **решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата, ако е приложимо**. Решението се изпраща в един и същи ден на участниците и се публикува в Профила на купувача.

### ****VI.2. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗБРАНИЯ ИЗПЪЛНИТЕЛ****

Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие, че при подписване на договора определеният изпълнител:

1. представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 10, ал. 2 от ЗОП, ако е приложимо;

**ВАЖНО:** Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

2. представи документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, включително за третите лица и подизпълнителите, ако има такива.

Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата в която участникът  е установен. Когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено от компетентен орган в съответната държава.

**ВАЖНО: Актуални документи се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.**

3. Представи определената гаранция за изпълнение на договора;

4. Извърши съответната регистрация, представи документи или изпълни изискване съобразно чл.112, ал.1, т.4 от ЗОП, ако е приложимо;

**При изпълнение на договорите за обществени поръчки изпълнителят и техните подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими  колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право съгласно приложение № 10 от ЗОП.**

**ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ ПО ЧЛ. 54 ОТ ЗОП**

За доказване липсата на основания за отстраняване от процедурата участникът, избран за изпълнител, представя:

* За обстоятелства по чл.54, ал.1, т.1 – свидетелство за съдимост. На основание чл.58, ал.6 от ЗОП, вр. с чл.5, ал.4 от Закона за ограничаване на административното регулиране и административния контрол върху стопанската дейност и чл.36, ал.5 от АПК, необходимите данни, свързани със съдимостта на физическите лица, български граждани, ще се установява служебно от Възложителя, посредством електронно служебно свидетелство за съдимост (ЕССС), в случай, че са налице изискванията по чл.35б, ал.1, изр.2 от Наредба №8 от 26 февруари 2008 г. за функциите и организацията на дейността на бюрата по съдимост, а именно – за лицето/лицата, за което/-ито се изисква информация, няма съставени бюлетини за съдимост, вкл. и по чл.78а от НК. В останалите случаи, както и за лица, родени в чужбина, се прилага общоустановеният ред за издаване на свидетелства за съдимост, които следва да бъдат представени в срока, определен от Възложителя, за сключване на договора за възлагане на обществената поръчка.
* За обстоятелството по чл.54, ал.1, т.3 – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалище на възложителя и на участника;
* За обстоятелства по чл.54, ал.1, т.6 – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

**ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ ПО ЧЛ. 55 ОТ ЗОП**

За доказване липсата на основания за отстраняване от процедурата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП  **участникът, избран за изпълнител,** представя удостоверение, издадено от Агенция по вписванията!

**ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ, СВЪРЗАНИ С НАЦИОНАЛНОТО ЗАКОНОДАТЕЛСТВО**

**Участникът, избран за изпълнител, следва да представи**документи за удостоверяване липсата на основания за отстраняване по националното законодателство, както следва:

* Декларация по чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици - по образец на Възложителя;
* Декларация за мерки срещу изпиране на пари - по образец на възложителя;
* Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 69, ал. 1 и 2 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество - свободен текст

### ****VI.3. ДОКУМЕНТИТЕ ЗА ДОКАЗВАНЕ КРИТЕРИИТЕ ЗА ПОДБОР И ОБРАЗЦИ ЗА ТЯХ СА КАКТО СЛЕДВА:****

**ДОКУМЕНТИ ЗА УДОСТОВЕРЯВАНЕ НА КРИТЕРИИ ЗА "ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ":**

**ДОКУМЕНТИ ЗА УДОСТОВЕРЯВАНЕ НА КРИТЕРИЙ "ДЕЙНОСТИ С ПРЕДМЕТ И ОБЕМ, СХОДНИ ИЛИ ИДЕНТИЧНИ С ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА"**

За доказване на поставеното изискване **участникът, избран за изпълнител** следва да представи: Списък на доставките, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка (по Образец на Възложителя), заедно с  документи, които доказват извършената доставка с посочване на стойностите, датите и получателите по смисъла на чл.64, ал.1, т.2 ЗОП.

**ДОКУМЕНТИ ЗА УДОСТОВЕРЯВАНЕ НА КРИТЕРИЙ "ПЕРСОНАЛ И/ИЛИ РЪКОВОДЕН СЪСТАВ"**

За доказване на поставеното изискване **участникът, избран за изпълнител** следва да представи: Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионална компетентност на лицата - по образец на Възложителя.

**ДОКУМЕНТИ ЗА УДОСТОВЕРЯВАНЕ НА КРИТЕРИЙ "СИСТЕМИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО, ВКЛЮЧИТЕЛНО ТАКИВА ЗА ДОСТЪП НА ХОРА С УВРЕЖДАНИЯ"**

За доказване на поставеното изискване участникът, избран за изпълнител следва да представи: Копие на сертификат,  удостоверяващ съответствието на  участника със стандартите за управление на качеството, включително такива за достъп на хора с увреждане.

Сертификатът  трябва да е издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.  Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.

### ****VI.4. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ И ГАРАНЦИЯ ЗА АВАНСОВО ПРЕДОСТАВЕНИ СРЕДСТВА****

**ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

При подписването на този Договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в размер на 5 % (пет на сто) от Стойността на Договора без ДДС, а именно ……………….……… (…………………………) лева „Гаранцията за изпълнение“, която служи за обезпечаване на изпълнението на Договора. Страните се съгласяват, че Сума в размер на …….……… (…………………………), представляваща 2,5 % (две цяло и пет на сто) от Гаранцията за изпълнение, е предназначена по-конкретно за обезпечаване на гаранционното поддържане, предвидено в Договора.

В случай на изменение на Договора, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора, в срок до 10 (десет) дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

Действията за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора могат да включват, по избор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при спазване на изискванията на чл. 15 от Проекта на Договор; и/или;

2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл. 16 от Проекта на Договора; и/или

3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл. 17 от Проекта на Договора.

Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по следната банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

**Банка: БНБ**

**BIC: BNBGBGSD**

**IBAN: BG03 BNBG 9661 3100 1746 01.**

Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция, да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

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, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ **/** в която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер), която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора, плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора.

Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение на договора, както следва:

а) 2,50 % (две цяло и пет на сто) - в срок от 30 (тридесет) календарни дни, след подписване на окончателният приемо-предавателен протокол и подадена молба от Изпълнителя, в случай, че не е налице основание за задържане съгласно този договор.

б) 2,50 % (две цяло и пет на сто) - в срок от 30 (тридесет) дни, след изтичане на срокът за гаранционно обслужване.

Ако Изпълнителят е представил банкова гаранция за изпълнение на договора, преди частичното ѝ освобождаване следва да представи гаранция за изпълнение в остатъчния изискуем по договора размер на гаранцията след приспадане на сумата по ал. 1, буква „а“.

Ако Изпълнителят е внесъл гаранцията за изпълнение на договора по банков път, Възложителят освобождава съответната част от нея в срока и при условията на ал.1.

Възложителят не дължи лихви върху сумите по предоставените гаранции, независимо от формата, под която са предоставени.

Гаранцията или съответната част от нея не се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните относно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ той може да пристъпи към усвояване на гаранциите.

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като усвои такава част от Гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на Договора в срок до 15 (петнадесет) дни след Датата на получаване на заявката и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ развали Договора на това основание;

2. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато доставката не отговаря на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, и разваляне на Договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на това основание;

3. при прекратяване на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при обявяването му в несъстоятелност.

Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 10 (десет) дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 12 от Проекта на Договора.

В всеки случай на задържане на Гаранцията за изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за задържането и неговото основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси обезщетение в по-голям размер.

**ГАРАНЦИЯ ЗА АВАНСОВО ПРЕДОСТАВЕНИ СРЕДСТВА**

Гаранцията за авансово предоставените средства е в размер на тяхната стойност и се предоставя по избор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в една от формите, посочени в ЗОП при спазване на изискванията на чл. 12-20 от настоящия договор и чл. 111 от ЗОП. Гаранцията се предоставя от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при подписването на този договор.

Гаранцията за авансово предоставените средства се освобождава в срок от 3 (три) календарни дни след:

1) представяне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ от ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ на отчетни документи – (копия на фактури и други), че е усвоил аванса (чрез закупуване на хардуерни, мрежови и системни софтуерни компоненти на системата и други) и приемо-предавателен протокол за доставката им на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и предаването на тези документи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, подписан от представители на двете страни, или

2) възстановяване на аванса от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

## РАЗДЕЛ VII. КОМУНИКАЦИЯ С УЧАСТНИЦИТЕ

1. Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства до документацията за обществената поръчка на следния Интернет адрес: http://zop2.unwe.bg/Document?folderId=425 в раздел „Профил на купувача“.

2. С публикуване на документите на профила на купувача се приема, че заинтересованите лица и/или участници са уведомени относно отразените в тях обстоятелства.

3. Всички разяснения по условията в процедурата ще се предоставят чрез публикуване на Профила на купувача, в сроковете съобразно ЗОП.

4. Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, и документите, които се прилагат към тях, се изпращат в 3-дневен срок от издаването им, както следва:

4.1.      на адреса, посочен от участника:

а) на електронна поща, като съобщението, с което се изпращат се подписва с електронен подпис или

б) чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка;

4.2.      по факс;

5. Когато решението НЕ е получено от участника по някой от начините, посочени в т.4, възложителят, в деня, в който е узнал за това, публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

6. Обменът на информация между възложителя и заинтересованите лица/участниците, се осъществява чрез пощенска или друга подходяща куриерска услуга или комбинация от тях и електронни средства.

7. При уведомяване по електронен път или по факс уведомлението е редовно, ако е изпратено на адресите в съответствие с т. 4 и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

8. При промяна в посочения адрес, факс и електронен адрес за кореспонденция лицата участниците са длъжни в срок до 24 (двадесет и четири) часа надлежно да уведомят възложителя.

9. Неправилно посочен адрес, факс и електронен адрес за кореспонденция или неуведомяване за промяна на същите освобождава възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията.

10. Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира защитата на целостта на данните и на конфиденциалността на документите за участие в процедурата до момента на тяхното отваряне и разглеждане, който е след изтичане на срока за тяхното получаване.

## РАЗДЕЛ VIII. ДРУГИ УКАЗАНИЯ

**ИНФОРМАЦИЯ, НЕОБХОДИМА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ДОБРОСЪВЕСТНО И ПРОЗРАЧНО ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ И ОСИГУРЯВАНЕ НА ДОСТЪП ДО ЛИЧНИ ДАННИ**

С настоящото, на основание **чл.13 от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните)**, уведомяваме всички физически лица – представители на потенциални участници, подизпълнители, трети лица, чийто капацитет ще бъде използван от участниците, физически лица, посочени като персонал, подизпълнители и/или трети лица; лица на трудови или граждански правоотношения или др. физически лица, чиито лични данни ще бъдат посочени в офертите на участниците в настоящата процедура и ще бъдат обект на оценка от страна на назначената от Възложителя Комисия за разглеждане и оценка на офертите, относно следните обстоятелства:

1. УНСС - гр. София е **администратор на лични данни** по смисъла на чл.4, т.7 от Общия регламент относно защитата на данните (ОРЗД). Администраторът е представляван от Възложителя по настоящата поръчка. Координатите за връзка с администратора са съобразно посочените в Обявлението и Решението за откриване на настоящата процедура.
2. **Длъжностното лице по защита на лични данни е**: Адвокатско дружество "Владимиров Кискинов", адв. Десислав Владимиров, адв. Николай Кискинов, Координатите за връзка с ДЛЗД са: email: DPO@vladimirov-kiskinov.eu, +359-2-988-18-28, website: www.vladimirov-kiskinov.eu, гр. София, ул. Найден Геров № 6, ет. 4, офис 7
3. **Целите на обработването** – разглеждане и оценка на подадените от участниците в настоящата процедура оферти, избор на изпълнител на обществената поръчка и сключване на договор за възлагане. **Правно основание за обработването** – чл.6, пар.1, б.“в“ от ОРЗД. Обработването е необходимо за спазването на законовите задължения относно начин и ред за провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки, спазване принципите за прозрачност и равнопоставеност между участниците, спазване изискванията на установените в националното и европейско законодателство образци на документи за деклариране и доказване на основания за отстраняване и критерии за подбор, в т.ч. ЕЕДОП и документите за доказване, изрично посочени в ЗОП, спазване на изискванията относно сключването на договори за възлагане на обществени поръчки, както и изискванията за публичност, свързани с публикуване на информация за участниците в поръчката, както и информация относно избрания изпълнител, заедно с всички части на неговата оферта, както и сключения договор за възлагане на обществената поръчка и документите, свързани с отчетността по договора.
4. **Получатели на личните данни**, които администраторът обработва са публични органи и/или юридически/физически лица, които по силата на законови или договорни задължения имат право и/или са задължени да обработват личните данни в контекста на обществената поръчка.
5. **Срокът, за който ще се съхраняват личните данни:** 5 години от датата на приключване изпълнението на договора за обществена поръчка или от датата на прекратяване на процедурата. Сроковете могат да бъдат удължени, в случай че това произтича от правила за работа на финансиращи, одитиращи и сертифициращи органи във връзка с предоставянето на средства по проекти и програми от Европейския съюз.
6. **Субектите на данни имат право** да изискват от администратора достъп до коригиране или изтриване на лични данни или ограничаване на обработването на лични данни, свързани с тях, право да възразят срещу обработването, както и право на преносимост на данните.
7. **Право на жалба до надзорен орган:** На основание чл.77, пар.1 от ОРЗД без да се засягат които и да било други административни или съдебни средства за правна защита, всеки субект на данни има право да подаде жалба до надзорния орган, в държавата членка на обичайното местопребиваване, място на работа или място на предполагаемото нарушение, ако субектът на данни счита, че обработването на лични данни, отнасящи се до него, нарушава разпоредбите на ОРЗД. **За Република България надзорен орган е:** Комисията за защита на личните данни; ***Адрес:*** София 1592, бул. „Проф. Цветан Лазаров” № 2; ***Център за информация и контакти*** - тел. 02/91-53-518, ***Електронна поща***: kzld@cpdp.bg, **Интернет страница**: [www.cpdp.bg](https://www.cpdp.bg/)
8. **Предаването на изрично посочените от Възложителя в настоящата документация лични данни на отделните физически лица, субекти на данни, е задължително**, с оглед спазването на законовите изисквания, свързани с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки, избор на изпълнител и сключване на договори за обществени поръчки. Липсата на изрично посочените в настоящата документация лични данни и/или неотстраняването на подобни липси, в случай на изрично указване от страна на Комисията за оценка и разглеждане на офертите, ще доведе до неразглеждане на офертата на съответния участник и отстраняването му от по-нататъшно участие в процедурата.
9. Администраторът възнамерява да предаде личните данни на трета държава или международна организация, както следва: .......**НЕ.**.................. (данните се попълват, само ако е приложимо, като задължително се дава и допълнителна информация относно наличието или отсъствието на решение на Комисията относно адекватно ниво на защита и други необходими данни, съобразно чл.13, пар.1, б“е“ от ОРЗД)
10. Администраторът не използва механизъм за автоматизирано вземане на решения, вкл. профилиране.

**ИНФОРМАЦИЯ ОТНОСНО ПРИОРИТЕТ НА ДОКУМЕНТИТЕ**

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилагат ЗОП, обявлението и документацията за участие в процедурата.

При противоречие в записите на отделните документи от документацията валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

1. Решението за откриване на процедурата;
2. Обявление за обществена поръчка;
3. Техническа спецификация;
4. Указания за подготовка и подаване на офертите;
5. Критерии за възлагане на поръчката и методика за определяне на комплексна оценка;
6. Проект на договор;
7. Указания за избор на изпълнител на обществената поръчка;
8. Образците за участие в процедурата.

 Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

## РАЗДЕЛ IX. СРОКОВЕ СЪГЛАСНО ЗОП. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ

**IX.1. СРОК ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ОФЕРТИ ИЛИ НА ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

Съгласно чл.74 от ЗОП -  **срока за получаване на оферти е до 15.05.2019г., 16,45ч.**

**IX.2. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ**

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по условия, които се съдържат в решението, обявлението, документацията за обществената поръчка и описателния документ до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на заявленията за участие и/или офертите.

Разясненията се предоставят чрез публикуване на профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 (шест) дни преди срока за получаване на оферти. В разяснението не се посочва лицето, направило запитването.

Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след крайния срок.

**РАЗДЕЛ X. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР**

 *Рег. №……………/……….… г.*

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ: УНИВЕРСИТЕТ ЗА НАЦИОНАЛНО И СВЕТОВНО СТОПАНСТВО**

**ИЗПЪЛНИТЕЛ: ………………………………………………**

**ПРОЕКТ НА Д О Г О В О Р**

**№................./……….. г.**

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

**Университет за национално и световно стопанство**, с адрес: гр. София, п.к. 1700, Студентски град “Христо Ботев” , ул. “Осми декември” , ЕИК: 000670602, ИН по ДДС: BG000670602, представляван от проф. д.ик.н. Стати Статев - ректор на УНСС и Светослава Филчева-Иванова, директор на дирекция „Финанси“, наричан за краткост **Възложител,** от една страна,

и

 **…………………………………………………….**, със седалище и адрес на управление: гр………………………….., район ………………………, ул.“…………….“№ …………., бл………., вх….., ет……, ап………, ЕИК: ………………, ИН по ДДС: BG…………………., представлявано от …………………………………………………………….., в качеството на …………………………………………, наричано за краткост **Изпълнител,** от друга страна,

 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ, наричани заедно „Страните“, а всеки от тях поотделно „Страна“,

 **след проведена открита процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка по ЗОП с предмет: „Доставка, национално персонализиране, инсталиране, конфигуриране, тестване и поддържане на УЕБ БАЗИРАНА ERP СИСТЕМА, СЪДЪРЖАЩА КОМПЛЕКС ОТ ПРОГРАМНИ БИЗНЕС ФУНКЦИИ (БИЗНЕС МОДУЛИ) ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДИГИТАЛИЗАЦИЯТА НА БИЗНЕС ПРОЦЕСИ, ИНТЕГРИРАНА С CLOUDERA/HADOOP СИСТЕМА по проект „Дигитализация на икономиката в среда на Големи данни“ (ДИГД), № BG05M2OP001-1.002-0002“, на основание Решение на РС № …………../……………… г. и Решение № ….../…………….. г. на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за определяне на ИЗПЪЛНИТЕЛ, и чл. 112, ал. 1 от ЗОП, се сключи настоящият договор за следното:**

**І. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема срещу възнаграждение и при условията на този Договор, да достави УЕБ БАЗИРАНА ERP СИСТЕМА, СЪДЪРЖАЩА КОМПЛЕКС ОТ ПРОГРАМНИ БИЗНЕС ФУНКЦИИ (БИЗНЕС МОДУЛИ) ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДИГИТАЛИЗАЦИЯТА НА БИЗНЕС ПРОЦЕСИ, ИНТЕГРИРАНА С CLOUDERA/HADOOP СИСТЕМА за работа с големи данни по проект „Дигитализация на икономиката в среда на Големи данни“ (ДИГД), № BG05M2OP001-1.002-0002, като я инсталира, национално да я персонализира, конфигурира, тества и поддържа, наричано за краткост „доставката“.

Чл. 2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извърши доставката в съответствие с Техническата спецификация за доставки на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съставляващи съответно Приложения №№ 1, 2 и 3 към този Договор /“Приложенията“/ и представляващи неразделна част от него. Доставката, националното персонализиране, инсталирането, конфигурирането и тестването се извършва от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ чрез негов персонал и/или ръководен състав, съгласно Приложение № 4.

Чл. 3. В срок до 3 /три/ дни от датата на сключване на Договора, но най-късно преди започване на неговото изпълнение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на Договора в срок до 3 /три/ дни от настъпване на съответното обстоятелство.

**II. СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

Чл. 4. Договорът влиза в сила от датата на подписването му и е със срок 12 (дванадесет) месеца.

Чл. 5. (1) Срокът за изпълнение на доставката по чл. 2 е ……… (…………) месеца (но не повече от 9 месеца), считано от датата на заявката за начало на доставката.

(2) Гаранционното обслужване, поддържане, на доставката е 4 (четири) години, считано от дата на подписване на Окончателният приемо-предавателен протокол за доставката, инсталирането, националното персонализиране, конфигурирането и тестването.

Чл. 6. Мястото на изпълнение на Договора е:

Сградата на Университет за национално и световно стопанство, гр. София.

**ІІІ. ЦЕНИ, РЕД И СРОКОВЕ НА ПЛАЩАНЕ**

Чл. 7. (1) За доставката, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да плати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обща цена в размер на **…………………. лв. /…………………………………………………. лева/ без ДДС или ………………….. лв. /………………………………………………………….. лева/ с ДДС**, наричана по-нататък „Цената“ или „Стойността на Договора“, съгласно Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съставляващо Приложение № 3.

(2) В Цената по ал. 1 са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на доставката, включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението и за неговите подизпълнители, като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

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

Чл. 8. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената по този Договор, както следва:

а) аванс в размер на 50 % (петдесет на сто) от сумата по чл. 7, ал. 1, в срок до 10 (десет) дни след получаване на заявката от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, представяне на гаранция за аванса от него и на фактура-оригинал от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

б) 25 % (двадесет и пет на сто) от сумата по чл. 7, ал. 1, в срок до 30 (тридесет) дни след представяне на фактура-оригинал от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при изграждане и инсталиране на ERP системата и създаване на „Изследователско-обучаваща система“ и „Разработваща система“, без интегрирането им към двата броя CLOUDERA/HADOOP системи и приемо-предавателен протокол за това.

в) 15% (петнадесет на сто) от сумата по чл. 7, ал. 1, в срок до 30 (тридесет) дни след интегриране на „Изследователско-обучаваща система“ и „Разработваща система“ със съответните Централна CLOUDERA/HADOOP система и Прототипна под-система CLOUDERA/HADOOP и приемо-предавателен протокол за това.

г) останалите 10% (десет на сто) от сумата по чл. 7, ал. 1, в срок до 30 (тридесет) дни след провеждане на обучението, предаване на лицензите, предаване на ERP системата в нейните два броя инсталации, архивни и бекъп копия и представяне на Окончателен приемо-предавателен протокол и фактура–оригинал.

(2) Във фактурите трябва да има текст „Разходът е по Договор за безвъзмездна помощ № BG05M2OP001-1.002-0002-С01, по оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020.“

Чл. 9. (1) Плащането по чл. 8, ал. 1, б. „г“ от този Договор, се извършва въз основа на следните документи:

 1. Окончателен приемо-предавателен протокол за приемане на доставката, инсталирането, националното персонализиране, конфигурирането и тестването на доставката по чл. 1 от Договора, подписан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VІ /Предаване и приемане на изпълнението/ от Договора;

2. Фактура–оригинал, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представена на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

 Чл.10. (1) Всички плащания по този Договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

**Банка:**

**BIC:**

**IBAN:**

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички последващи промени по ал. 1 в срок от 3 (три) дни, считано от момента на промяната. В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не уведоми Възложителя в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

Чл. 11. Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор/и за подизпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ извършва окончателно плащане към него, след като бъде представено копие на фактура–оригинал, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е заплатил на подизпълнителя за изпълнените от него работи.

**ІV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

Чл. 12. (1) При подписването на този Договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в размер на 5 % (пет на сто) от Стойността на Договора без ДДС, а именно ……………….……… (…………………………) лева „Гаранцията за изпълнение“, която служи за обезпечаване на изпълнението на Договора. Страните се съгласяват, че Сума в размер на …….……… (…………………………), представляваща 2,5 % (две цяло и пет на сто) от Гаранцията за изпълнение, е предназначена по-конкретно за обезпечаване на гаранционното поддържане, предвидено в Договора.

Чл. 13. (1) В случай на изменение на Договора, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора, в срок до 10 (десет) дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

(2) Действията за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора могат да включват, по избор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при спазване на изискванията на чл. 15 от Договора; и/или;

2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл. 16 от Договора; и/или

3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл. 17 от Договора.

Чл. 14. Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по следната банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

**Банка: БНБ**

**BIC: BNBGBGSD**

**IBAN: BG03 BNBG 9661 3100 1746 01.**

Чл. 15. (1) Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция, да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора по чл. 4, плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

(2) 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, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 16. (1) Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ **/** в която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер), която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора по чл. 4, плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора.

(2) Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 17. (1) Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение на договора, както следва:

а) 2,50 % (две цяло и пет на сто) - в срок от 30 (тридесет) календарни дни, след подписване на окончателният приемо-предавателен протокол и подадена молба от Изпълнителя, в случай, че не е налице основание за задържане съгласно този договор.

б) 2,50 % (две цяло и пет на сто) - в срок от 30 (тридесет) дни, след изтичане на срокът за гаранционно обслужване.

(2) Ако Изпълнителят е представил банкова гаранция за изпълнение на договора, преди частичното ѝ освобождаване следва да представи гаранция за изпълнение в остатъчния изискуем по договора размер на гаранцията след приспадане на сумата по ал. 1, буква „а“.

(3) Ако Изпълнителят е внесъл гаранцията за изпълнение на договора по банков път, Възложителят освобождава съответната част от нея в срока и при условията на ал.1.

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

(5) Гаранцията или съответната част от нея не се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните относно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ той може да пристъпи към усвояване на гаранциите.

 Чл. 18. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като усвои такава част от Гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

Чл. 19. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на Договора в срок до 15 (петнадесет) дни след Датата на получаване на аванса и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ развали Договора на това основание;

2. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато доставката не отговаря на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, и разваляне на Договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на това основание;

3. при прекратяване на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при обявяването му в несъстоятелност.

Чл. 20. (1) Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 10 (десет) дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 12 от Договора.

(2) В всеки случай на задържане на Гаранцията за изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за задържането и неговото основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси обезщетение в по-голям размер.

**ГАРАНЦИЯ ЗА АВАНСОВО ПРЕДОСТАВЕНИ СРЕДСТВА**

Чл. 21. (1) Гаранцията за авансово предоставените средства е в размер на тяхната стойност и се предоставя по избор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в една от формите, посочени в ЗОП при спазване на изискванията на чл. 12-20 от настоящия договор и чл. 111 от ЗОП. Гаранцията се предоставя от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при подписването на този договор.

(2) Гаранцията за авансово предоставените средства се освобождава в срок от 3 (три) календарни дни след:

1) представяне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ от ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ на отчетни документи – (копия на фактури и други), че е усвоил аванса (чрез закупуване на хардуерни, мрежови и системни софтуерни компоненти на системата и други) и приемо-предавателен протокол за доставката им на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и предаването на тези документи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, подписан от представители на двете страни, или

2) възстановяване на аванса от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ**

Чл. 22. Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

**ОБЩИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

Чл. 23. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи аванса и възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл.7-чл.11 от договора;

2. да иска и да получава от възложителя необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не носи отговорност в следните случай:

- за повреди и отклонения от качеството на стоката, възникнали вследствие на нейната неправилна употреба, експлоатация, неспазване указанията в съпровождащата документация или неправилно съхранение от страна на Възложителя;

- поражения при стихийни бедствия: пожар, земетресение, наводнение, големи колебания в електрическата мрежа, посегателства и др. подобни.

Чл. 24. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

 1. да извърши доставките, националното персонализирани, инсталирането, конфигурирането и тестването на системите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорения срок и качествено, в съответствие с договора и Приложенията;

 2. да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ разработките, съгласно Приложение № 1, и да извърши преработване и/или допълване в указания от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок, когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е поискал това;

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

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

 5. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 40 от Договора.

 6. да осигури гаранционно обслужване:

 - гаранционното обслужване се извършва на мястото на ползване на доставката.

 7. да извършва съответните гаранционни ремонти при следните условия:

 а) Срокът за реакция при регистрация/уведомление от страна на Възложителя за софтуерен проблем да е: при подадена регистрация/уведомление в работно време - до 2 часа, и при подадена регистрация/уведомление в извънработно време – до началото на следващия работен ден, като реакцията е свързана с посещение на съответния специалист на място в УНСС;

 б) Срокът за отстраняване на повредата в началната инсталация на ERP системата е, както следва:

 - За повреди в единични бизнес функции - до 2 работни дни;

 - За повреди в цялостната ERP инсталация – до 14 работни дни.

 8. да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, освен в случаите и при условията, предвидени в ЗОП;

 9. да участва във всички работни срещи, свързани с изпълнението на този Договор;

 10. преди да предаде ERP системата като готова система за използване, тя трябва да се тества за частична и пълна функционалност. За целта трябва да се проведе тестване на ERP инсталация, което да се удостовери за всеки тестван компонент с приемо-предавателен протокол и съпътстващи документи съгласно Приложение № 1.

 13. да изпълни договора с посоченият от него персонал притежаващ съответната професионална компетентност за изпълнението му. При необходимост от замяна на член на персонала, това се извършва при условията, реда и следните изисквания:

• Замяна на експерт, част от посочения от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ персонал, както и на ръководител, се допуска със съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

• Оттегляне на експерт от персонала и/или ръководител или замяната му с друг се допуска само по уважителни, в т.ч. здравословни причини или обективна невъзможност, които не позволяват на експерта да продължи да работи по изпълнение на поръчката;

• Замяната на експерти от персонала и/или на ръководители трябва винаги да е с лица, отговарящи на същите изисквания, като одобреният от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ персонал и ръководители.

 14. да проведе следните видове курсове на обучение (обучение на обучители) на колективи от заявителя на територията на УНСС:

- За всяка от 9-те бизнес функции, да се проведе обучение на екипи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, общо 9 бр. обучения;

- За администриране на „Изследователско-обучителната система“ и „Разработващата система“ – едно обучение;

- За принципите на персонализиране на бизнес функции – едно обучение.

 Всяко от 11-те обучения да бъде в рамките на пълно-дневен курс.

 Броят участници от заявителя в един курс да бъде до 15 човека.

 Обученията да имат определен фокус – използване на изградената ERP система.

 Всяко обучение да завършва с протокол, включващ наименовани на обучението, имената на участващите, име на обучител, и период на провеждане на обучението, и се предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с приемо-предавателният протокол по чл. 8, ал. 1, б. „г“.

 За всяко обучение да се направи компютърен запис с използването на компютърни видео инструменти, с оглед последващо използване за бъдещи обучения от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на партньорите по проекта – УНСС, ИУ-Варна, ПУ „П. Хилендарски“, ТУ-Габрова, РУ „А. Кънчев“ и ИИКТ-БАН. Записите се предават с приемо-предавателен протокол преди плащането по чл. 8, ал. 1, б. „г“.

 15. да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимите лицензии за сървърни операционни системи за сървърите на „Изследователско-обучаващата система“ и на „Разработващата система“, отговарящи на условията по Приложения 1 и 2.

 16. да предостави лицензии за инсталациите на „Изследователско-обучаващата система“ и „Разработващата система“ при условията и бройките по Приложения 1 и 2.

17. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 3 /три/ дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 3 /три/ дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 от ЗОП.

 18. да представи, при подписването на Окончателният приемо-предавателен протокол, на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ Декларация, че техническите параметри на доставеното отговарят на оферираните от него в техническата спецификация.

**ОБЩИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

 Чл. 25. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

 1. да изисква и да получи доставкат в уговорения срок, количество и качество, съгласно договора и Приложенията;

2. да контролира изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ през целия Срок на Договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението;

 3. да изисква, изпълнението на гаранционното обслужване да се изпълняват в срок и в съответствие с условията на този договор;

 4. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ поддържането на гаранциите, в съответствие с уговореното в Договора;

 5. да не приеме доставката, в съответствие с уговореното в чл. 28, ал. 1, т. 2 и т. 3 от Договора.

 6. В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не предприеме действия по отстраняването на повредите в срок, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да отстрани повредата за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Всички разходи по поправката са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и се удържат от гаранцията за добро изпълнение, ако размерът й е недостатъчен, остатъкът – по съдебен ред, или цялата сума по съдебен ред, по преценка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

 7. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни договора с посоченият от него персонал притежаващ съответната професионална компетентност за изпълнението му. При необходимост от замяна на член на персонала, това се извършва при условията, реда и следните изисквания:

• Замяна на експерт, част от посочения от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ персонал, както и на ръководител, се допуска със съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

• Оттегляне на експерт от персонала и/или ръководител или замяната му с друг се допуска само по уважителни, в т.ч. здравословни причини или обективна невъзможност, които не позволяват на експерта да продължи да работи по изпълнение на поръчката;

• Замяната на експерти от персонала и/или на ръководители трябва винаги да е с лица, отговарящи на същите изисквания, като одобреният от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ персонал и ръководители.

 Чл. 26. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

 1. да приеме изпълнението на доставката, когато отговаря на договореното, по реда и при условията на този Договор;

 2. да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;

 3. да предостави и осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до информацията, необходима за извършването на доставката, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения, съгласно приложимото право;

 4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 40 от Договора;

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

**VІ. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО**

Чл. 27. (1) Предаването на изпълнението на различни части от доставката по чл. 1 се документира с протоколи за приемане и предаване, заедно с приложени доказателства, съгласно Приложенията, които се подписват от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните /“Приемо-предавателен протокол“/. Приемо-предавателните протоколи се съставят и съдържат документите, съобразно изискванията на Приложение № 1.

(2) Доставката по чл. 1 се изпълнява от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ през целия срок на изпълнение на договора.

(3) Приемането на работи от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, за които е сключен договор за подизпълнение, се извършва в присъствието на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и подизпълнителя.

 (4) При наличие на подизпълнител, Приемо-предавателният протокол се подписва от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и от подизпълнителя.

 (5) Независимо от ползването на подизпълнители, отговорността за изпълнение на договора е на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

 Чл. 28. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;
2. когато бъдат установени несъответствия на изпълненото с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да откаже приемане на изпълнението до отстраняване на недостатъците, като даде подходящ срок за отстраняването им за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

 3. да откаже да приеме изпълнението при съществени отклонения от договореното и/или в случай, че констатираните недостатъци са от такова естество, че не могат да бъдат отстранени в рамките на срока за изпълнение на Договора или резултатът от изпълнението става безполезен за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

 (2) Окончателното приемане на изпълнението на доставката по този Договор се извършва с подписване на Окончателен Приемо-предавателен протокол, с включени в него приемо-предавателните протоколи за изпълнението заедно с приложени доказателства, съгласно Приложенията, подписан от страните в срок до 3 /три/ дни след изтичането на срока на изпълнение по чл. 5, ал. 1 от Договора. В случай, че към този момент бъдат констатирани недостатъци в изпълнението, те се описват в окончателния Приемо-предавателен протокол и се определя подходящ срок за отстраняването им или налагането на санкция, съгласно чл. 29 - чл. 32 от Договора.

 (3) При подписването на Окончателният приемо-предавателен протокол ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ Декларация, че техническите параметри на доставеното отговарят на оферираните от него в техническото предложение.

**VIІ. САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ**

 Чл. 29. При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната, неустойка в размер на 0,5% (нула цяло и пет на сто) от Цената за всеки ден забава, но не повече от 50 % (петдесет на сто) от стойността на неизпълнението.

 Чл. 30. При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделна дейност или при отклонение от изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в Техническата спецификация, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни изцяло и качествено съответната дейност, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай, че и повторното изпълнение на доставката или част от нея е некачествено, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати договора.

 Чл. 31. При разваляне на договора поради неизпълнение на някоя от страните, неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер на 50% (петдесет на сто) от стойността на неизпълнението.

 Чл. 32. Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

**VІІІ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

Чл. 33. (1) Този Договор се прекратява:

 1. с изтичане на Срока на Договора по чл. 5 от Договора;

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

 3. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 3 /три/ дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;

 4. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;

5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС;

 (2) Договорът може да бъде прекратен:

 1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;

 2. когато за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

 Чл. 34. (1) Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците, съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.

 (2) За целите на този Договор, Страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всеки от следните случаи:

 1. когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е започнал изпълнението на доставката в срок до 15 /петнадесет/ дни, считано от Датата на получаване на заявката за доставката;

 2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е прекратил изпълнението на доставката за повече от 3 /три/ дни;

 3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е допуснал съществено отклонение от Техническата спецификация и Техническото предложение;

 (3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали Договора само с писмено уведомление до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и без да му даде допълнителен срок за изпълнение, ако поради забава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, то е станало безполезно или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време.

 Чл. 35. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл.118, ал.1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.

 Чл. 36. Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство:

 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания;

 2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

 а) да преустанови предоставянето на доставката, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

 б) да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички отчети/разработки/материали, изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването; и

 в) да върне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи и материали, които са собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и са били предоставени на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с предмета на Договора.

 Чл. 37. При предсрочно прекратяване на Договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнението и приета по установения ред доставка.

**ІХ. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

Дефинирани понятия и тълкуване

 Чл. 38. (1) Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

 (2)При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в Договора и Приложенията, се прилагат следните правила:

 1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;

 2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора.

 Спазване на приложими норми

Чл. 39.При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и неговите подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

 Конфиденциалност

Чл. 40. (1)Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора („Конфиденциална информация“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: обстоятелства, свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на Страните, както и ноу-хау, изобретения, полезни модели или други права от подобен характер, свързани с изпълнението на Договора.

 Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: всякаква финансова, търговска, техническа или друга информация, анализи, съставени материали, изследвания, документи или други материали, свързани с бизнеса, управлението или дейността на другата Страна, от каквото и да е естество или в каквато и да е форма, включително, финансови и оперативни резултати, пазари, настоящи или потенциални клиенти, собственост, методи на работа, персонал, договори, ангажименти, правни въпроси или стратегии, продукти, процеси, свързани с документация, чертежи, спецификации, диаграми, планове, уведомления, данни, образци, модели, мостри, софтуер, софтуерни приложения, компютърни устройства или други материали или записи или друга информация, независимо дали в писмен или устен вид, или съдържаща се на компютърен диск или друго устройство.

(2) С изключение на случаите, посочени в ал. 3 на този член, Конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата Страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

 (3) Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на Конфиденциална информация, когато:

 1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;

 2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или

 3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;

 В случаите по точки 2 или 3, Страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата Страна по Договора.

 (4) Задълженията по тази клауза се отнасят до съответната Страна, всички нейни поделения, контролирани от нея фирми и организации, всички нейни служители и наети от нея физически или юридически лица, като съответната Страна отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.

 Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.

 Публични изявления

Чл. 41.ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на резултати от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

 Авторски права

 Чл. 42. (1) Страните се съгласяват, на основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на Договора, принадлежат изцяло на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в същия обем, в който биха принадлежали на автора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира и гарантира, че трети лица не притежават права върху изготвените документи и други резултати от изпълнението на Договора, които могат да бъдат обект на авторско право.

 (2) В случай че бъде установено с влязло в сила съдебно решение или в случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и/или ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ установят, че с изготвянето, въвеждането и използването на документи или други материали, съставени при изпълнението на този Договор, е нарушено авторско право на трето лице, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да направи възможно за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ използването им:

 1. чрез промяна на съответния документ или материал; или

 2. чрез замяната на елемент от него със защитени авторски права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските права на трети лица; или

 3. като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третото лице, чиито права са нарушени.

 (3)ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в срок до 7 /седем/ дни от узнаването им. В случай, че трети лица предявят основателни претенции, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност и понася всички щети, произтичащи от това. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ привлича ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в евентуален спор за нарушено авторско право във връзка с изпълнението по Договора.

 (4)ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ заплаща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ обезщетение за претърпените вреди и пропуснатите ползи вследствие на окончателно признато нарушение на авторски права на трети лица.

 Прехвърляне на права и задължения

Чл. 43.Никоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора и по договорите за подизпълнение могат да бъдат прехвърляни или залагани, съгласно приложимото право.

 Изменения

 Чл. 44.Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

 Непреодолима сила

 Чл. 45. (1)Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по този Договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила.

 (2)За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон.

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

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

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

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

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

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

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

 Нищожност на отделни клаузи

 Чл. 46.В случай, че някоя от клаузите на този Договор е недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се заместват от повелителна правна норма, ако има такава.

 Уведомления

 Чл. 47. (1) Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

 (2) За целите на този Договор данните и лицата за контакт на Страните са, както следва:

**1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:**

**Адрес за кореспонденция: УНСС, гр. София, Студентски град “Христо Ботев”, ул. “Осми декември”**

**Тел.: (02) 8195 ………**

**Кабинет: ………….**

**e-mail: ……………………………………….**

**Лице за контакт: ……………………………………………..**

**2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**

**Адрес за кореспонденция: ………………………………………………………………………..**

**Тел.: …………………………………..**

**e-mail: ………………………………………………**

**Лице за контакт: ……………………………………………………………**

 (3) За дата на уведомлението се счита:

 1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;

 2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;

 3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;

 4. датата на приемането – при изпращане по факс;

 5. датата на получаване – при изпращане по електронна поща;

 (4) Всяка кореспонденция между Страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната Страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок до 3 /три/ дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

 (5) При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият се задължава да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за промяната в срок до 3 /три/ дни от вписването ѝ в съответния регистър.

 Приложимо право

 Чл. 48.Този Договор, в т.ч. Приложенията към него, както и всички произтичащи или свързани с него споразумения, и всички свързани с тях права и задължения, ще бъдат подчинени на и ще се тълкуват съгласно българското право.

Чл. 49. За неуредените в този Договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

 Разрешаване на спорове

Чл. 50.Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

 Екземпляри

 Чл. 51.Този Договор се състои от …………. /……………../ страници и е изготвен и подписан в 3 /три/ еднообразни екземпляра – от които два за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

 Приложения:

 Чл. 52.Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

1. Приложение № 1 – Техническа спецификация за доставка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
2. Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
3. Приложение № 3 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
4. Приложение № 4 – Списък на персонала и/или ръководният състав изпълняващ поръчката.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ: ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

**УНСС „…………………………….“**

**РЕКТОР: УПРАВИТЕЛ:**

**ПРОФ. Д.ИК.Н. СТАТИ СТАТЕВ ………………………………….**

**ДИРЕКТОР ДИРЕКЦИЯ “ФИНАНСИ”:**

**Светослава филчева-иванова**

## РАЗДЕЛ XI. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. ***Образец №1 - ЕЕДОП - Образец №1***
2. ***Образец №2 - ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ***
3. ***Образец №3 - ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ***
4. ***Образец №4 - СПИСЪК-ОПИС НА ПРЕДСТАВЕНИТЕ ОТ УЧАСТНИКА ДОКУМЕНТИ***
5. ***Образец №5 - ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА АНГАЖИРАНОСТ НА ПОДИЗПЪЛНИТЕЛ***
6. ***Образец №6 - ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ***
7. ***Образец №7 - ДЕКЛАРАЦИЯ ПО ЧЛ.3, Т.8 ОТ ЗАКОНА ЗА ИКОНОМИЧЕСКИТЕ И ФИНАНСОВИТЕ ОТНОШЕНИЯ С ДРУЖЕСТВАТА, РЕГИСТРИРАНИ В ЮРИСДИКЦИИ С ПРЕФЕРЕНЦИАЛЕН ДАНЪЧЕН РЕЖИМ, КОНТРОЛИРАНИТЕ ОТ ТЯХ ЛИЦА И ТЕХНИТЕ ДЕЙСТВИТЕЛНИ СОБСТВЕНИЦИ***
8. ***Образец №8 - СПИСЪК НА ПЕРСОНАЛА, КОЙТО ЩЕ ИЗПЪЛНЯВА ПОРЪЧКАТА, И/ИЛИ НА ЧЛЕНОВЕТЕ НА РЪКОВОДНИЯ СЪСТАВ, КОИТО ЩЕ ОТГОВАРЯТ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО (ЧЛ. 64, АЛ. 1, Т. 6 ОТ ЗОП)***
9. ***Образец №9 - СПИСЪК НА ДОСТАВКИТЕ, КОИТО СА ИДЕНТИЧНИ ИЛИ СХОДНИ С ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА (ЧЛ. 64, АЛ. 1, Т. 2 ОТ ЗОП)***
10. ***Образец №10 - ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ЛИПСА НА ОБСТОЯТЕЛСТВАТА ПО ЧЛ. 69 ОТ ЗАКОНА ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОРУПЦИЯТА И ЗА ОТНЕМАНЕ НА НЕЗАКОННО ПРИДОБИТОТО ИМУЩЕСТВО***

*Образец №1*

***Стандартен образец на единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)***

*Образец №2*

### ****ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ****

До:

 ...................................

Техническо предложение за изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Доставка, национално персонализиране, инсталиране, конфигуриране, тестване и поддържане на УЕБ БАЗИРАНА ERP СИСТЕМА, СЪДЪРЖАЩА КОМПЛЕКС ОТ ПРОГРАМНИ БИЗНЕС ФУНКЦИИ (БИЗНЕС МОДУЛИ) ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДИГИТАЛИЗАЦИЯТА НА БИЗНЕС ПРОЦЕСИ, ИНТЕГРИРАНА С CLOUDERA/HADOOP СИСТЕМА по проект „Дигитализация на икономиката в среда на Големи данни“ (ДИГД), № BG05M2OP001-1.002-0002“

От:

Участник: ...................................

ЕИК/БУЛСТАТ: ............................................

Седалище и адрес на управление: ............................

представлявано от: ........................................................, в качеството му на ......................................................

**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

С настоящото Ви представяме нашето предложение за изпълнение на обявената обществената поръчка като се задължаваме да спазваме всички условия на възложителя, посочени в документацията за участие, които се отнасят до изпълнението на поръчката.

В случай че същата ни бъде възложена след като подробно се запознахме с изискванията на възложителя за участие в обществената поръчка с предмет:

„Доставка, национално персонализиране, инсталиране, конфигуриране, тестване и поддържане на УЕБ БАЗИРАНА ERP СИСТЕМА, СЪДЪРЖАЩА КОМПЛЕКС ОТ ПРОГРАМНИ БИЗНЕС ФУНКЦИИ (БИЗНЕС МОДУЛИ) ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДИГИТАЛИЗАЦИЯТА НА БИЗНЕС ПРОЦЕСИ, ИНТЕГРИРАНА С CLOUDERA/HADOOP СИСТЕМА по проект „Дигитализация на икономиката в среда на Големи данни“ (ДИГД), № BG05M2OP001-1.002-0002“

предлагаме:

При изпълнението на обществената поръчка няма да ползваме/ще ползваме (вярното се подчертава) следните подизпълнители:

1. …………………………………………………………………………………….

2. .…………………………………………………………………………………….

(наименование на подизпълнителя и дела от поръчка който ще изпълни);

Съгласно чл. 66, ал. 1 от ЗОП представяме **декларация (ПО ОБРАЗЕЦ)** от всеки подизпълнител, че е поел задължение да изпълни посочения по-горе дял от поръчката и ............................................ (други документи, подписани от подизпълнителите ако е приложимо);

 Ако бъдем определени за потенциален изпълнител, ще сключим договора в законоустановения срок.

Подаването на настоящата оферта и предложение удостоверява безусловното приемане на всички изисквания и задължения, поставени от Възложителя в провежданата процедура.

Поемаме ангажимент да изпълним дейностите по предмета на обществената поръчка в съответствие с изискванията Ви, посочени в Техническата спецификация на настоящата поръчка, изискванията на Възложителя в документацията за участие и всички приложими нормативни актове, както и в съответствие с предложената от нас оферта.

Ангажираме се да изпълним предмета на обществената поръчка съгласно сроковете, както следва: ……...............................……..

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:** Приемам всички клаузи на приложения проект на договор за изпълнение на настоящата обществена поръчка

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:** при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд

Прилагаме:

1. Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;

2. Други документи в съответствие с изискванията посочени в техническите спецификации и изискванията на възложителя, както следва:

………………………………………..

**Участник: ....................................... (име и фамилия)**

**Длъжност ........................................**

**Дата:**

**Подпис и печат: .......................................**

*Образец №3*

### ****ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ****

До:

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

Ценово предложение за обществена поръчка с предмет: „Доставка, национално персонализиране, инсталиране, конфигуриране, тестване и поддържане на УЕБ БАЗИРАНА ERP СИСТЕМА, СЪДЪРЖАЩА КОМПЛЕКС ОТ ПРОГРАМНИ БИЗНЕС ФУНКЦИИ (БИЗНЕС МОДУЛИ) ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДИГИТАЛИЗАЦИЯТА НА БИЗНЕС ПРОЦЕСИ, ИНТЕГРИРАНА С CLOUDERA/HADOOP СИСТЕМА по проект „Дигитализация на икономиката в среда на Големи данни“ (ДИГД), № BG05M2OP001-1.002-0002“

От:

Участник:

**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

С настоящото Ви представяме нашето Ценово предложение за изпълнение на обявената от Вас обществена поръчка с предмет:

„Доставка, национално персонализиране, инсталиране, конфигуриране, тестване и поддържане на УЕБ БАЗИРАНА ERP СИСТЕМА, СЪДЪРЖАЩА КОМПЛЕКС ОТ ПРОГРАМНИ БИЗНЕС ФУНКЦИИ (БИЗНЕС МОДУЛИ) ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДИГИТАЛИЗАЦИЯТА НА БИЗНЕС ПРОЦЕСИ, ИНТЕГРИРАНА С CLOUDERA/HADOOP СИСТЕМА по проект „Дигитализация на икономиката в среда на Големи данни“ (ДИГД), № BG05M2OP001-1.002-0002“

За изпълнение на обществената поръчка, предлагаме следната обща цена …………………………….. лева без ДДС, (словом ……………………) и …………………………. лева с ДДС …………………… (словом ……………………).

**Забележка:** Цените следва да бъдат представени в лева без ДДС и с ДДС. Отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените цени носи единствено участникът в процедурата. При разлика в посочените цени, изписани с цифри и думи, възложителят ще приема за верни написаните с думи.

Участник: ..................(име и фамилия)

Длъжност: ..............................................

дата:

подпис и печат:

*Образец №4*

Наименование на участника: ...............................

ЕГН / ЕИК / БУЛСТАТ/ Идентификация на чуждестранно лице: ..........................................

## СПИСЪК-ОПИС НА ПРЕДСТАВЕНИТЕ ОТ УЧАСТНИКА ДОКУМЕНТИ

за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Доставка, национално персонализиране, инсталиране, конфигуриране, тестване и поддържане на УЕБ БАЗИРАНА ERP СИСТЕМА, СЪДЪРЖАЩА КОМПЛЕКС ОТ ПРОГРАМНИ БИЗНЕС ФУНКЦИИ (БИЗНЕС МОДУЛИ) ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДИГИТАЛИЗАЦИЯТА НА БИЗНЕС ПРОЦЕСИ, ИНТЕГРИРАНА С CLOUDERA/HADOOP СИСТЕМА по проект „Дигитализация на икономиката в среда на Големи данни“ (ДИГД), № BG05M2OP001-1.002-0002“

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Съдържание: | Вид на документа /оригинал или заверено копие/: | Брой страници на документа / от страница до страница: |
|  | ЕЕДОП - Образец № 1 |  |  |
|  | Документи, в случай, че участникът е обединение: Копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединение (ако е приложимо). Представя се оригинал или заверено копие. |  |  |
|  | Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност: 1. ................................2. ...............................3. ................................(ако е приложимо) |  |  |
|  | СПИСЪК-ОПИС НА ПРЕДСТАВЕНИТЕ ОТ УЧАСТНИКА ДОКУМЕНТИ - Образец №4  |  |  |
|  | Декларация за ангажираност на подизпълнител - Образец №5 |  |  |
|  | Техническо предложение – Образец № 2  |  |  |
|  | Декларация за конфиденциалност - Образец №6 |  |  |
|  | Друга информация и/или документи, изискани от възложителя, когато това се налага от предмета на поръчката: 1. ...........................................2. ..........................................3. ...........................................(Описват се съответните документи, ако е приложимо) |  |  |
| СЪДЪРЖАНИЕ НА ПЛИК „Предлагани ценови параметри”  |
|  | Ценово предложение - Образец №3. Ценовото предложение се поставя в отделен, запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“ |  |  |

Дата:
Име и фамилия: ......................................................................................
Подпис на лицето (и печат) : .............................................................

*Образец №5*

### ****ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА АНГАЖИРАНОСТ НА ПОДИЗПЪЛНИТЕЛ****

До:

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

Долуподписаният/-ната/ .........................................................................................................., в качеството ми на .................................................................... (посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител или др.) на ..............................................................................., ЕИК/ БУЛСТАТ/ друга идентифицираща информация (В съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен) …………………………………..….., със седалище и адрес на управление....................................................................................... – подизпълнител на участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Доставка, национално персонализиране, инсталиране, конфигуриране, тестване и поддържане на УЕБ БАЗИРАНА ERP СИСТЕМА, СЪДЪРЖАЩА КОМПЛЕКС ОТ ПРОГРАМНИ БИЗНЕС ФУНКЦИИ (БИЗНЕС МОДУЛИ) ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДИГИТАЛИЗАЦИЯТА НА БИЗНЕС ПРОЦЕСИ, ИНТЕГРИРАНА С CLOUDERA/HADOOP СИСТЕМА по проект „Дигитализация на икономиката в среда на Големи данни“ (ДИГД), № BG05M2OP001-1.002-0002“

**Д Е К Л А Р И Р А М, че:**

 ще изпълним поетите ангажименти съобразно дела, посочен от участник …………………………

1. дейности, които са включени в предмета на договора за подизпълнение и съобразно нашия дял, няма да бъдат превъзлагани на други подизпълнители.

**Известна ми е отговорността по чл. 313 от НК за посочване на неверни данни.**

дата …………………………….….

Декларатор:

 ПОДПИС И ПЕЧАТ

*Образец №6*

### ****ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ****

До:

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

Долуподписаният/-ната/ .........................................................................................................., в качеството ми на .................................................................... (посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител или др.) на ..............................................................................., ЕИК/ БУЛСТАТ/ друга идентифицираща информация (В съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен) …………………………………..….., със седалище и адрес на управление....................................................................................... – участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Доставка, национално персонализиране, инсталиране, конфигуриране, тестване и поддържане на УЕБ БАЗИРАНА ERP СИСТЕМА, СЪДЪРЖАЩА КОМПЛЕКС ОТ ПРОГРАМНИ БИЗНЕС ФУНКЦИИ (БИЗНЕС МОДУЛИ) ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДИГИТАЛИЗАЦИЯТА НА БИЗНЕС ПРОЦЕСИ, ИНТЕГРИРАНА С CLOUDERA/HADOOP СИСТЕМА по проект „Дигитализация на икономиката в среда на Големи данни“ (ДИГД), № BG05M2OP001-1.002-0002“

**Д Е К Л А Р И Р А М, че:**

 В представената от мен оферта информацията от стр………. до стр…….. от част „………………….“ да се счита за конфиденциална, тъй като съдържа търговска тайна, с оглед на което не бихме желали същата да бъде разкривана от възложителя.

 \*Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

 дата …………………………….….

Декларатор:

ПОДПИС И ПЕЧАТ

*Образец №7*

### ****ДЕКЛАРАЦИЯ ПО ЧЛ.3, Т.8 ОТ ЗАКОНА ЗА ИКОНОМИЧЕСКИТЕ И ФИНАНСОВИТЕ ОТНОШЕНИЯ С ДРУЖЕСТВАТА, РЕГИСТРИРАНИ В ЮРИСДИКЦИИ С ПРЕФЕРЕНЦИАЛЕН ДАНЪЧЕН РЕЖИМ, КОНТРОЛИРАНИТЕ ОТ ТЯХ ЛИЦА И ТЕХНИТЕ ДЕЙСТВИТЕЛНИ СОБСТВЕНИЦИ****

До:

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

Долуподписаният/-ната/ .........................................................................................................., в качеството ми на .................................................................... (посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител или др.) на ..............................................................................., ЕИК/ БУЛСТАТ/ друга идентифицираща информация (В съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен) …………………………………..….., със седалище и адрес на управление....................................................................................... – участник, избран за **ИЗПЪЛНИТЕЛ** в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Доставка, национално персонализиране, инсталиране, конфигуриране, тестване и поддържане на УЕБ БАЗИРАНА ERP СИСТЕМА, СЪДЪРЖАЩА КОМПЛЕКС ОТ ПРОГРАМНИ БИЗНЕС ФУНКЦИИ (БИЗНЕС МОДУЛИ) ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДИГИТАЛИЗАЦИЯТА НА БИЗНЕС ПРОЦЕСИ, ИНТЕГРИРАНА С CLOUDERA/HADOOP СИСТЕМА по проект „Дигитализация на икономиката в среда на Големи данни“ (ДИГД), № BG05M2OP001-1.002-0002“

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

1. Представляваният от мен участник не е дружество, регистрирано в юрисдикции с преференциален данъчен режим, нито е контролирано от дружество, регистрирано в юрисдикции с преференциален данъчен режим и не попада в изключенията на чл.4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (изм. и доп. ДВ. бр.48 от 24 Юни 2016 г.);

или

1. Представляваното от мен дружество, попада в изключенията на чл. 4, т. ...... от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (изм. и доп. ДВ. бр.48 от 24 Юни 2016 г.);

**Забележка:** Грешното измежду т.1 и т.2 се задрасква; ако за участника е вярно твърдението по т.2 се посочва конкретното изключение по чл.4, което е относимо към участника.

Задължавам се при промени на горепосочените обстоятелства да уведомя Възложителя в тридневен срок от настъпването им.

**Известна ми е предвидената в чл. 313 от Наказателния кодекс отговорност за вписване на неверни данни в настоящата декларация.**

дата …………………………….….

Декларатор:

ПОДПИС И ПЕЧАТ

Забележка: ОБРАЗЕЦЪТ СЕ ПРЕДСТАВЯ САМО ОТ УЧАСТНИКА, ИЗБРАН ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ, НА ЕТАП  СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР!

*Образец №8*

### ****СПИСЪК НА ПЕРСОНАЛА, КОЙТО ЩЕ ИЗПЪЛНЯВА ПОРЪЧКАТА, И/ИЛИ НА ЧЛЕНОВЕТЕ НА РЪКОВОДНИЯ СЪСТАВ, КОИТО ЩЕ ОТГОВАРЯТ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО (ЧЛ. 64, АЛ. 1, Т. 6 ОТ ЗОП)****

До:

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

Долуподписаният/-ната/ .........................................................................................................., в качеството ми на .................................................................... (посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител или др.) на ..............................................................................., ЕИК/ БУЛСТАТ/ друга идентифицираща информация (В съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен) …………………………………..….., със седалище и адрес на управление....................................................................................... – участник, избран за **ИЗПЪЛНИТЕЛ** в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Доставка, национално персонализиране, инсталиране, конфигуриране, тестване и поддържане на УЕБ БАЗИРАНА ERP СИСТЕМА, СЪДЪРЖАЩА КОМПЛЕКС ОТ ПРОГРАМНИ БИЗНЕС ФУНКЦИИ (БИЗНЕС МОДУЛИ) ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДИГИТАЛИЗАЦИЯТА НА БИЗНЕС ПРОЦЕСИ, ИНТЕГРИРАНА С CLOUDERA/HADOOP СИСТЕМА по проект „Дигитализация на икономиката в среда на Големи данни“ (ДИГД), № BG05M2OP001-1.002-0002“

**заявяваме:**

1. **Експертите, с които предлагаме да изпълним обществената поръчка в съответствие с изискванията на възложителя, са:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Позиция, за която експертът отговаря спрямо изискванията на Възложителя** | **Експерт (трите имена)** | **образование/професионална компетентност (степен, специалност, номер на диплома)** | **Общо професионален опит и специфичен професионален опит по специалността** |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

**2.** **През целия период на изпълнение на обществената поръчка, ако същата ни бъде възложена, ще осигурим участие на посочените по-горе експерти.**

**Известна ми е предвидената в чл. 313 от Наказателния кодекс отговорност за вписване на неверни данни в настоящата декларация.**

дата:

Декларатор:

Подпис и печат

Забележка: ОБРАЗЕЦЪТ СЕ ПРЕДСТАВЯ САМО ОТ УЧАСТНИКА, ИЗБРАН ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ, НА ЕТАП СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР!

*Образец №9*

СПИСЪК НА ДОСТАВКИТЕ, КОИТО СА ИДЕНТИЧНИ ИЛИ СХОДНИ С ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА (ЧЛ. 64, АЛ. 1, Т. 2 ОТ ЗОП)

До:

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

Долуподписаният/-ната/ .........................................................................................................., в качеството ми на .................................................................... (*посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител или др*.) на ..............................................................................., ЕИК/ БУЛСТАТ/ друга идентифицираща информация (В съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен) …………………………………..….., със седалище и адрес на управление....................................................................................... – участник, избран за **ИЗПЪЛНИТЕЛ** в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Доставка, национално персонализиране, инсталиране, конфигуриране, тестване и поддържане на УЕБ БАЗИРАНА ERP СИСТЕМА, СЪДЪРЖАЩА КОМПЛЕКС ОТ ПРОГРАМНИ БИЗНЕС ФУНКЦИИ (БИЗНЕС МОДУЛИ) ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДИГИТАЛИЗАЦИЯТА НА БИЗНЕС ПРОЦЕСИ, ИНТЕГРИРАНА С CLOUDERA/HADOOP СИСТЕМА по проект „Дигитализация на икономиката в среда на Големи данни“ (ДИГД), № BG05M2OP001-1.002-0002“

заявявам, че през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на нашата оферта сме изпълнили описаните по-долу доставки, както следва:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Описание на изпълнените доставки (кратко описание на вида и количествата доставки)** | **Стойност/цена (без ДДС) на изпълнените доставки** | **Крайна дата на изпълнение на доставките** | **Получател на доставката** |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

Прилагаме **следните документи, доказващи изпълнените доставки:**

**1. ...........................................................................................................……**

**2. ...........................................................................................................……**

дата:

Декларатор:

подпис и печат

Забележка: ОБРАЗЕЦЪТ СЕ ПРЕДСТАВЯ САМО ОТ УЧАСТНИКА, ИЗБРАН ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ, НА ЕТАП СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР!

*Образец №10*

### ****ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ЛИПСА НА ОБСТОЯТЕЛСТВАТА ПО ЧЛ. 69 ОТ ЗАКОНА ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОРУПЦИЯТА И ЗА ОТНЕМАНЕ НА НЕЗАКОННО ПРИДОБИТОТО ИМУЩЕСТВО****

До:

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

Долуподписаният/та/............................................................................................... в качеството ми на .................................................................... (посочва се длъжността и качеството на лицето) на…......................................…………………. (посочва се наименованието на участника, избран за изпълнител), ЕИК ……………………, със седалище и адрес на управление:.............................................................. – участник, избран за **ИЗПЪЛНИТЕЛ**в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Доставка, национално персонализиране, инсталиране, конфигуриране, тестване и поддържане на УЕБ БАЗИРАНА ERP СИСТЕМА, СЪДЪРЖАЩА КОМПЛЕКС ОТ ПРОГРАМНИ БИЗНЕС ФУНКЦИИ (БИЗНЕС МОДУЛИ) ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДИГИТАЛИЗАЦИЯТА НА БИЗНЕС ПРОЦЕСИ, ИНТЕГРИРАНА С CLOUDERA/HADOOP СИСТЕМА по проект „Дигитализация на икономиката в среда на Големи данни“ (ДИГД), № BG05M2OP001-1.002-0002“

 **Д Е К Л А Р И Р А М, че:**

1. За представлявания от мен участник, избран за изпълнител **Е / НЕ Е** **(невярното се зачертава)** налице основание по чл. 69, ал. 1 и/или ал. 2 във вр. с чл. 6, ал. 1 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ), а именно: **(тази част се попълва, единствено ако за участника, избран за изпълнител, Е налице основание по чл. 69 във вр. с чл. 6, ал. 1 от ЗПКОНПИ) .......................................................... (описва се в какво се състои основанието по чл. 69, ал. 1 и/или ал. 2 от ЗПКОНПИ).**

**ЗАБЕЛЕЖКА:** Съгласно чл. 69, ал. 1 от ЗПКОНПИ лице, заемало висша публична длъжност, което в последната една година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е участвало в провеждането на процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, няма право в продължение на една година от освобождаването си от длъжност да участва или да представлява физическо или юридическо лице в такива процедури пред институцията, в която е заемало длъжността, или пред контролирано от нея юридическо лице.

Съгласно чл. 69, ал. 2 от ЗПКОНПИ забраната за участие в процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, се прилага и за юридическо лице, в което лицето по ал. 1 е станало съдружник, притежава дялове или е управител или член на орган на управление или контрол след освобождаването му от длъжност.

**ЗАБЕЛЕЖКА:** Лицата, заемащи висши публични длъжности по смисъла на ЗПКОНПИ, са посочени в чл. 6 от същия закон.

**Известна ми е наказателната отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.**

дата …………………………….….

Декларатор:

ПОДПИС И ПЕЧАТ

Забележка: ОБРАЗЕЦЪТ СЕ ПРЕДСТАВЯ САМО ОТ УЧАСТНИКА, ИЗБРАН ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ