**ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

**ВИД: Открита процедура**

**№ ТТ001874**

**ПРЕДМЕТ: „Внедряване и гаранционна поддръжка на информационна система за планиране, управление и оптимизация на ресурсите в „Софийска вода“ (ERP)”**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

**“СОФИЙСКА ВОДА” АД**

**„Внедряване и гаранционна поддръжка на информационна система за планиране, управление и оптимизация на ресурсите в „Софийска вода“ (ERP)”**

**СЪДЪРЖАНИЕ:**

**ИНСТРУКЦИИ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

**ПРОЕКТО-ДОГОВОР**

**МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ**

**ПРИЛОЖЕНИЯ И ОБРАЗЦИ**

**ИНСТРУКЦИИ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

**ИНСТРУКЦИИ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

1. Тези инструкции се издават като ръководство на участниците, участващи в процедурата и не представляват част от проекта на договора.
2. Участниците могат да уведомят лицето за контакт по процедурата за установени явни двусмислия, грешки или пропуски в настоящата документация.
3. **Предмет на обществената поръчка**: **„Внедряване и гаранционна поддръжка на информационна система за планиране, управление и оптимизация на ресурсите в „Софийска вода“ (ERP)”**
4. **Прогнозна стойност на обществената поръчка**, която не е гарантирана и е само за информация:  4 360 000,00 (четири милиона триста и шестдесет хиляди) лева без ДДС, от които:
	1. Сума ненадвишаваща 2 500 000 (два милиона и петстотин хиляди) лева без ДДС се отнасят за внедряването на системата (първоначална инвестиция покриваща разходите за софтуерни лицензи, лицензи за база данни, осигуряване на ресурси на експлоатационна среда за периода на договора, дейности по внедряване на системата, включително една година гаранционна поддръжка на системата, софтуерните лицензи и лицензите за база данни).
	2. Сума, ненадвишаваща 1 860 000 (един милион осемстотин и шестдесет хиляди) лева без ДДС се отнасят за допълнителните доработки (сума ненадвишаваща 10% от сумата за внедряване на системата), поддръжката на софутерните лицензи, бази данни на ресурси на експлоатационната среда (при подновяване до 36 месеца) и поддръжка на настройките на системата.

Изпълнителят има възможност да предлага на Възложителя по-ниски цени или по-изгодни за възложителя условия от заложените по договора в ценовите таблици. Изпълнителят изпраща писмено предложението си, което се одобрява от контролиращия служител по договора от страна на възложителя.

1. **Възложител**: Франсоа Деберг - изпълнителен директор на “Софийска вода” АД, град София 1766, район Младост, ж.к. Младост ІV, ул. "Бизнес парк" №1, сграда 2А.

Лице за контакт по процедурата Анна Салапатийска, Старши специалист „Снабдяване“, тел: +359 2 81 22 589, Факс: +359 2 81 22 588, имейл: asalapatiyska@sofiyskavoda.bg.

1. **Срокът на договора** Общият срок за изпълнение на поръчката е 5 (пет)години, от които срок на договора – 2 (две) години, а при възлагане на опциите още 3 (три) години.
2. **Техническите спецификации,** отнасящи се за изпълнението на обществената поръчка са описани в Приложение № 1, включително **приложенията**, които са неразделна част от него.
3. **Разяснения по условията на процедурата**

При писмено искане за разяснения по условията на обществената поръчка, направено до 10 дни, преди изтичането на срока за получаване на оферти, възложителят публикува в профила на купувача писмени разяснения.

Възложителят предоставя разясненията в 4-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на оферти за участие. В разясненията не се посочва лицето, направило запитването.

* 1. Исканията се адресират и се изпращат само до лицето за контакт по процедурата по начините определени в тази документация.
	2. В случай, че писменото искане за разяснение се входира в Деловодството на възложителя, то важи датата на получаване на писмото в Деловодството на “Софийска вода” АД.

Деловодството на “Софийска вода” АД е с *работно време* от 08:00 до 16:30 часа всеки работен ден и се намира на *адрес*: “Софийска вода” АД, град София 1766, район Младост, ж.к. Младост ІV, ул. "Бизнес парк" №1, сграда 2А.

1. Всички действия на възложителя към участниците са в писмен вид. Обменът на информация се извършва чрез факс, пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, по електронна поща, като съобщението, с което се изпраща, се подписва с електронен подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги, или чрез комбинация от тези средства.
2. **Подготовка на офертата**
	1. При изготвяне на офертата си за участие, всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия и изискванията на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), като спазва и приложимите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката.
	2. Участникът няма право да поставя условия, които са различни от условията и изискванията, заложени в документацията за обществената поръчка.
	3. Опаковката с офертата следва да включва документите по чл.39, ал.2 и ал.3, т.1 от ППЗОП, опис на представените документи, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, съдържащ ценово предложение по чл.39, ал.3, т.2 от ППЗОП. Конкретните документи са посочени по-долу в инструкциите.
	4. Офертата се изготвя **на български език**.
	5. Участниците трябва да използват съдържащите се в документацията за обществената поръчка образци като ги попълнят на определените за това места. Не се допускат промени в текстовете с изисквания, заложени в образците, освен в предвидените в документацията случаи.
	6. Документите и данните в офертата се подписват само от законния представител на участника или от упълномощени за това лица (когато законът го допуска). При упълномощаване, в офертата се представя пълномощно за изпълнението на такива функции. Представените копия на документи в офертата за участие следва да бъдат заверени от участника с гриф „Вярно с оригинала”, подпис и печат.
3. **Подаване на оферта**
	1. Офертата се представя в **запечатана непрозрачна опаковка**, върху която се посочват:
		1. наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
		2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;
		3. наименованието на поръчката, за която се подават документите.
	2. **Място** за подаване на офертата: Деловодството на “Софийска вода” АД, град София 1766, район Младост, ж. к. Младост ІV, ул. "Бизнес парк" №1, сграда 2А.
	3. **Краен срок** за подаванена офертата: не по-късно от 16:30 часа в деня, определен за краен срок и посочен в обявлението.
	4. До изтичане на срока за подаване на оферти, всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.
	5. Офертата се представя от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя.
	6. За получените оферти за участие при възложителя се води регистър, в който се отбелязват: подател на офертата за участие; номер, дата и час на получаване; причините за връщане на офертата за участие, когато е приложимо.
	7. При получаване на офертата за участие върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.
	8. *Не се приемат оферти за участие, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.*
	9. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти за участие 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 за участие на лицата от списъка се завеждат в регистъра с подадени оферти.
	10. В случаите по горната точка не се допуска приемане на оферти за участие от лица, които не са включени в списъка.
4. Не се допуска представяне на варианти в офертата.
5. Участниците **не** могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.
6. **Основания за отстраняване, отнасящи се за личното състояние на участниците**
	1. За участниците да не са налице основанията за отстраняване посочени в чл.54, ал.1, т.1-7 и чл.55, ал.1, т.1, 3, 4, 5 от ЗОП:

*Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, когато:*

1. *(чл.54, ал.1, т.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. *(чл.54, ал.1, т.2) е осъден с влязла в сила присъда за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;*
3. *(чл.54, ал.1, т.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;*

Точката 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.

* *(чл.54, ал.1, т.4) е налице неравнопоставеност в случаите по чл.44, ал.5;*
* *(чл.54, ал.1, т.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 предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;*
* *(чл.54, ал.1, т.6) 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;*
* *(чл.54, ал.1, т.7) е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.*
* *(чл.55, ал.1, т.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;*
* *(чл.55, ал.1, т.3) сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган;*
* *(чл.55, ал.1, т.4) 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;*
* *(чл.55, ал.1, т.5) 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.*

* + 1. Основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се отнасят за лицата, които представляват участника 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 горните случаите, когато участникът, или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се отнасят и за това физическо лице.

* + 1. Участникът декларира липсата на съответните основания за отстраняване в Раздели А, Б и В на Част III: Основания за изключване на Единен европейски документ за обществени поръчки (**ЕЕДОП**) - по образец, приложен в документацията за обществената поръчка.

За доказване на липсата на основания за отстраняване участникът, избран за изпълнител, представя съответните документи съгласно чл. 58 от ЗОП.

* 1. Доказване на предприетите **мерки за доказване на надеждност** по чл.56 от ЗОП, **когато е приложимо:**
		1. Участник, за когото са налице основания по чл.54, ал.1 и посочените от възложителя обстоятелства по чл.55, ал.1 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване.

За тази цел участникът може да докаже, че:

* + - 1. е погасил задълженията си по чл.54, ал.1, т.3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

*За доказване на надеждността се представя документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение.*

* + - 1. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

*За доказване на надеждността се представя документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение.*

* + - 1. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

*За доказване на надеждността се представя документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.*

* + - 1. е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.
		1. Предприетите мерки за доказване на надеждност по чл.56 ЗОП се описват от съответния участник в ЕЕДОП.
		2. Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението.
		3. В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от участие в поръчката.
		4. *Участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената в чл.56, ал.1 от ЗОП възможност за времето, определено с присъдата или акта.*
	1. Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка участници, за които важи забраната по чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРСЛТДС), освен ако не са приложими изключенията по чл.4 от същия закон.
	2. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.
	3. В Раздел Г на Част III: Основания за изключване на ЕЕДОП участникът декларира липсата на следните национални основания за отстраняване:
	4. осъждания за престъпления по чл. 194 – 208, чл. 213а – 217, чл. 219 – 252 и чл. 254а – 255а и чл. 256 - 260 НК (чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП);
* нарушения по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП);
* нарушения по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП);
* 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);
* наличие на обстоятелство 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;
* обстоятелства по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

Липсата на обстоятелства, свързани с националните основания за отстраняване се декларират в ЕЕДОП в полето „Прилагат ли се специфичните национални основания за изключване“. Отговор „не“ се отнася за всички обстоятелства. При отговор „да“ лицето трябва да посочи конкретното обстоятелство, както и евентуално предприетите мерки за надеждност.

* 1. 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 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 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.

1. **КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР** – **изисквания към участниците и посочване на информация относно съответствието с тях в ЕЕДОП**
	1. **Годност** **(правоспособност) за упражняване на професионална дейност -** НЕ СЕ ИЗИСКВАТ.
	2. **Икономическо и финансово състояние:**
		1. **Изискване:**

Участникът да е реализирал минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката\*, изчислен на база годишните обороти за последните 3 /три/ приключили финансови години (2016, 2017, 2018 г.) в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си, в размер не по-малко от 2 500 000 (два милиона и петстотин хиляди) лева без ДДС. За участник чуждестранно лице оборотът се изчислява по официалния курс на БНБ за съответната валута в лева към датата на подаване на офертата.

\*Под сфера, попадаща в обхвата на поръчката следва да се има предвид услуги, свързани с разработване и внедряване на интегрирани информационни системи.

Съгласно параграф 2, т. 67 ДР ЗОП „Оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката" е сума, равна на частта от нетните приходи от продажби, реализирана от дейност, попадащи в обхвата на обществената поръчка.

*Обстоятелството се удостоверява в Част IV: Критерии за подбор, Раздел Б: Икономическо и финансово състояние, т. 2 а) от ЕЕДОП.*

 **Доказване:**

В случаите на чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП изискването се доказва със справка за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката за последните 3 (три) приключили финансови години.

* 1. **Технически и професионални способности**
		1. **Изискване*:***

Участникът следва да е изпълнил дейности – услуги с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката за последните 3 /три/ години, считано от датата на подаване на офертата.

Под сходни дейности с предмета и обема на поръчката се разбира: най-малко **една услуга** с приключена гаранционна поддръжка, включваща разработка и внедряване на информационна система за планиране и управление на ресурсите с обхват на внедряване минимум в следните функционални области или аналогични такива: Управление на финанси и счетоводство; Управление на проекти; Управленско счетоводство; Управление на дълготрайни активи, Управление на доставки и складово стопанство; Бизнес анализи (BI); Интеграция с други системи.

*Обстоятелството се удостоверява в Част IV: Критерии за подбор, Раздел В: Технически и професионални способности, т. 1а) от ЕЕДОП.*  *Участникът посочва списък на дейностите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите.*

**Доказване*:*** Документите, доказващи извършените услуги, ще бъдат представени преди сключване на договор от избрания за изпълнител участник.

* + 1. **Изискване**:

Участникът следва да разполага с персонал и с ръководен състав с определена професионална компетентност за изпълнение на поръчката, както следва:

* + - 1. **Ръководител на проекта – минимум 1 (един) експерт**, който притежава следната професионална компетентност:
* Висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър” в едно от следните професионални направления: "Информатика и компютърни науки" или "Администрация и управление", или „Икономика“ (съгласно Класификатора на областите на висшето образование и професионалните направление, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г.) или еквивалентна образователна степен, когато е придобита в чужбина, в еквивалентни на посочените професионални направления;
* Притежава сертификат за Управление на проекти (Project Management Professional или еквивалентен) от утвърдена международна организация;
* професионален опит: минимум 5 /пет/ години опит във внедряване на информационни системи за планиране и управление на ресурсите;
* Участвал е като ръководител на поне 1 /един/ успешно приключил проект за внедряване на информационна система за планиране и управление на ресурсите от производителя и вида на софтуера, предложен от участника.
	+ - 1. **Експерти по внедряване на информационни системи за планиране и управление на ресурсите – минимум 6 (шест) експерта**, които притежават следната професионална компетентност:
* Висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър” в едно от следните професионални направления: „Комуникационна и компютърна техника“, "Информатика и компютърни науки", „Икономика, Финанси, Счетоводство“ или „Електротехника, електроника и автоматика“ (съгласно Класификатора на областите на висшето образование и професионалните направление, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г.) или еквивалентна образователна степен, когато е придобита в чужбина, в еквивалентни на посочените професионални направления;
* професионален опит: минимум 3 /три/ години опит във внедряване на информационни системи за планиране и управление на ресурсите от производителя и вида на софтуера, предложен от участника.

*Обстоятелството се удостоверява в Част IV: Критерии за подбор, Раздел В: Технически и професионални способности, т. 6) от ЕЕДОП. Участникът описва/декларира списък на лицата, които ще бъдат ангажирани с изпълнението на дейностите предмет на процедурата. Списъкът трябва да съдържа следната информация: трите имена на специалиста, образование, професионален опит; притежаваните от него сертификати с посочване на валидността им.*

**Доказване:**

В случаите на чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП изискването се доказва със списък на персонала, който ще изпълнява поръчката и членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, както и документи, които доказват професионална компетентност на лицата.

* + 1. **Изискване:**

Участникът следва да прилага система за управление на качеството, съответстваща на стандарт БДС ЕN ISO 9001:2015 или еквивалентен, с обхват: поддръжка на информационни системи/ софтуерни системи.

*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 еквивалентен сертификат, издаден от орган, установен в други държави членки.*

*Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, когато участник не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини.*

*Обстоятелството се удостоверява в Част IV, Раздел Г от ЕЕДОП с посочване на приложимата система за управление или еквивалент, като предоставя следната информация: интернет страницата на органа, издал документа; дата на издаване; обхват на сертификата; валидност на същия.*

**Доказване:**

В случаите на чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП изискването се удостоверява със заверено копие на валиден сертификат.

1. Съдържание на опаковката с офертата:
	1. **Единен** европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя по образец от документацията.

Приложеният в документацията ЕЕДОП в „.doc” формат следва да бъде попълнен, конвертиран в нередактируем формат, подписан електронно и представен в електронен вид съобразно инструкциите в настоящата документация.

* + 1. **Инструкции за попълване и представяне на ЕЕДОП**:
			1. *ЕЕДОП следва да бъде попълнен само по отношение на приложимата информация, включително съобразно изискванията на възложителя, посочени в обявлението и настоящата документация.*

***Попълненият ЕЕДОП трябва да бъде подписан с квалифициран електронен подпис на задълженото/ите лице/а по чл. 54, ал.2 и ал.3 от ЗОП (чл. 40, ал. 1 от ППЗОП), с посочване на име и качеството на лицето (лицата), кое/ито го подписва/т.***

 *Задължени лица, по смисъла на чл.54, ал.2 от ЗОП са:* *лицата, които представляват участника или кандидата и 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 горните случаи, когато кандидатът или участникът, или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган* ***се представлява от физическо лице по пълномощие****,* ***основанията по чл.54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 се отнасят и за това физическо лице****.*

* + - 1. *В ЕЕДОП 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.*
			2. Участникът попълва Част II: Информация за икономическия оператор от ЕЕДОП, където е приложимо.
			3. *Когато 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.*
			4. *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.*
			5. *Когато лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП са повече от едно и за тях няма различие по отношение на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП, ЕЕДОП може да се подпише само от едно от тези лица, в случай че подписващият разполага с информация за достоверността на декларираните обстоятелства по отношение на останалите задължени лица.*
				1. *В ЕЕДОП по предходната точка могат да се съдържат и обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1 - 4 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, ако лицето, което го подписва, може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.*
			6. *Когато е налице необходимост от защита на личните данни при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние на лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП, подписан от съответното лице.*
			7. *При необходимост от деклариране на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1 - 4 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, относими към обединение, което не е юридическо лице, представляващият обединението подава ЕЕДОП за тези обстоятелства.*
			8. *Когато за участник е налице някое от основанията по чл.54, ал.1 ЗОП или посочените от възложителя основания по чл.55, ал.1 ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл.56 ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП.*
			9. *Участниците следва да предоставят ЕЕДОП в ЕЛЕКТРОНЕН ВИД и той да е 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.*
			10. *Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална. Документът трябва 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 подаване на офертите.*

*В тези случаи към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.*

* + - 1. Възложителят *може да изисква от участниците по всяко време след отварянето на заявленията за участие или на офертите представяне на всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.*
	1. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност по чл.56 от ЗОП, когато е приложимо;
	2. В случай че участникът е обединение, което не е юридическо лице, следва да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с обществената 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.

В документа следва да е определен партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка и трябва по безусловен начин да се удостовери, че участниците в обединението поемат **солидарна отговорност** за участието в обществената поръчка и за задълженията си по време на изпълнение на договора.

* 1. Опис на представените документи в офертата (по образец).
	2. **Техническо предложение,** в което участникът **не** следва да посочва цени.

Техническото предложение трябва да съдържа:

* + 1. Оригинал или заверено копие на изричен документ, издаден от производителя на ERP системата или негово официално представителство, от който да е видно, че участникът е оторизиран с право да предлага софтуера (софтуерните лицензи) на територията на Република България.
		2. Заверено копие на валиден сертификат за прилагане от участника на система за управление на информационната сигурност , съответстваща на стандарт БДС EN ISO/IEC 27001:2013 или еквивалентен с обхват на сертификация внедряване и поддръжка на информационни системи.
		3. Заверено копие на валиден сертификат за прилагане от участника на система за управление на информационните услуги,съответстваща на стандарт БДС EN ISO 20000-1:2011 или еквивалентен.
		4. Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя (по образец).
		5. Декларация за налична денонощна гореща линия за реагиране при възникването на проблеми при експлоатацията на системата, включваща и работното време на Възложителя.
		6. Заверено копие на валиден сертификат, издаден от производителя на софтуера, че участникът притежава център за поддръжка на предложения ERP софтуер.
		7. Участникът трябва да представи цялостен подход за управление и организация за изпълнение на поръчката и на работата на екипа експерти, като посочи как се разпределят отговорностите и дейностите между екипа на Изпълнителя и екипа на Възложителя, начини на осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качественото и навременно изпълнение на поръчката. В техническото си предложение участникът следва да представи и описание на дейностите и план-график за изпълнение на поръчката, в който са посочени сроковете за изпълнение на дейностите.
	1. **ОТДЕЛЕН запечатан непрозрачен плик „Предлагани ценови параметри”,** който трябва да съдържа, попълнени на съответните места Ценови таблици съдържащи се в Ценово предложение - Приложение № 2
		1. Участникът трябва да попълни и подпише **Таблица 1 „РАЗХОДИ ЗА НАЧАЛНИ ИНВЕСТИЦИИ“**, **Таблица 2 „РАЗХОДИ ЗА ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗРАБОТКИ“**, **Таблица 3 „РАЗХОДИ ЗА ПОДДРЪЖКА“, Таблица 4 „РАЗХОДИ ЗА ПОДДРЪЖКА НА НАСТРОЙКИТЕ НА СИСТЕМАТА“** съгласно изискванията на документацията за участие, включително:

Единичните цени, оферирани от участника в Ценовата таблица трябва да се представят в български лева, без ДДС и закръглени до втория знак след десетичната запетая.

Всички празни клетки в Ценовата таблица трябва да бъдат попълнени. В случай че има непопълнени клетки, ценовото предложение не подлежи на оценка.

Всички оферирани цени в Ценовата таблица следва да включват всички договорни задължения на изпълнителя по договора.

Цените на участника, избран за изпълнител, ще са постоянни за срока на договора, освен ако не е предвидено друго в проекта на договор и ЗОП.

1. **С подаването на офертата се счита, че участниците се съгласяват с всички условия на възложителя, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите и с проекта на договор**.
2. Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.
	1. Офертите са със **срок на валидност** **5 месеца**, считаноот датата, определена за краен срок за получаване на офертите.
	2. Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите, когато той не е изтекъл. Когато срокът е изтекъл, възложителят кани участниците да потвърдят валидността на офертите си за определен от него нов срок. Участник, който не удължи или не потвърди срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.
3. **Участници, подизпълнители и ползване на капацитета на трети лица**
	1. Участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява строителство, доставки или услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установено*.*
	2. Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи **само една оферта**.
	3. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта за участие.
	4. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
	5. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

*Съгласно §2, т.45. от Допълнителни разпоредби на ЗОП, „Свързани лица" са тези по смисъла на § 1, т.13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа:*

*а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;*

*б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;*

*в) лицата, които съвместно контролират трето лице;*

*г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.*

*Контрол по смисъла на горните точки е налице, когато едно лице:*

*а) притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или*

*б) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или*

*в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице*

* 1. 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.
	2. **Клон на чуждестранно лице** може да е самостоятелен участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава заявления за участие или оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен.
		1. В случаите по горната точка, ако за доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности клонът се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.
	3. **Подизпълнители**
		1. Участниците посочват в ЕЕДОП подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. **В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.**
		2. 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 основания за отстраняване от процедурата.
		3. Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на някое от условията по предходната точка поради промяна в обстоятелствата преди сключване на договора за обществена поръчка.
	4. Участниците могат да използват **капацитета на трети лица**, при спазване на следните изисквания:
		1. Участниците могат за конкретната поръчка 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.
		2. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност и опит за изпълнение на поръчката, 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.
		3. Когато участникът 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**.
		4. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.
		5. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по предходната точка, поради промяна в обстоятелства преди сключване на договора за обществена поръчка.
		6. Когато участника в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на горните условия.
		7. В случай, че участникът се е позовал на капацитета на трето лице, за изпълнението на поръчката участникът и третото лице, чийто капацитет се използва за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние носят **солидарна отговорност**.
1. Отварянето на офертите и ценовите предложения ще се състои в сградата на “Софийска вода” АД, град София 1766, район Младост, ж. к. Младост ІV, ул. "Бизнес парк" №1, сграда 2А. Отварянето на офертите и ценовите предложения е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.
2. Комисията прилага реда по чл.61 от ППЗОП, само в случай че това е посочено в обявлението за обществената поръчка.
3. Когато по отношение на критериите за подбор или изискванията към личното състояние на участниците се установи липса, непълнота и/или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, на участниците се предоставя възможност да представят нова информация, да допълнят или да пояснят представената информация. Тази възможност се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника.
4. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по предходната точка 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. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на офертите за участие.
5. 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.
6. 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 от ЗОП, новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника.
7. След изтичане на срока за представяне на допълнителни документи, комисията пристъпва към разглеждане на документите относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.
8. При извършването на предварителния подбор и на всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.
9. 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.
10. 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. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели (когато е приложимо), отваря ценовите предложения и ги оповестява.
11. Комисията разглежда представените от участниците ценови предложения, като на оценка подлежат тези, които отговорят на изискванията на Възложителя.
	1. В приложимите случаи при констатирани **аритметични грешки** в Ценовите таблици се прилагат следните правила:
		1. При различия между стойности, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на стойността.
		2. При разминаване между единични цени и общи стойности, за верни се считат съответните оферирани единични цени.
12. След извършване на горните действия, комисията ще извърши оценка на офертите, които отговарят на изискванията на възложителя въз основа на „Икономически най-изгодната оферта”. Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерия „оптимално съотношение качество/цена“, съгласно приложена методика за определяне на комплексна оценка.
13. **Критерий зa възлагане на поръчката**

Обществена поръчка се възлага въз основа на „Икономически най-изгодната оферта”. Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерия „оптимално съотношение качество/цена“, съгласно приложена методика за определяне на комплексна оценка.

На първо място се класира Участникът, получил най-много точки, а останалите участници ще бъдат класирани в низходящ ред, съобразно получените точки, съгласно методиката на оценка.

В случай че на първо място бъдат класирани 2-ма или повече участника, се прилагат разпоредбите на чл.58 от ППЗОП.

1. Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл.54, ал.1, чл.101, ал.11 от ЗОП или посочено от възложителя основание по чл.55, ал.1 от ЗОП.
2. Процедурата приключва с решение за определяне на изпълнител по договора или решение за прекратяване на процедурата.
3. **Изисквани документи от участника, определен за изпълнител преди подписване на договора**:
	1. актуални документи, удостоверяващи **липсата на основанията за отстраняване от процедурата** (с изключение на такива, до които има достъп по служебен път или чрез публичен регистър, или могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите членки):
4. за обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1 ЗОП - свидетелство за съдимост;
5. за обстоятелството по чл.54, ал. 1, т.3 ЗОП - удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника;
6. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 и по чл. 56, ал. 1, т. 4 – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда";

Когато в удостоверението по ал.1, т.3 ЗОП се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал. 1, т. 6 ЗОП, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.

Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по чл.58, ал.1 ЗОП, 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 пред компетентен орган в съответната държава.

* 1. подлежащите на представяне преди сключване на договор актуални документи, **удостоверяващи съответствието с поставените критерии за подбор**, изискани от възложителя, но не съдържащи се в ЕЕДОП (с изключение на такива, до които има достъп по служебен път или чрез публичен регистър, или могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите членки):
		1. за доказване на поставените от възложителя изисквания за технически и професионални способности и икономическо и финансово състояние (които участникът е посочил в ЕЕДОП), участникът представя:

- списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с документи, които доказват извършената услуга;

- списък на персонала, който ще изпълнява поръчката и членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, както и документи, които доказват професионална компетентност на лицата ;

- заверено копие на валиден сертификат БДС ЕN ISO 9001:2015 ;

- справка за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката за последните 3 (три) приключили финансови години;

- Подписано и попълнено споразумение за съвместно осигуряване на ЗБУТ при извършване на дейност /услуги/ от контрактори на територията на офиси на „Софийска вода“ АД, съгласно чл.18 от ЗЗБУТ, приложено към документацията за участие.

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

* 1. Гаранция за обезпечаване на изпълнението:
		1. Размерът на гаранцията за обезпечаване на изпълнението е 5% (пет процента) от стойността на Договора. Условията й са упоменати в договора.
		2. Гаранцията за обезпечаване на изпълнението се предоставя в една от следните форми:
			1. Парична сума:

Преведена по банков път по следната сметка на "Софийска вода" АД в „Експресбак“ АД, IBAN: BG28 TTBB 9400 1523 0569 25, BIC:TTBB BG22, като в основанието се посочват номерата на процедурата и обособената позиция.

* + - 1. Банкова гаранция: оригинал за съответния предвиден в проекта на договор срок.
			2. Застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.
		1. Изисквания към гаранцията за обезпечаване на изпълнението:
			1. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията.
			2. При представяне на застраховка или банкова гаранция, същите следва да бъдат неотменими и безусловни.
			3. Паричната и банковата гаранция може да се предоставят от името на изпълнителя за сметка на трето лице-гарант.
			4. Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.
			5. В случай на представяне на банкова гаранция от съдружник в обединение, гаранцията следва да обезпечава задълженията на обединението.
			6. В издадената банкова гаранция трябва да е посочено, че същата се подчинява на “Еднообразните правила за гаранции, платими при поискване” (URDG – Uniform Rules for Demand Guarantees) на Международната търговска камара (ICC), Париж и тяхната последна действаща публикация и ревизия.
			7. Ангажиментът на възложителя по освобождаването на предоставена банкова гаранция се изчерпва с връщането на нейния оригинал на изпълнителя, като възложителят не се ангажира и не дължи разходите за изготвяне на допълнителни потвърждения, изпращане на междубанкови SWIFT съобщения и заплащане на свързаните с това такси, в случай че обслужващата банка на участника/изпълнителя има някакви допълнителни специфични изисквания.
			8. 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. При представяне на гаранция във формата на застраховка, 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.
			9. Участниците трябва да предвидят и заплатят своите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в процедурата.
			10. В случай, че гаранцията е под формата на застраховка, застрахователната премия по нея следва да е платена изцяло при представянето й на възложителя преди сключване на договора за обществената поръчка.
			11. Когато участникът, избран за изпълнител на обществената поръчка е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документите по гаранцията за обезпечаване на изпълнението се представят и в превод на български език.
			12. Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за обезпечаване на изпълнението са уредени в проекта на договора за обществена поръчка.
			13. Договорът не се подписва с участник който не е извършил съответна регистрация, представил документ или изпълнил друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка, включително посочените по-горе.
			14. Подписано и попълнено споразумение за съвместно осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при доставки и услуги в обекти, помещения, работни площадки и затворени зони, експлоатирани от „Софийска вода“ АД, приложено към документацията за участие.

**Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.**

1. Възложителят не дължи възстановяване на разходите, направени от Участник, във връзка с участието му по настоящата процедура.
2. По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки и действащото българско законодателство.

**Методика за оценка:**

**МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ**

Критерий за оценка на офертите съгласно чл. 70, ал.2, т. 3 от ЗОП: „икономически най- изгодна оферта“,определена въз основа на критерий за възлагане **„оптимално съотношение качество / цена“.**

**Оценка на офертите**

**Преди да пристъпи към оценяване на показателите от техническите оферти на участниците, комисията проверява дали същите са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата. Офертите на участниците, които са преценени като съответстващи на техническото задание и на минималните изисквания на Възложителя, се допускат до оценка по другите показатели от настоящата методика. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените от Възложителя условия.**

**Комплексната оценка (КО)** на офертите има максимална стойност 100 т. и представлява сбор от оценката по показателя “Организация на персонала за изпълнение на поръчката“ и финансовата оценка.На първо място се класира участникът, събрал най-много точки.

**Комплексната оценка се изчислява по следната формула:**

**КО = 0,60хОП + 0,40хФО**

Където:

**КО** е комплексната оценка на офертите на участниците;

**ОП** е оценката по показателя „Организация на персонала за изпълнение на поръчката”;

**ФО** е финансовата оценка на офертите на участниците.

Критерият **„оптимално съотношение качество/цена“** включва следните показатели и тежести в комплексната оценка на офертите:

**Относителната тежест на показателите в комплексната оценка е както следва:**

* Показател **ОП „Организация на персонала за изпълнение на поръчката”** е с относителна тежест от 60%;
* Показател **ФО „Ценово предложение“** е с относителна тежест от 40%

Показателите и тежестта на всеки един от тях в комплексната оценка на офертата са както следва:

1. **Показател (ОП) „Организация на персонала за изпълнение на поръчката“.**

Качеството за изпълнение на поръчката е в пряка зависимост от организацията на персонала и оказва съществено влияние върху изпълнението на договора.

Максималният брой точки, които може да получи участник по този показател е 100 (сто).

Оценяването на експертната комисия по показателят **ОП „Организация на персонала за изпълнение на поръчката“** се извършва както следва:

|  |  |
| --- | --- |
| **Показател „Организация на персонала за изпълнение на поръчката“** | **Максимален брой точки 100** |
| Предложената от участника организация за изпълнение на поръчката, осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, а именно:-Участникът е предложил цялостен подход и процеси по управление и организация на работата на експертния екип, като е посочил как се разпределят отговорностите и дейностите между екипa на Изпълнителя и екипа на Възложителя, методите за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качественото и срочно изпълнение на възложената услуга. - Участникът е представил описание на дейностите и план-график за изпълнение на поръчката, в който са посочени сроковете за изпълнение на дейностите. | **25** |
| Предложената от участника организация за изпълнение на поръчката, осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, а именно:-Участникът е предложил цялостен подход и процеси по управление и организация на работата на експертния екип, като е посочил как се разпределят отговорностите и дейностите между екипа на Изпълнителя и екипа на Възложителя, методите за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качественото и срочно изпълнение на възложената услуга. - Участникът е представил описание на дейностите и план-график за изпълнение на поръчката, в който са посочени сроковете за изпълнение на дейностите.Техническото предложение надгражда минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация при условие, че са налични **две** от следните обстоятелства:1. За всяка от дейностите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача.

(*за целите на настоящия показател под „задача“ се разбира обособена част от дейностите, включени в изпълнение на проекта, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт или група експерти, и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати);*1. За всяка дейност са дефинирани необходимите ресурси за нейното изпълнение (информация, документи, срещи с Възложителя, срещи със заинтересовани страни и др.) и задълженията на отговорния/те за изпълнението й експерти;
2. Предложени са мерки за вътрешен контрол, който гарантира качественото изпълнението на целия обхват на поръчката.
3. Посочени са други релевантни дейности, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като съдържание и е обоснована тяхната взаимовръзка с останалите дейности, така че тяхното включване да доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.

„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение, освен на приложимостта и полезността на предложените дейности, a и на тяхната взаимовръзка с останалите дейности при изпълнението на поръчката. | **50** |
| Предложената от участника организация за изпълнение на поръчката, осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, а именно:-Участникът е предложил цялостен подход и процеси по управление и организация на работата на експертния екип, като е посочил как се разпределят отговорностите и дейностите между екипа на Изпълнителя и екипа на Възложителя, методите за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качественото и срочно изпълнение на възложената услуга. - Участникът е представил описание на дейностите и план-график за изпълнение на поръчката, в който са посочени сроковете за изпълнение на дейностите.Техническото предложение надгражда минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация при условие, че са налични **три** от следните обстоятелства:1. За всяка от дейностите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача.

(*за целите на настоящия показател под „задача“ се разбира обособена част от дейностите, включени в изпълнение на проекта, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт или група експерти, и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати);*1. За всяка дейност са дефинирани необходимите ресурси за нейното изпълнение (информация, документи, срещи с Възложителя, срещи със заинтересовани страни и др.) и задълженията на отговорния/те за изпълнението й експерти;
2. Предложени са мерки за вътрешен контрол, който гарантира качественото изпълнението на целия обхват на поръчката.
3. Посочени са други релевантни дейности, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като съдържание и е обоснована тяхната взаимовръзка с останалите дейности, така че тяхното включване да доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.

„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение, освен на приложимостта и полезността на предложените дейности, a и на тяхната взаимовръзка с останалите дейности при изпълнението на поръчката. | **75** |
| Предложената от участника организация за изпълнение на поръчката, осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, а именно:-Участникът е предложил цялостен подход и процеси по управление и организация на работата на експертния екип, като е посочил как се разпределят отговорностите и дейностите между екипа на Изпълнителя и екипа на Възложителя, методите за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качественото и срочно изпълнение на възложената услуга. - Участникът е представил описание на дейностите и план-график за изпълнение на поръчката, в който са посочени сроковете за изпълнение на дейностите.Техническото предложение надгражда минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация при условие, че са налични **четири** от следните обстоятелства:1. За всяка от дейностите е показано разпределението по експерти (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача.

(*за целите на настоящия показател под „задача“ се разбира обособена част от дейностите, включени в изпълнение на проекта, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт или група експерти, и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати);*1. За всяка дейност са дефинирани необходимите ресурси за нейното изпълнение (информация, документи, срещи с Възложителя, срещи със заинтересовани страни и др.) и задълженията на отговорния/те за изпълнението й експерти;
2. Предложени са мерки за вътрешен контрол, който гарантира качественото изпълнението на целия обхват на поръчката.
3. Посочени са други релевантни дейности, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са описани като съдържание и е обоснована тяхната взаимовръзка с останалите дейности, така че тяхното включване да доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.

„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение, освен на приложимостта и полезността на предложените дейности, a и на тяхната взаимовръзка с останалите дейности при изпълнението на поръчката. | **100** |

**Забележка:**

В техническото си предложение, Участникът следва да разработи и представи организацията за изпълнение на поръчката, в съответствие с техническата спецификация и изискванията на Възложителя. Оценява се посочената организация за изпълнение на всички дейности по предложените етапи за изпълнение на цялата поръчка.

1. **Показател ФО е оценка на „Ценово предложение“ на участника.**

Максималният брой точки, които всеки участник може да получи по този показател е 100 (сто). Те се получават за офертата с най-ниска предложена цена (без ДДС). При формиране на ценовото си предложение участниците следва да имат предвид следното:

Ценовото предложение, подлежащо на оценка, се образува от сумиране на стойностите от редове „Общо“ от Таблица 1, Таблица 2, Таблица 3 и Таблица 4 от Приложение № 3 „Ценово предложение“ и не може да надхвърля 4 360 000 лв. без ДДС, а предложената цена по Таблица 2 не може да надхвърля 10% от посочената стойност по Таблица 1. Същевременно сумата на оферираните стойности на редове „Общо“ от Таблица 2, Таблица 3 и Таблица 4 не може да надхвърля 1 860 000 лв. без ДДС.

Точките на останалите участници се определят в съотношение към най- ниската предложена цена по следната формула:

**ФО=ЦЕНАmin/ЦЕНАучастникN\*100**, където:

**ЦЕНАучастникN** е цената, предложена от N-тия участник;

**ЦЕНАmin** е предложената минимална цена.

Към оценка на ценовите предложения се пристъпва след като се извърши проверка и се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата.

При оценка на всеки един от показателите Комисията изчислява точките с точност до втория знак след десетичната запетая.

**Необичайно благоприятни оферти**

Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят ще изиска подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която трябва да се представи в 5-дневен срок от получаване на искането. Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по чл. 72, ал. 2 от ЗОП, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изискана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

**Възложителят няма да приеме оферта**, когато се установи, че предложените в нея цена е с повече от 20 на сто по-благоприятна от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, 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 от ЗОП.

**Възложителят няма да приеме оферта**, когато се установи, че предложената в нея цена е с повече от 20 на сто по-благоприятна от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл. 107 от ДФЕС.

**Избор на изпълнител**

 Участникът, получил най-висока комплексна оценка съгласно гореописаната методика за оценка на офертите ще бъде класиран на първо място, и се определя за изпълнител на обществената поръчка. Съгласно чл.58, ал.1 от ППЗОП, комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия. Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред:

1. по-ниска предложена цена;

2. по-изгодно предложение по показател „Организация на персонала за изпълнение на поръчката“, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с посочения по-горе ред.

**ПРОЕКТО - ДОГОВОР**

**ПРОЕКТО-ДОГОВОР**

**№…………../………………**

За възлагане на обществена поръчка с предмет:

**„Внедряване и гаранционна поддръжка на информационна система за планиране, управление и оптимизация на ресурсите в „Софийска вода“ (ERP)“**

Днес, …………….2019 г. , в гр. София, между:

**СОФИЙСКА ВОДА АД**, със седалище и адрес на управление: гр. София, ж.к. „Младост“ 4, ул. „Бизнес парк София“ №1, сгр. 2А, ЕИК130175000,представлявано от *Франсоа Деберг* в качеството на Изпълнителен директор

наричана за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

**………………………………….**, със седалище и адрес на управление: ……………………………………….., ЕИК, представляван/а/о от ………………………………………….., в качеството на ……………………….,

наричан/а/о за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

(ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ наричани заедно „**Страните**“, а всеки от тях поотделно „**Страна**“);

**на основание** чл. ……………………… от Закона за обществените поръчки („**ЗОП**“) и въз основа на Решение № ……………….. на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за определяне на ИЗПЪЛНИТЕЛ на обществена поръчка с предмет: **Внедряване и гаранционна поддръжка на информационна система за планиране, управление и оптимизация на ресурсите в „Софийска вода“ (ERP),** се сключи този договор („**Договора**/**Договорът**“) за възлагане на обществена поръчка с предмет: Внедряване и гаранционна поддръжка на информационна система за планиране, управление и оптимизация на ресурсите в „Софийска вода“ (ERP) при следните условия:

1. **ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

**Член 1. Предмет**

**(1.1)** Възложителят възлага, а Изпълнителят приема да осъществи внедряване и гаранционна поддръжка на информационна система за планиране, управление и оптимизация на ресурсите в „Софийска вода“ (ERP)“, съгласно Техническата спецификация на Възложителя (Приложение №1) и детайлно описана в Техническото предложение и Ценовото предложение на Изпълнителя (Приложения №2 и №3), неразделна част от Договора („Информационна система“) срещу задължението на Възложителя да ги приеме и да заплати договорената цена съгласно условията, посочени по-долу.

**(1.2)** Предметът на Договора включва изпълнението на следните дейности:

**(i)** Проучване на бизнес процесите в дружеството;

**(ii)** Инсталиране и изграждане на Информационната система;

**(iii)** Тестване за приемане на Информационната система;

**(iv)** Миграция на данни;

**(v)** Обучение на персонала на Възложителя за работа с внедрената Информационна система;

**(vi)** Съдействие на Възложителя при пускане на Информационната система;

**(vii)** Предоставяне на безсрочни софтуерни лицензи и лицензи за база данни за правото на ползване на Информационната система;

**(viii)** Предоставяне на техническа поддръжка на софтуерните лицензи и лицензите за база данни на Информационната система, продължаваща до изтичане на гаранционната поддръжка;

**(ix)** Осигуряване на ресурси на експлоатационна среда на Информационната система за целия период на договора, включително и за срока на гаранционна поддръжка;

**(x)** Гаранционна поддръжка на Информационната система в рамките на 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на приемането й с Приемо-предавателния протокол по чл. **(5.1.8)**;

**(1.3)** Изпълнителят се задължава да изпълни дейностите по алинея **(1.1)** и алинея **(1.2)** в съответствие с изискванията на Техническата спецификация на Възложителя, Техническото предложение и Ценовото предложение на Изпълнителя, които са неразделна част от настоящия Договор, в сроковете по настоящия Договор.

1. **ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

**Член 2. Цена**

**(2.1)** За изпълнението на предмета на Договора, Възложителят се задължава да заплати на Изпълнителя **обща цена** в размер на …………………………… (*словом*) лева без ДДС и ……………………………(*словом*) лева с включен ДДС, съгласно Ценовото предложение (Приложениe № 3), Таблица 1 „Разходи за начални инвестиции“, неразделна част от настоящия Договор.

**(2.1.1)** Отделните цениза дейностите, предмет на Договора са, както следва:

**(i)** Цена за софтуерни лицензи и лицензи за база данни на Информационната система, в размер на …………………………… (*словом*) лева без ДДС и ……………………………(*словом*) лева с включен ДДС.

**(ii)** Цена за техническа поддръжка на софтуерните лицензи и лицензите за база данни на Информационната система, продължаваща до изтичане на гаранционната поддръжка на Информационната система, в размер на …………………………… (*словом)* лева без ДДС и …………………………… (*словом)* лева с включен ДДС.

**(iii)** Цена за осигуряване на ресурси на експлоатационната среда на Информационната система и прилежащите й услуги по наблюдение и поддръжка в режим 24/7, продължаваща до изтичане на гаранционната поддръжка в размер на ……………………………(*словом)* лева без ДДС и …………………………… (*словом)* лева с включен ДДС.

**(iv)** Цена за внедряване на Информационната система в размер на …………………………… (*словом)* лева без ДДС и …………………………… (*словом)* лева с включен ДДС.

**(2.2)** Посочените цени са крайни и включват всички разходи и възнаграждения на Изпълнителя за изпълнение на предмета на настоящия Договор, като - но не само: разходите за труд, доставка и внедряване на Информационната система, разходите за осигуряване на ресурси на експлоатационната среда на Информационната система, предоставяне на софтуерни лицензи и лицензи за база данни за правото на ползване на Информационната система, техническа поддръжка на софтуерните лицензи и лицензите за база данни на Информационната система, всички разходи за извършване на гаранционна поддръжка в определения срок, както и други разходи, необходими или присъщи за изпълнение на предмета на настоящия Договор. Страните се съгласяват, че цената по алинея **(2.1)** се дължи за внедряването на Информационната система, съгласно Техническата спецификация на Възложителя - (Приложения № 1), представляваща един цялостен продукт, а не за отделните елементи, модули или функционалности.

**(2.3)** Посочените в настоящия Договор цени са крайни и остават непроменени за срока на действието му.

**(2.4)** Последващи промени в конфигурацията, дизайна и функционалностите на Информационната система, които не се дължат на промяна в приложимото законодателство или на актуализации на софтуера, както и непредвидени в Техническата спецификация на Възложителя или налагащи се поради причини, които не могат да бъдат вменени във вина на Изпълнителя, или се изпълняват по изрично искане на Възложителя, подлежат на отделно заплащане, съгласно **член 19**.

**Член 3. Начин на плащане**

**(3.1)** Всички плащания по този Договор се извършват в български лева чрез банков превод по следната банкова сметка, посочена от Изпълнителя:

Банка: ………………………………………

BIC: ………………………………………

IBAN: ………………………………………

Изпълнителят е длъжен да уведомява писмено Възложителя за всички последващи промени на банковата му сметка в срок до 3 (три) дни, считано от момента на промяната. В случай, че Изпълнителят не уведоми Възложителя в този срок, счита се, че плащанията по посочената в настоящия член банкова сметка са надлежно извършени.

**(3.2)** Плащането на цената по член **(2.1)** по настоящия Договор се извършва, както следва:

**(3.2.1)** Възложителят заплаща авансово 30 % (тридесет процента) от цената по алинея **(2.1)** в срок от 10 (десет) дни от подписване на настоящия Договор и предоставяне от Изпълнителя на Възложителя на проформа фактура, както и **гаранция, обезпечаваща авансовото плащане** в размера на авансовото плащане или сумата от …………………. (*словом*) лева, в една от формите посочени в **член 11** от Договора. Гаранцията, обезпечаваща авансовото плащане, се освобождава в срок до 5 (три) дни след връщане или усвояване на аванса. Авансовото плащане се приспада пропорционално от плащанията по алинеи **(3.2.2), (3.2.3)** и **(3.2.4).** Авансът се счита за напълно усвоен след доставка и внедряване на Информационната система и осъществена проверка на функционалността й без забележки, констатирано с подписването на Приемо-предавателния протокол по алинея **(5.1.8).**

**(3.2.1.1)** В срок до 5 (пет) дни от извършване на плащането, Изпълнителят се задължава да представи на Възложителя оригинал на фактура за стойността на извършеното авансово плащане.

**(3.2.2)** Възложителят заплаща 20 % (двадесет процента) от цената по алинея **(2.1)** след извършено проучване на бизнес процесите в дружеството и изготвена концепция за внедряване на Информационната система, констатирано с протокола по алинея **(5.1.4)**.

**(3.2.2.1)** Плащането по предходната алинея се извършва в срок до 45 (четиридесет и пет) дни след представяне на следните подписани документи кумулативно:

1. Приемо-предавателен протокол за изготвена концепция за внедряване на Информационната система по алинея **(5.1.4),** подписан от двете Страни или упълномощени от тях лица;
2. Фактура, издадена от Изпълнителя и подписана от Възложителя или упълномощено от него лице, съдържаща всички законови реквизити.

**(3.2.3)** Възложителят заплаща 30 % (тридесет процента) от цената по алинея **(2.1)** в срок до 45 (четиридесет и пет) дни след обучението на персонала на Възложителя за работа с Информационната система, констатирано с протокола по алинея **(5.2.3)**.

**(3.2.3.1)** Плащането по предходната алинея се извършва в срок до 45 (четиридесет и пет) дни след представяне на следните подписани документи кумулативно:

1. Приемо-предавателен протокол за извършено обучението на персонала на Възложителя за работа с Информационната система, констатирано с протокола по алинея **(5.2.3)**, подписан от двете Страни или упълномощени от тях лица;
2. Фактура, издадена от Изпълнителя и подписана от Възложителя или упълномощено от него лице, съдържаща всички законови реквизити.

**(3.2.4)** Възложителят заплаща остатъчната сума от цената по алинея **(2.1)** в размер на 20% (двадесет процента) в срок до 45 (четиридесет и пет) дни след доставка и внедряване на Софтуерните продукти и осъществена проверка на функционалността им, без забележки, констатирано с подписването на Приемо-предавателния протокол по алинея (**5.1.8).**

**(3.2.4.1)** Окончателното плащане по предходната алинея се извършва в срок от 45 (четиридесет и пет) дни след представяне на следните подписани документи кумулативно:

1. Приемо-предавателен протокол за доставка и внедряване на Информационна система и осъществена проверка на функционалността й по алинея **(5.1.8)**, подписан от двете Страни или упълномощени от тях лица;
2. Фактура, издадена от Изпълнителя и подписана от Възложителя или упълномощено от него лице, съдържаща всички законови реквизити;

**(3.3)** За дата на плащането, се счита датата на заверяване на банковата сметка на Изпълнителя със съответната дължима сума.

1. **СРОКОВЕ. МЯСТО И УСЛОВИЯ НА ДОСТАВКА**

**Член 4.Срокове и място на доставка**

**(4.1)** Настоящият Договор влиза в сила от датата на подписването му и се сключва за срок от 24 (двадесет и четири) месеца, като в този срок се включва срокът по алинея **(4.5)** от настоящия член.

**(4.2)** Срокът за разработка, в това число извършване на проучване на бизнес процесите в дружеството, изготвяне на концепция за внедряване на Информационната система, доставка и внедряване на Информационната система и миграция на данни в състояние годно за проверка на функционалността й е съгласно Графика за изпълнение на поръчката.

**(4.3)** Срокът за окончателна доставка и внедряване на Информационната система с осъществена проверка на функционалността й и отстраняване на всички констатирани Недостатъци е 12 (дванадесет) месеца, считано от сключване на настоящия Договор, който се удостоверява с отчета по алинея **(5.1.6).**

**(4.4)** Срокът обучение на специалисти, посочени от Възложителя за работа с Информационната система е съгласно Графика за изпълнение на поръчката.

**(4.5)** Изпълнителят е длъжен да извършва гаранционна поддръжка на внедрената Информационна система, в срок от 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на Приемо-предавателния протокол по алинея **(5.1.8).**

**(4.6)** Мястото на доставка и внедряване на Информационната система е: „Софийска вода“ АД, гр. София, район Младост, ж.к. Младост 4, Бизнес парк №1, сграда 2А.

**Член 5. Условия на доставка и внедряване на Информационната система**

**(5.1) Доставка и внедряване**

**(5.1.1)** Изпълнителят се задължава да извърши проучване на бизнес процесите в дружеството и да ги отрази в документ - концепция за внедряване на Информационната система. Този документ трябва да отразява резултата от проучването на бизнес процесите на дружеството и по които ще бъде разработена и внедрена Информационната система;

**(5.1.2)** Подготвената от Изпълнителя концепция за внедряване на Информационната система по предходната алинея, в сроковете, съгласно Графика за изпълнение, се представя на Възложителя за одобрение на хартиен и електронен носител.

**(5.1.3)** В случай на забележки и/или възражения от страна на Възложителя по документа от алинея **(5.1.1),** Изпълнителят се задължава да направи съответните корекции в срок до 10 (десет) дни от получаването им като предостави на Възложителя коригирания документ по реда на предходната точка;

**(5.1.4)** За приемането на подготвената и одобрена от Възложителя концепция за внедряване на Информационната система, Страните или упълномощени от тях лица подписват двустранен протокол.

**(5.1.5)** Изпълнителят се задължава да разработи Информационната система, предмет на Договора със свои сили и средства и с технически характеристики и в състояние годно за провеждане на проверка на функционалността й и да я внедри в срока по алинея **(4.3).** Информационната система ще се счита за изработена в степен годна за проверка на функционалността й, ако отговаря на всички изисквания от Техническата спецификация на Възложителя и от Техническото предложение на Изпълнителя (Приложения №1 и №2).

**(5.1.6)** Заедно с изпълнение на задълженията по алинея **(5.1.5)** и в срока по алинеи **(4.2)** и **(4.3)** Изпълнителят изготвя и предава на Възложителя отчет за извършената работа, в който описва резултати от изпълнението на етапи и дейности по проекта. Отчетът се предава на Възложителя във вид и във формати, съгласно изискванията на Възложителя.

**(5.1.7.)** Възложителят е длъжен в срок от 10 (десет) работни дни от датата на извършване на дейностите по алинея **(5.1.5)** и на получаване на отчета по алинея **(5.1.6)** да ги прегледа и да извърши, съвместно с представители на Изпълнителя, които Изпълнителят е длъжен да осигури, проверка на функционалността на Информационната система. След провеждане на тестовете, Възложителят изпраща на Изпълнителя **констативен протокол**, съдържащ описание на констатираните недостатъци, неточности, пропуски, дефекти, несъответствия, проблеми във функционалността и други проблеми (наричани по-нататък „**Недостатъци**“), свързани с Информационната система.

**(5.1.8)** Изпълнителят се задължава да отстрани всички Недостатъци, констатирани по отношение на Информационната система и функционалността й, в срок от 10 (десет) работни дни от получаване на констативния протокол по предходния член. Ако след изпълнението на задълженията на Изпълнителя по настоящата алинея, Възложителят отново констатира Недостатъци или каквито и да било проблеми, свързани с Информационната система и функционирането й, Изпълнителят е длъжен да ги отстрани незабавно, при получаване на съобщение за това от страна на Възложителя. След отстраняването на всички констатирани Недостатъци, Страните подписват Приемо-предавателен протокол за доставка и внедряване на Информационната система и осъществена проверка на функционалността й („**Приемо-предавателен протокол**“).

**(5.1.9)** В случай, че Недостатъците са съществени и не бъдат отстранени до крайния срок за подписване на Приемо-предавателния протокол, посочен в алинея **(4.3)** или при пълно неизпълнение на задълженията на Изпълнителя да разработи и внедри Информационната система в този срок, Възложителят има право да прекрати Договора, както и право да получи неустойка в размер на сумата по гаранцията за изпълнение на Договора, както и да получи обратно всички платени авансово от Възложителя суми със законната лихва върху тях, с изключение на авансово платените суми за продуктите, които са доставени от Изпълнителя и приети от Възложителя, включително да усвои сумите по предоставените гаранции.

**(5.2) Обучение на персонала**

**(5.2.1)** Възложителят предоставя на Изпълнителя списък на лицата, които следва да бъдат обучени за работа с Информационната система в срок от 10 (десет) дни преди започване на съответното обучение. Възложителят може да заменя специалисти от предоставения списък, но не по късно от датата на съответното обучение.

**(5.2.2)** Изпълнителят е длъжен да приключи обученията на специалистите на Възложителя в съответствие с графика на обучението. Времето и графикът на обученията се съгласуват писмено между Страните, като Изпълнителят осигурява присъствие на обучаващи за договорените в графика период и часове.

**(5.2.3)** За извършените обучения Страните или упълномощени от тях лица подписват двустранен протокол. Изпълнителят не носи отговорност за забавяне или непровеждане на обучението поради отсъствие на специалистите на Възложителя по време на периода на обучението, при условие, че е уведомил писмено Възложителя за такова отсъствие.

**(5.2.4)** Обученията ще се провеждат на място при Възложител, като той се задължава да осигури за своя сметка необходимите помещения и техника за извършване на обученията.

**Член 6.**

Когато Изпълнителят е сключил договор/договори за подизпълнение, работата на подизпълнителите се приема от Възложителя в присъствието на Изпълнителя и подизпълнителя по реда и при условията на настоящия Договор, приложими към Изпълнителя.

1. **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ**

**Член 7. Права и задължения на Изпълнителя**

**(7.1)** Изпълнителят се задължава:

1. да изпълни предмета на договора по **член 1**, съгласно Техническата спецификация на Възложителя, Техническото предложение на Изпълнителя в сроковете, съгласно Графика за изпълнение и при останалите условия на този Договор, в това число осигуряване на ресурси на експлоатационната среда на Информационната система, инсталиране и изграждането й, настройки, тестване и миграция на данни;
2. да изпълни възложената му работа така, че тя да бъде напълно годна и функционална за предвиденото в този Договор предназначение, а именно да осигурява работеща Информационна система, в съответствие с Техническата спецификация на Възложителя и Техническото предложение на Изпълнителя;
3. да спазва указанията на Възложителя относно извършената работа;
4. да спазва режима на достъп и правилата за вътрешния ред и безопасност на работа в помещенията на Възложителя;
5. да не разгласява информация за Възложителя и/или негови клиенти и/или други негови съ-контрагенти, станала му известна при или по повод изпълнение на възложената му с този Договор работа;
6. да третира всяка получена информация като строго конфиденциална, съответно да не я разкрива пред трети лица;
7. при поискване от страна на Възложителя**,** да върне или унищожи за негова сметка всички документи получени във връзка с извършената работа;
8. при изпълнение на възложената му с този Договор работа, да не нарушава авторските и другите сродни права на трети лица и да спазва всички разпоредби на действащото българско законодателство във връзка със защита на правата на интелектуална собственост на трети лица. Изпълнителят гарантира, че Информационната система, така както е доставена не накърнява никакви права на интелектуална собственост, притежавани от трети лица. Изпълнителят гарантира, че притежава всички необходими права на интелектуална собственост или за своя сметка ще осигури законосъобразно придобиване на всички права и други съгласия, необходими му за изпълнение на предмета на Договора;
9. да извърши проучване на бизнес процесите в дружеството и да ги отрази точно при извършване на дейностите по т. **(i)** от тази алинея в документ, който да предостави на Възложителя за одобрение на хартиен и електронен носител. Този документ трябва да отразява резултата от проучването на бизнес процесите на дружеството, по които ще бъде разработена и настроена Информационната система;
10. в случай на забележки и/или възражения от страна на Възложителя по документа от предходната точка, да направи съответните корекции в срок до 10 (десет) дни от получаването им като предостави на Възложителя коригирания документ по реда на предходната точка;
11. да предостави на Възложителя документация на български език и английски език в съответствие с изискванията на Техническата спецификация на Възложителя, на електронен и/или хартиен носител - за функционалността на Информационната система – на български, инструкции за администриране и работа с Информационната система – на български и английски;
12. да осигури гаранционна поддръжка при условията на този Договор;
13. да предостави техническа поддръжка на софтуерните лицензи и лицензите за база данни до изтичане на гаранционната поддръжка на Информационната система, както върху последната актуална версия от производствената листа на производителя на софтуера на Информационната система, така и върху всичките му възможни версии на български и английски език, издадени преди и по време на покритието на техническата поддръжка;
14. да окаже съдействие на Възложителя при провеждане на тестовете на Информационната система;
15. да окаже съдействие на Възложителя при пускане на Информационната система;
16. 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 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](http://web.apis.bg/p.php?i=2752471#p28982788) и [11 ЗОП](http://web.apis.bg/p.php?i=2752471#p28982788). Посочените в този член документи се завеждат в деловодството на Възложителя.
17. Изпълнителят се задължава да уведоми писмено Възложителя в срок от 3 (три) дни от настъпване на някое от следните обстоятелства: откриване на производство по ликвидация или несъстоятелност, или подобна процедура, съгласно националното му законодателство, включително, когато неговата дейност е под разпореждане на съда или е преустановил дейността си;

**(7.2)** Изпълнителят има право:

1. при своевременно и точно изпълнение на задълженията си по настоящия Договор да получи уговорената цена, в сроковете и при условията на този Договор;
2. да изисква разяснения и информация от Възложителя във връзка с изпълнението на поетите задължения по настоящия Договор;
3. да получава необходимото съдействие от Възложителя при изпълнение на задълженията си по този Договор.

**Член 8. Права и задължения на Възложителя**

**(8.1)** Възложителят се задължава:

1. да плати на Изпълнителя уговорената цена в сроковете и при условията на настоящия Договор;
2. да окаже необходимото съдействие на Изпълнителя за изпълнение на възложената му работа, включително като предостави информация и достъп до данните, които Изпълнителят е изискал във връзка с изпълнение на задълженията си по настоящия Договор;
3. да предостави на Изпълнителя други материални технически средства, необходими за изработката и внедряването на Информационната система;
4. да осигурява необходимия достъп и условия на работа при посещение на Изпълнителя или негови служители в офисите на Възложителя при спазвана не правилата за вътрешния ред;
5. в срок до 10 (десет)дни от получаване на документа по алинея **(7.1),** т. **(x)** да направи писмени забележки/ възражения по документа, в случай, че има такива;
6. да уведоми Изпълнителя за готовност за провеждане на тестовете за приемане на Информационната система.

**(8.2)** Възложителят има право:

1. във всеки момент от изпълнението на този Договор, да извършва проверка относно качеството, стадия на изпълнение, техническите спецификации и др. на Информационната система;
2. да одобри и приеме документа по алинея **(7.1)**, т. **(ix)** след като е изпълнена хипотезата на т. **(x)** от същата алинея;
3. да дава предложения за допълнения и изменения с цел оптимизация на Информационната система, без да изменя предмета на Договора и одобрената и приета по алинея **(7.1),** т. **(ix)** концепция, отразяваща резултата от проучване на бизнес процесите в дружеството, на база на която ще бъде внедрена Информационната система;
4. да прави предложения във връзка с организацията на работния график, в случаите, в които за извършването на работата по настоящия Договор е необходимо участието на Възложителя или на негови служители.
5. да получи Информационната система, предмет на този Договор, при условията и в сроковете, посочени в него и съгласно Приложения № 1 и № 2.
6. **ГАРАНЦИОННА ПОДДРЪЖКА**

**Член 9.**

**(9.1)** Срокът за гаранционна поддръжка на Информационната система е 12 (дванадесет) месеца след приемане на работата с Приемо-предавателния протокол по алинея **(5.1.8)**.

**(9.2)** В случай че се установят скрити Недостатъци, за които Изпълнителят е бил уведомен в срока по предходната алинея (9.1), той е длъжен да ги отстрани за своя сметка.

**(9.3)** За възникналите в гаранционния срок Недостатъци по Информационната система, Възложителят уведомява писмено и/или по електронна поща Изпълнителя, като последният, съгласувано с Възложителя, е длъжен да започне работа по отстраняването на Недостатъците, в сроковете посочени в Техническото предложение. Времето за отстраняване на Недостатъците е не повече от 5 (пет) дни.

**(9.4.)** Недостатъци настъпили в резултат на изменение на дизайна и/или конфигурацията на Информационната система, или на неправилното им използване от Възложителя, или от негови служители не се покрива от гаранцията, съответно са за сметка на Възложителя.

**(9.5)** По време на гаранционния период на софтуера, актуализациите и промените, дължащи се на изменения в приложимото законодателство, са за сметка на Изпълнителя.

**(9.6)** Изпълнителят гарантира, че Информационната система ще представлява завършено, интегрирано решение на изискванията на Възложителя и ще осигурява функционалността и добрата работа на Информационната система, съгласно Техническата спецификация. Изпълнителят поема отговорност за успешното взаимодействие и интегриране на всички продукти/модули/функционалности, доставени в изпълнение на Договора.

1. **ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. ГАРАНЦИЯ  *ЗА АВАНСОВО ПЛАЩАНЕ***

**Член 10. Видове гаранции и форма на гаранциите**

**(10.1)** Видове и размер на гаранциите

**(10.1.1)** Изпълнителят гарантира изпълнението на произтичащите от настоящия Договор свои задължения с гаранция за изпълнение в размер на 5% (пет процента) от стойността на Договора по алинея **(2.1)** без ДДС или сумата от ………………… (*словом*);

**(10.1.2)** Изпълнителят предоставя гаранция за обезпечаване на авансовото плащане в размер по алинея **(3.2.1)** или сумата от ………………… (*словом*).

**(10.1.3)** Изпълнителят представя документи за внесени гаранции за изпълнение на Договора и за гарантиране на авансовото плащане към датата на сключването му.

**(10.2)** Форма на гаранциите

Изпълнителят избира формата на гаранцията измежду една от следните: **(i)** парична сума внесена по банковата сметка на Възложителя; **(ii)** банкова гаранция; или **(iii)** застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя.

**Член 11. Изисквания по отношение на гаранциите**

**(11.1)** Когато гаранцията се представя във вид на **парична сума**, тя се внася по следната банкова сметка на Възложителя: Банка „Експресбанк“ АД, IBAN: BG28 TTBB 9400 1523 0569 25, BIC:TTBB BG22. Всички банкови разходи, свързани с преводите на сумата са за сметка на Изпълнителя;

**(11.2)** Когато Изпълнителят представя **банкова гаранция,** се представя оригиналът й, като тя е безусловна, неотменяема и непрехвърляема като покрива 100 % (сто процента) от стойността на гаранцията за изпълнението му и/или от гаранцията за обезпечаване на авансовото плащане със срок на валидност, срокът на действие на договора, плюс 30 (тридесет) дни за гаранцията за изпълнение и срокът за усвояване на авансовото плащане плюс 30 (тридесет) дни за гаранцията, обезпечаваща авансовото плащане.

**(11.2.1)** Страните се съгласяват в случай на учредяване на банкова гаранция, тя да съдържа условие, че при първо поискване банката следва да заплати сумата по гаранцията, независимо от направените възражения и защита, възникващи във връзка с основните задължения.

**(11.2.2)** Всички банкови разходи, свързани с обслужването на превода на гаранцията, включително при нейното възстановяване, са за сметка на Изпълнителя.

**(11.3)** **Застраховката**, която обезпечава изпълнението, чрез покритие на отговорността на Изпълнителя, е със срок на валидност, срока на действие на договора, плюс 30 (тридесет) дни, съответно, застраховката, която обезпечава авансовото плащане е със срок до усвояване на авансовото плащане плюс 30 (тридесет) дни. Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на Изпълнителя при пълно или частично неизпълнение на Договора, съответно при неусвояване или невръщане на авансовото плащане и не може да бъде използвана за обезпечение на неговата отговорността по друг договор. 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 наличие на основание за това, са за сметка на Изпълнителя.

**Член 12. Задържане и освобождаване на гаранциите**

**(12.1)** Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение на Договора на етапи и при условия, както следва:

**(12.1.1)** частично освобождаване в размер на 3 % (три процента) от стойността на Договора в размер на ……………….. (*словом*) лева, в срок от 30 (тридесет) дни, след доставка и внедряване на Информационната система и осъществена проверка на функционалността й, констатирано с подписването на Приемо-предавателния протокол по алинея **(5.1.8)** и след обучението на персонала на Възложителя за работа с Информационната система, констатирано с протокола по алинея **(5.2.3)**, при липса на възражения по изпълнението и при условие, че сумите по гаранциите не са задържани или не са настъпили условия за задържането им;

**(12.1.2)** окончателно освобождаване на сумата по гаранцията в размер 2 % (два процента) от стойността на Договора в размер на …………………. (*словом*) лева се освобождава в срок от 30 (тридесет) дни, след изтичане на срока за гаранционна поддръжка на Информационната система, посочен в алинея **(4.5)** от настоящия Договор или – в случай че договорът бъде подновен, съгласно предвиденото в алинея (19.1.2) – в срок от 30 (тридесет дни) след изтичане на удължения срок на договора , при липса на възражения по изпълнението и при условие, че сумите по гаранциите не са задържани или не са настъпили условия за задържането им.

(12.1.3)ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 45 (четиридесет и пет) дни след прекратяването на Договора в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на каквато и да е сума по нея, след писмено искане от Изпълнителя.

**(12.2)** 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 алинея **(12.1.1).**

**(12.3)** Ако Изпълнителят е внесъл гаранцията за изпълнение на Договора по банков път, Възложителят освобождава съответната част от нея в срока и при условията на алинея **(12.1).**

**(12.4)** Възложителят освобождава гаранцията, обезпечаваща авансовото плащане, в срок до 3 (три) дни след усвояване или връщане на аванса, като авансът се счита за усвоен след доставка и внедряване на Информационната система и осъществена проверка на функционалността й, без забележки, констатирано с подписването на Приемо-предавателния протокол по алинея **(5.1.8)** и след обучението на персонала на Възложителя за работа с Информационната система, констатирано с протокола по алинея **(5.2.3)**.

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

**(12.6)** Гаранциите не се освобождават 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.

**(12.7)** Възложителят има право да задържи изцяло или частично гаранцията за изпълнение и/или обезпечаваща авансовото плащане, при пълно или частично неизпълнение на задълженията по настоящия Договор от страна на Изпълнителя и/или при разваляне или прекратяване на настоящия Договор по вина на Изпълнителя, съответно при възникване на задължения за Изпълнителя за връщане на авансово платени суми. В тези случаи, Възложителят има право да задържи от гаранцията за изпълнение суми, покриващи отговорността на Изпълнителя за неизпълнението, а от гаранцията обезпечаваща авансовото плащане – сумата в размер на авансовото плащане, при условие, че същото не е усвоено или върнато на Възложителя.

**(12.8)** Възложителят има право да задържа от сумите по гаранцията за изпълнение суми, равни на размера на начислените неустойки и обезщетения по настоящия Договор, поради неизпълнение на задълженията на Изпълнителя.

**(12.9)** В случай на задържане от Възложителя на суми от гаранциите, Изпълнителят е длъжен в срок до 3 (три) дни да допълни съответната гаранция до размера ѝ, уговорен в алинея **(10.1),** като внесе задържаната от Възложителя сума по сметка на Възложителя, или учреди банкова гаранция за сума в размер на задържаната или да застрахова отговорността си до размера в алинея **(10.1).**

1. **АВТОРСКИ ПРАВА**

**Член 13.**

**(13.1)** Страните се споразумяват изрично и потвърждават, че след окончателното заплащане за разработване и внедряване на Информационната система, собствеността върху авторските и всички сродни права и собствеността върху Информационната система, всички съпътстващи разработки, описания, документи, данни, файлове или каквито и да било средства и носители и свързаната с тях документация, възникват директно за Възложителя, в пълния им обем, съгласно действащото законодателство, а в случай че това не е възможно ще се считат за прехвърлени на Възложителя в пълния им обем, без никакви ограничения в използването, изменението и разпространението им и без Възложителят да дължи каквито и да било допълнителни плащания и суми освен договорената цена по алинея **(2.1).** Изпълнителят потвърждава, че Техническата спецификация на Възложителя и цялата информация предоставена му от Възложителя за изпълнение на задълженията му по настоящия Договор, са изключителна собственост на Възложителя и същият притежава авторските права върху тях, като Изпълнителят единствено адаптира концепцията на Възложителя във вид и по начин, позволяващи използването й за посочените по-горе цели, като всички адаптации, направени в изпълнение на този Договор, както и авторските права върху тях остават изключителна собственост на Възложителя и могат да бъдат използвани по негово собствено усмотрение свободно в други проекти, развивани, или осъществявани от него.

**(13.2)** С окончателното заплащане на цената за разработване и внедряване на Информационната система, предмет на Договора, Възложителят придобива правото безсрочно да използва неограничено софтуера, включително правото да го актуализира за свои вътрешни цели, а Изпълнителят се задължава да издаде на възложителя съответните лицензи.

**(13.3)** Изпълнителят потвърждава и се съгласява, че цялата търговска репутация и ползи, произтичащи от внедряването на Информационната система ще възникват и принадлежат на Възложителя и Изпълнителят няма да има каквито и да било права и/или претенции в това отношение. Изпълнителят също потвърждава и се съгласява, че не притежава, няма и не може да предявява претенции по отношение на каквито и да било права на интелектуална собственост върху направените разработки на Информационната система.

**(13.4)** Изпълнителят няма право да прехвърля на трети лица каквито и да било права свързани с Информационната система, включително, но не само правото на ползване и/или на промяна, както и няма право да използва и/или прехвърля, разкрива или предоставя по какъвто и да било начин на трети лица концепцията на Възложителя, съдържаща се в Техническата спецификация и останалите договорни документи.

1. **НЕУСТОЙКИ**

**Член 14.**

**(14.1)** При забавено изпълнение на задължения по Договора от страна на Изпълнителя в нарушение на предвидените в този Договор срокове, включително при забавяне на внедряването на Информационната система след крайната дата на съгласувания между страните график за внедряване, същият заплаща на Възложителя неустойка в размер на 0,1 % (нула цяло и един процента) от сумата по алинея **(2.1.1.), т. (iv)** без ДДС за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % (десет процента) от цената по алинея **(2.1.1)**, т**. (iv),**.

**(14.2)** При забава на Възложителя за изпълнение на задълженията му за плащане по Договора, същият заплаща на Изпълнителя неустойка в размер на 0,1 % (нула цяло и един процента) от дължимата сума за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % (десет процента) от дължимото плащане без ДДС.

**(14.3)** При неизпълнение или лошо изпълнение от страна на Изпълнителя на задълженията му за обучение на персонала на Възложителя, Изпълнителят дължи неустойка в размер на 1% *(*един процент) от сумата по алинея (2.1.1.), т.(iv) цена на Договора без ДДС**.**

**(14.4)** При неизпълнение, включително отказ за изпълнение на задълженията за гаранционна поддръжка, Възложителят има право да наложи следните неустойки на Изпълнителя, като максималната неустойка по този член не може да надвишава 10 % ( десет на сто) от общата цена по Договора по алинея (2.1) без ДДС:

- в размер на 0,25% *(*четвърт процент) от общата цена на Договора по алинея **(2.1)** без ДДС за първия случай на неизпълнение**;**

- в размер на 0,5% *(*половин процент) от общата цена на Договора по алинея **(2.1)** без ДДС за втория случай на неизпълнение**;**

- в размер на 1% *(*един процент) от общата цена на Договора по алинея **(2.1)** без ДДС за третия случай на неизпълнение**;**

- в размер на 1,5% *(*процент и половина) от общата цена на Договора по алинея **(2.1)** без ДДС за всеки случай на неизпълнение след третия**;**

**(14.4.1)**Неизпълнение на задълженията за гаранционна поддръжка е системно отклонение от съгласуваното максимално време за обработка, включващо най- малко три констатирани забавяния в рамките на един календарен месец.

**(14.5)** При забавяне на внедряването на Информационната система с повече от 3 (три) месеца спрямо съгласувания между страните график за изпълнение както или при пълно неизпълнение на задълженията за гаранционна поддръжка в срока по гаранцията, Възложителят има право да усвои гаранцията за изпълнение, като Възложителят има право едностранно да прекрати незабавно Договора, при което Изпълнителят дължи на Възложителя неустойка в размер на 5% (пет процента) от общата цена на Договора по алинея **(2.1)** без ДДС**.**

**(14.6)** При нарушение на клаузата за конфиденциалност неизправната страна дължи неустойка на изправната страна в размер на 0,1% (нула цяло и един процент) от общата цена на Договора по алинея **(2.1)** без ДДС**.**

**(14.7)** Възложителят може да претендира обезщетение за нанесени вреди и пропуснати ползи по общия ред, независимо от начислените неустойки и независимо от усвояването на гаранцията за изпълнение.

**(14.8.)** Неустойките се заплащат незабавно, при поискване от Възложителя, по банковата сметка, посочена в алинея **(11.1)** от Договора. В случай че банковата сметка на Възложителя не е заверена със сумата на неустойката в срок от 5 (пет) дни от искането на Възложителя за плащане на неустойка, Възложителят има право да задържи съответната сума от гаранцията за изпълнение.

1. **ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ**

**Член 15. Общи условия приложими към Подизпълнителите**

**(15.1)** За извършване на дейностите по Договора, Изпълнителят има право да ползва само подизпълнителите, посочени от него в офертата, въз основа на която е избран за Изпълнител.

**(15.2)** Процентното участие на подизпълнителите в цената за изпълнение на Договора не може да бъде различно от посоченото в офертата на Изпълнителя.

**(15.3)** Изпълнителят може да извършва замяна на посочените подизпълнители за изпълнение на Договора, както и да включва нови подизпълнители в предвидените в ЗОП случаи.

**(15.4)** Независимо от използването на подизпълнители, отговорността за изпълнение на настоящия Договор е на Изпълнителя.

**(15.5)** Сключването на договор с подизпълнител, който не е обявен в офертата на Изпълнителя и не е включен по време на изпълнение на Договора по предвидения в ЗОП ред или изпълнението на дейностите по Договора от лице, което не е подизпълнител, обявено в офертата на Изпълнителя, се счита за неизпълнение на Договора и е основание за едностранно прекратяване на договора от страна на Възложителя и за усвояване на пълния размер на гаранцията за изпълнение.

**Член 16. Договори с подизпълнители**

**(16.1)** При сключването на Договорите с подизпълнителите, оферирани в офертата на Изпълнителя, последният е длъжен да създаде условия и гаранции, че:

1. приложимите клаузи на Договора са задължителни за изпълнение от подизпълнителите;
2. действията на Подизпълнителите няма да доведат пряко или косвено до неизпълнение на Договора;
3. при осъществяване на контролните си функции по Договора Възложителят ще може безпрепятствено да извършва проверка на дейността и документацията на подизпълнителите.

**Член 17. Разплащане с подизпълнители**

**(17.1)** 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 директно на подизпълнителя.

**(17.2)** Разплащанията по алинея **(17.1)** 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.

**(17.3)** Към искането по алинея **(17.2)** Изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

**(17.4)** Възложителят има право да откаже плащане по алинея **(17.2),** когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

1. **УСЛОВИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА**

**Член 18.**

**(18.1)** Настоящият Договор се прекратява в следните случаи:

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;
2. с изпълнение на предмета на Договора;
3. когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка – предмет на Договора, извън правомощията на Възложителя, които той не е могъл или не е бил длъжен да предвиди или да предотврати – с писмено уведомление от Възложителя, веднага след настъпване на обстоятелствата;
4. При настъпване на невиновна невъзможност за изпълнение непредвидено или непредотвратимо събитие от извънреден характер, възникнало след сключването на Договора („непреодолима сила“) продължила по-дълго от 90 (деветдесет) дни;

**(18.2)** Възложителят може да прекрати Договора едностранно без предизвестие с уведомление, изпратено до Изпълнителя и да задържи гаранцията за изпълнение:

1. при забавяне с повече от 3 месеца спрямо крайната дата за внедряване съгласно приетия от двете страни график за внедряване.
2. При системно (три и повече пъти) неизпълнение на задълженията за гаранционна поддръжка в срока по гаранцията, както и при пълно неизпълнение на задълженията на Изпълнителя за гаранционна или друга поддръжка; или
3. при пълно неизпълнение на задълженията на Изпълнителя за обучение на персонала на Възложителя; или
4. използва подизпълнител, без да е декларирал това в документите за участие, или използва подизпълнител, който е различен от този, който е посочен, освен в случаите, в които замяната, съответно включването на подизпълнител е извършено със съгласието на Възложителя и в съответствие със ЗОП и настоящия Договор;

**(18.3)** 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 не постигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.

**(18.4)** Прекратяването става след уреждане на финансовите взаимоотношения между Страните за извършените от страна на Изпълнителя и одобрени от Възложителя дейности по изпълнение на Договора.

**(18.5)** Възложителят може да развали Договора по реда и при условията предвидени в него или в приложимото законодателство.

(18.6) Възложителят може да прекрати едностранно Договора поради неизпълнение от страна на Изпълнителя и да задържи представената от него гаранция за добро изпълнение.

(18.7) Възложителят има право да прекрати договора с едномесечно писмено предизвестие.

**Член 19.**

**(19.1)** Настоящият Договор може да бъде изменян или допълван от Страните при условията на чл. 116 от ЗОП.

**(19.1.1)** В случай на необходимост от допълнителни разработки по Информационната система или промени, съгласно алинея **(2.4)** от настоящия Договор, при наличие на взаимно съгласие между Страните, Възложителят има право при условията и в срока на настоящия Договор да възложи такива услуги, ненадвишаващи общата стойност за тази опция, посочена в Ценовото предложение на Изпълнителя „Разходи за допълнителни разработки“ – Приложение № 3, която е в размер на ………………………….. (*словом*) лева без ДДС и ………………………….. (*словом*) лева с без ДДС. Единичната цена на консултантски човеко ден за тази опция е ………………………….. (*словом*) лева без ДДС и ………………………….. (*словом*) лева с без ДДС.

**(19.1.2)**, Когато към момента на изтичане на срока на настоящия договор Възложителят не разполага с текущ договор за възлагане на дейностите, предмет на настоящия договор, същият се подновява за срок до сключване на нов договор, но с не повече от 36 месеца. За периода на подновения срок на настоящия Договор, Възложителят има право да възлага услугите по тази алинея, със стойност на подновяването за посочения максимален период ненадвишаваща сумата за тази опция, посочена в Ценовото предложение на Изпълнителя „Разходи за поддръжка“ – Приложение № 3, която е в размер на ………………………….. (*словом*) лева без ДДС и ………………………….. (*словом*) лева с без ДДС. Цената на услугите по тази алинея за една календарна година за тази опция е в размер на ………………………….. (*словом*) лева без ДДС и ………………………….. (*словом*) лева с без ДДС.

**(19.1.3)** В случай на необходимост от допълнителни услуги по поддръжка на направените бизнес настройки на Информационната система и ако Възложителят не разполага с текущ договор за такива услуги, при наличие на взаимно съгласие между Страните, Възложителят има право при условията на настоящия Договор да възлага такива услуги на обща стойност ненадвишаваща сумата за тази опция, посочена в Ценовото предложение на Изпълнителя „Разходи за поддръжка на настройките на системата“ – Приложение № 3, която е в размер на ………………………….. (*словом*) лева без ДДС и ………………………….. (*словом*) лева с без ДДС. Единичната цена на консултантски човеко ден за тази опция е ………………………….. (*словом*) лева без ДДС и ………………………….. (*словом*) лева с без ДДС.

**(19.2)** За което и да е от измененията, посочени в алинеи **(19.1.1), (19.1.2)** и **(19.1.3),** Възложителят има право да изиска гаранция за изпълнение, в размер на процента на гаранцията за изпълнение по настоящия Договор, приложен върху прогнозната стойност на съответната опция.

**(19.3)** Предвидените в ЗОП и в настоящия Договор изменения и опции се осъществяват чрез двустранно подписани допълнителни споразумения между Страните.

1. **НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА**

**Член 20.**

**(20.1)** Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила. Никоя от Страните не може да се позовава на непреодолима сила, ако е била в забава и не е информирала другата Страна за възникването на непреодолима сила.

**(20.2)** 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 незабавно при настъпване на непреодолимата сила.

**(20.3)** Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

**(20.4)** Не може да се позовава на непреодолима сила онази Страна, чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на Договора.

**(20.5)** Не се счита за непреодолима сила липсата на финансови средства.

1. **КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ**

**Член 21.**

**(21.1)** Страните се съгласяват да третират като конфиденциална следната информация, получена при и по повод изпълнението на Договора:

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. Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща наименованието на изпълнения проект, стойността и предмета на този Договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от Изпълнителя.

**(21.2)** С изключение на случаите, посочени в предходната алинея 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.

**(21.3)** Никоя Страна няма право без предварителното писмено съгласие на другата да разкрива по какъвто и да е начин и под каквато и да е форма конфиденциална информация, на когото и да е, освен пред своите служители и/или консултанти. Разкриването на конфиденциална информация пред такъв служител/консултант се осъществява само в необходимата степен и само за целите на изпълнението на Договора и след поемане на съответните задължения за конфиденциалност.

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

**(i)** информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;

**(ii)** информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или

**(iii)** предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;

**(21.5)** В случаите по точки **(ii)** или **(iii)** Страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата Страна по Договора.

1. **ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Член 22.**

За всички неуредени в настоящия Договор въпроси се прилага действащото българско законодателство.

**Член 23**.

**(23.1)** Упълномощени представители на Страните, които могат да приемат и правят изявления по изпълнението на настоящия Договор са:

**ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:**

…………………………..

Телефон: …………………………..

Email: …………………………..

**ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**

…………………………..

Телефон: …………………………..

Email: …………………………..

**(23.2)** Всички съобщения и уведомления, свързани с изпълнението на този Договор, следва да съдържат наименованието и номера на Договора, да бъдат в писмена форма за действителност.

**(23.3)** Страните се задължават да се информират взаимно за всяка промяна на правния си статут, адресите си на управление, телефоните и лицата, които ги представляват.

**(23.4)** Официална кореспонденция между Страните се разменя на посочените в настоящия Договор адреси на управление, освен ако Страните не се информират писмено за други свои адреси. При неуведомяване или несвоевременно уведомяване за промяна на адрес, кореспонденцията изпратена на адресите по настоящия **член 23** се считат за валидно изпратени и получени от другата Страна.

**(23.5)** Всички съобщения и уведомления се изпращат по пощата с препоръчана пратка или по куриер. Писмените уведомления между Страните по настоящия Договор се считат за валидно изпратени по факс с автоматично генерирано съобщение за получаване от адресата или по електронната поща на страните, подписани с електронен подпис.

**Член 24**.

Изпълнителят няма право да прехвърля своите права или задължения по настоящия Договор на трети лица, освен в случаите предвидени в ЗОП.

**Член 25**.

**(25.1)** Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, ще бъдат разрешавани първо по извънсъдебен ред чрез преговори между двете Страни, като в случай на спор, всяка Страна може да изпрати на другата на посочените адреси за кореспонденция по-долу покана за преговори с посочване на дата, час и място за преговори.

**(25.2)** В случай на непостигане на договореност по реда на предходната алинея, всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване ще бъдат отнасяни за разглеждане и решаване от компетентния съд на Република България по реда на ГПК.

**Член 26**.

Нищожността на някоя от клаузите по Договора или на допълнително уговорени условия не води до нищожност на друга клауза или на Договора като цяло.

Специални права и задължения на Страните

**Чл.27 .ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**

**(27.1)** В съответствие с изискванията, заложени в Общия Регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679) (Регламента), пораждащ пряко действие, считано от 25.05.2018г.:

**(27.2)** Изпълнителят, в качеството си на обработващ личните данни, предоставени му от Възложителя – администратор на лични данни, по силата на настоящия договор, няма право да включва друг обработващ данните без предварителното конкретно или общо писмено разрешение на Възложителя. В случай на общо писмено разрешение, Изпълнителят е длъжен да информира Възложителя за всякакви планирани промени за включване или замяна на други лица, обработващи данни, като по този начин даде възможност на Възложителя да оспори тези промени.

Във връзка с обработването на лични данни Изпълнителят е длъжен:

a) да обработва личните данни само по документирано нареждане на Възложителя;

б) да гарантира, че лицата, оправомощени да обработват личните данни, са поели ангажимент за поверителност или са задължени по закон да спазват поверителност;

в) да вземе всички необходими мерки съгласно чл. 32 (1) т. б и в от Регламента, гарантиращи сигурността на обработването на данните;

г) да спазва условията за включване на друг обработващ лични данни;

д) като взема предвид естеството на обработването, да подпомага Възложителя, доколкото е възможно, чрез подходящи технически и организационни мерки при изпълнението на задължението му като администратор да отговори на искания за упражняване на предвидените в глава III от Регламента права на субектите на данни;

е) да подпомага Възложителя да гарантира изпълнението на задълженията съгласно чл. 32—36 от Регламента, като отчита естеството на обработване и информацията, до която е осигурен достъп на Изпълнителя - обработващ лични данни;

ж) да заличи или върне на Възложителя всички лични данни след приключване на услугите по обработване и да заличи съществуващите копия, за което да представи на Възложителя декларация;

з) да осигури достъп на Възложителя до цялата информация, необходима за доказване на изпълнението на посочените тук задължения, да съдейства при извършването на одити, включително проверки, от страна на Възложителя или друг одитор, оправомощен от Възложителя;

з) незабавно да уведоми Възложителя, ако счита, че дадено нареждане нарушава Регламента или други разпоредби относно защитата на данни.

**(27.3)** В случай, че Изпълнителят - обработващ лични данни, включва друг обработващ лични данни за извършването на специфични дейности по обработване от името на Възложителя, на това друго лице се налагат същите задължения за защита на данните, както задълженията между Възложителя и Изпълнителя, предвидени в настоящия договор и по- специално, да предостави достатъчно гаранции за прилагане на подходящи технически и организационни мерки, така че обработването да отговаря на изискванията на Регламента. Когато другият обработващ лични данни не изпълни задължението си за защита на данните, първоначалният обработващ данните продължава да носи пълна отговорност пред Възложителя за изпълнението на задълженията на този друг обработващ лични данни.

**Чл. 28 АНТИКОРУПЦИОННА КЛАУЗА**

 **28.1.** При изпълнение на настоящия договор, страните се задължават да спазват стриктно приложимите закони, забраняващи подкупването на лица, заемащи публични длъжности, и физически лица, търговията с влияние, прането на пари, които по-конкретно могат да доведат до недопускане до обществена поръчка, включително Закона за чуждестранните корупционни практики на САЩ от 1977 г.; Закона за подкупите на Обединеното Кралство от 2010 г., Френския антикорупционен закон „Сапен“ от 2016 г., както и Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество, Закона за мерките срещу изпиране на пари, както и всички други приложими нормативни и административни актове.

 **28.2.** Страните се задължават да внедрят и изпълняват всички необходими и разумни политики и мерки с цел предотвратяване на корупция.

 **28.3.** Изпълнителят декларира, че доколкото му е известно, законните му представители, директори, служители, представители и всяко лице, което извършва услуги, съгласно този договор за или от името на Възложителя и/или други дружества от групата Веолия, не е и няма пряко или косвено да предлага, дава, съгласява се да дава, разрешава, иска или приема даването на пари или друга облага, или да предоставя предимство или подарък на лице, компания или предприятие, включително държавни чиновници или служители, представители на политически партии, кандидати за политически длъжности, лице, заемащо длъжност в административен орган или орган на законодателната или съдебна власт, за или от името на страна, държавна агенция или държавна компания, длъжностно лице от публична организация или международна организация, за целите на корупционно влияние върху такова лице в заеманата от него служебна длъжност, или за целите на възнаграждаване на или склоняване към неточно изпълнение на съответно задължение или дейност от лице, за да се постигне или запази даден бизнес за Възложителя и/или други дружества от групата Веолия или да се извлече полза при осъществяването на бизнес за Възложителя и/или други дружества от групата Веолия.

 **28.4.** Изпълнителят приема да уведомява Възложителя за всяко нарушаване на условие от този член в разумен срок.

 **28.5.** В случай че Възложителят уведоми Изпълнителят, че има основателни причини да счита, че Изпълнителят е нарушил условие от този раздел:

 **28.5.1** Възложителят има право да спре изпълнението на настоящия Договор без предизвестие, доколкото Възложителят счита за необходимо да разследва съответното поведение, без това да води до възникването на каквито и да било задължения или отговорност пред Изпълнителят за такова спиране;

 **28.5.2.** Изпълнителят се задължава да предприеме всички разумни стъпки, за да предотврати загубата или унищожаването на документални доказателства във връзка със съответното поведение.

 **28.6.** Ако Изпълнителят наруши някое условие на настоящия раздел:

 **28.6.1.** Възложителят може незабавно да прекрати този Договор без предизвестие и без да има каквито и да било задължения.

**28.6.2.** Изпълнителят се задължава да обезщети Възложителя, до максималната степен, позволена от закона, за загуби, вреди или разходи, понесени от Възложителя, възникващи от такова нарушение.

**Член 29.**

При подписването на настоящия Договор се представиха следните документи:

…………………………..

…………………………..

…………………………..

…………………………..

Неразделна част от настоящия Договор са следните приложения:

*Приложение № 1* – Техническа спецификация на Възложителя;

*Приложение № 2 –* Техническо предложение на Изпълнителя;

*Приложение № 3 –* Ценови документ на Изпълнителя.

…………………………..

…………………………..

…………………………..

………………………….

Настоящият Договор се подписа в 2 (два) еднообразни екземпляра – 1 (един) за Възложителя и 1 (един) за Изпълнителя.

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Приложение № 1

**Техническа спецификация**

Съдържание

[**1.** **Речник на термини, дефиниции и съкращения** 54](#_Toc8715958)

[**2.** **Въведение** 55](#_Toc8715959)

[**2.1.** **Обща информация за Възложителя** 55](#_Toc8715960)

[**3.** **Предмет, цели и обхват на проекта** 55](#_Toc8715962)

[**3.1.** **Функционален обхват на ERP системата** 56](#_Toc8715963)

[**3.2.** **Организационен обхват** 57](#_Toc8715964)

[**3.3.** **Обхват софтуерно осигуряване и хардуерни ресурси** 57](#_Toc8715965)

[**3.3.1.** **Софтуерно осигуряване** 57](#_Toc8715966)

[**3.3.2.** **Ресурси на експлоатационната среда на ERP системата** 57](#_Toc8715967)

[**3.4.** **Период на изпълнение** 58](#_Toc8715968)

[**4.** **Технически изисквания** 58](#_Toc8715969)

[**4.1.** **Общи изисквания** 58](#_Toc8715970)

[**4.2.** **Изисквания за архитектурна среда и експлоатация** 59](#_Toc8715971)

[**4.3.** **Изисквания за внедряване** 60](#_Toc8715972)

[**4.4.** **Изисквания за сигурност на потребителския достъп** 60](#_Toc8715973)

[**4.5.** **Изисквания за архивиране** 61](#_Toc8715974)

[**4.6.** **Изисквания за миграция на данни** 61](#_Toc8715975)

[**4.7.** **Изискване към обученията** 61](#_Toc8715976)

[**4.8.** **Изисквания към тестове за приемане** 62](#_Toc8715977)

[**4.9.** **Гаранционна поддръжка** 62](#_Toc8715978)

[**4.9.1.** **Общи изисквания за поддръжка и гаранции** 62](#_Toc8715979)

[**4.9.2.** **Изисквания към елементите на поддръжката** 63](#_Toc8715980)

[**4.9.3.** **Изисквания за софтуерна поддръжка** 64](#_Toc8715981)

[**5.** **Функционални изисквания към ERP системата** 64](#_Toc8715982)

[**5.1.** **Детайлни функционални изисквания за управление на финанси и счетоводство** 65](#_Toc8715983)

[**5.2.** **Детайлни функционални изисквания за счетоводство на дълготрайни активи** 67](#_Toc8715984)

[**5.3.** **Детайлни функционални изисквания за управленско и регулаторно счетоводство (ЕСРО)** 69](#_Toc8715985)

[**5.4.** **Детайлни функционални изисквания за управление на доставки** 72](#_Toc8715986)

[**5.5.** **Детайлни функционални изисквания за управление на складово стопанство** 75](#_Toc8715987)

[**5.6.** **Детайлни функционални изисквания за управление на програми и проекти (CAPEX, OPEX)** 76](#_Toc8715988)

[**5.7.** **Изисквания към управление на продажби – извън основната дейност** 79](#_Toc8715989)

[**5.8.** **Изисквания за автоматизиран обмен на данни със SAP IS-U системата** 79](#_Toc8715990)

[**5.9.** **Изисквания за оптимизация и надграждане на използването на текущата SAP BW система** 80](#_Toc8715991)

[**6.** **Изисквания към Участниците** 81](#_Toc8715992)

[**7.** **Изисквания към Техническите предложения на участниците** 81](#_Toc8715993)

1. **Речник на термини, дефиниции и съкращения**
2. Участник Кандидат, участващ в обществена поръчка
3. Изпълнител Участникът, спечелил обществената поръчка
4. Производител Компанията, производител на софтуера
5. Доставчик Компанията, доставяща софтуера
6. Възложител „Софийска вода“ АД
7. ЗОП Закон за обществените поръчки
8. ТС Техническа спецификация
9. ИТ Информационни технологии
10. ЕСРО Единна система за регулаторна отчетност
11. КЕВР Комисия за енергийно и водно регулиране
12. ERP Enterprise Resource Planning
13. БД База данни
14. СУБД Система за управление на бази от данни
15. Help Система (подсистема) за помощ
16. ТСР/IР Transmission control protocol / Internet Protocol
17. UME User management engine
18. LDAP Протокол за достъп до онлайн справочни услуги
19. Workflow Работен процес
20. EDW Enterprise Data Warehouse
21. ETL Процес по извличане, трансформиране и зареждане
22. DNS Система за имена на домейните
23. PDF Portable Document Format
24. ITIL Information Technology Infrastructure Library
25. **Въведение**
	1. **Обща информация за Възложителя**

Възложител по обществена поръчка с предмет **„Внедряване и гаранционна поддръжка на информационна система за планиране, управление и оптимизация на ресурсите в „Софийска вода“ (ERP)“** е „Софийска вода“ АД.

„Софийска вода” АД е създадено през декември 1999г. От октомври 2000 г. по силата на 25-годишен Договор за концесия, сключен със Столична община дружеството отговаря за експлоатацията и поддръжката на ВиК системата в гр. София. „Софийска вода” АД е акционерно дружество, в което със 77.1 % от акциите участва една от водещите френски фирми за комунални услуги „Веолия“. Останалите 22.9 % от акциите са на Столична община чрез общинското дружество „Водоснабдяване и канализация“ ЕАД.

Стратегическото управление на дружеството се изпълнява от Съвет на директорите, в който участват представители на акционерите.

Съветът на директорите избира един или повече Изпълнителни директори на „Софийска вода” АД, които ръководят оперативната дейност на дружеството. Те оглавяват изпълнителното ръководство, съставено от всички висши мениджъри, начело на дирекциите във фирмата и на други ключови направления от дейността й.

1. **Предмет, цели и обхват на проекта**

В инвестиционната програма на „Софийска вода“ АД е заложена ERP система за цялостно управление на бизнес процесите в предприятието, които подпомагат автоматизирането и оптимизирането на ежедневната му дейност, помагайки му да се справи с конкретните предизвикателства в своята сфера на дейност.

Основата на ERP системите трябва да е интеграция на всички данни и процеси в обща, унифицирана платформа. Съставна част на ERP системата следва да е база от данни за всички процеси, която да съдържа операциите, структурите и описание на процесите в предприятието. Всички модули следва да съхраняват данните си в тази база и информацията да има цялостен вид за функционирането на предприятието. Системата трябва да е гъвкава и промени в структурата на организацията да не се отразяват на ползването ѝ.

ERP системата трябва да следи всички показатели на предприятието, като обобщава ефективно планирането и контрола на финансовата и стопанска дейност на предприятието, в основата на която стои интегрирането на информационните му потоци.

След внедряването на ERP система, в „Софийска вода“ се очакват редица предимства от използването на интегрираната информационна система, които да са с положителен ефект в предприятието.

Целта на настоящия документ е да опише техническите изисквания за изпълнението на обществена поръчка с предмет: **„Внедряване и гаранционна поддръжка на информационна система за планиране, управление и оптимизация на ресурсите в „Софийска вода“ (ERP)”**.

Основната цел на настоящия документ е да представи изискванията по отношение на последователност от дейности, функционални изисквания и организационен обхват на обществената поръчка за внедряване и гаранционна поддръжка на информационна система за планиране, управление и оптимизация на ресурсите - ERP система за „Софийска вода“ АД, която да гарантира като резултат система, покриваща нуждите на Възложителя. С подготовката на Техническата спецификация за изпълнението на поръчката се цели да се дефинира функционалната рамка на проекта, която рамка да бъде изпълнена от избрания Изпълнител, за да се гарантира на „Софийска вода“, че ще получи продукт, който напълно отговаря на неговите потребности.

Ключовите предимства за ръководството на „Софийска вода“:

* Подобряване на планирането на ресурсите и дейностите;
* Пълен контрол върху всички звена на предприятието;
* Унифициране на процеса на управление и по-лесно вземане на решения;
* Едновременно следене на всички фактори от бизнес процесите, без опасност да се „забрави” някой важен елемент, например дали има достатъчно финансови средства;
* Възможности за по-комплексен анализ на резултатите и постигане на най-добрата бизнес практика;
* Единно управление на бизнес цикъла на работа – постъпления и плащания, складови наличности, приходи и разходи, печалба.

Очакваните ползи за предприятието в оперативен план са:

* Интегриране в обща база данни на информация, която текущо се поддържа в множество работни файлове във формат Excel, като по този начин се съкращава времето за обработка на информацията и генерирането на справки и се свежда до минимум риска от грешки;
* Контрол на версиите на документи и достъп на всички заинтересовани до съответна валидна информация в базата данни, чрез което ще се избягват грешки с ползване на неактуални данни;
* Ускоряване на процесите по одобряване на „заявки за доставка“ чрез електронна верификация и оторизация;
* Оптимизиране на складовите наличности, отстраняване на риска от презапасяване или липса на материали, намаляване на стойността на работния капитал;
* Оптимизиране на процесите при изпълнение на проекти, чрез подобряване на планирането на логистиката и дейностите по изпълнение;
* Чрез контроли в системата и електронни нотификации ще се елиминира риска от пропускане на стъпки от работните процеси и/или уведомления, свързани с изпълнение на инвестиционната програма;
* Изготвяне на системни анализи на дейността по различни критерии, които да са основа за вземане на управленски решения и планиране на финансовия, техническия и човешкия ресурс на компанията;
* Намаляване количеството на използваната хартия най-вече чрез замяната на заявки за материали от склада с електронни такива.
	1. **Функционален обхват на ERP системата**

Внедряването на ERP системата ще спомогне за постигането на дългосрочните цели за повишаване на ефективността на работа на „Софийска вода“, чрез по-добро информационно осигуряване в следните функционални области, предмет на настоящата техническа спецификация:

* Управление на финанси и счетоводство;
* Счетоводство на дълготрайни активи;
* Управленско счетоводство и регулаторно счетоводство (Единна система за регулаторна отчетност /ЕСРО/ – съгласно публикуваните от КЕВР правила, сметкоплан и свързано законодателство);
* Управление на доставки;
* Управление на складово стопанство;
* Управление на проекти и програми (CAPEX, OPEX)
* Управление на продажби извън основната дейност
* Автоматизиран обмен на данни със SAP IS-U системата
* Оптимизация и надграждане на използването на текущата SAP BW система.
	1. **Организационен обхват**

ERP системата ще обхваща следната организационна структура и служителите на „Софийска вода“, като в рамките на проекта са включени следните потребители:

* Потребители, заети пряко с въвеждане и обработка на информация – 160, като от тях:
* С права за всички функционалности – 70 потребителя;
* С права за определени функционалности – 50 потребителя;
* С права за заявяване и складово стопанство – 40 потребителя;
* Одобряващи и контролиращи – 30 потребителя;
* Работещи по проекти – 12 потребителя;
* Бюджетиращи и планиращи – 12 потребителя;
* Одитори – 2 потребителя;
* Разработчици и администратори – 1 потребител.
	1. **Обхват софтуерно осигуряване и хардуерни ресурси**
		1. **Софтуерно осигуряване**

Софтуерното обезпечаване на ERP системата за планиране на ресурсите и управление на процесите в „Софийска вода“ се осигурява от Изпълнителя и включва доставка на целия софтуер, с всички лицензи, необходими за работата на системата и удовлетворяване на предвидените функционалности, включени в обхвата на поръчката, включително и система за управление на база данни (СУБД).

В техническото си предложение, Участника следва да опише избрания софтуер (производител, характеристики, лицензи), който ще обезпечи работата на ERP системата на „Софийска вода“.

Участникът трябва да представи подробна схема за закупуване на съответните лицензни права, съобразена с изискванията на производителя на софтуера.

* + 1. **Ресурси на експлоатационната среда на ERP системата**

За целите на настоящата поръчка, Изпълнителят трябва да осигури като услуга всички хардуерни и софтуерни ресурси на високо налична и отказоустойчива експлоатационна среда, необходими за оптималното функциониране на предлаганата ERP система в пълния обем на функционалите ѝ изисквания и достъпът до тях за целия период на изпълнение на договора.

Услугата е необходимо да включва ползване на ресурси на сървъри, дискови масиви за съхрахнение и архивиране на данни, мрежова свързаност и софтуерното им осигуряване, които да обезпечат безпроблемното функциониране на предлаганата ERP система. Услугата да включва и мониторинг, управление и поддръжка на осигурените за нуждите на предлаганата ERP система ресурси, както и на самата система, предлагана от Участника и за целия срок на изпълнение на договора. Ресурсите на Услугата да са локирани в обезопасен и стандартизиран център за данни, разположен на територията на Република България и да бъдат достъпни за ползване 24x7x365. Наличността на ресурсите да бъде не по-малко от 99,9% на годишна база. Предвид необходимостта от защита на данните, центърът за данни следва да прилага системи за управление на информационни услуги и информационна сигурност в съответствие с изискванията, съответно на стандарт БДС EN ISO 20000-1:2011 или еквивалент и БДС EN ISO 27001:2013 или еквивалент, с обхват на сертификацията колокация и дейта център услуги, да осигурява сигурност и високо ниво на защита на данните и ограничение от неоторизиран достъп до тях. Участникът следва да представи заверени копия на посочените документи, както и доказателства за осигуряване на високо ниво на сигурност на данните.

За срока на изпълнение на договора, времето за реакция при отпадане на услугата да е не повече от 30 (тридесет) минути, а максималното време за възстановяване на достъпа до услугата – не повече от 8 (осем) часа.

В техническото решение, ресурсите, които ще се ползват за хостване на предлаганата от Участника ERP система, трябва да бъдат оразмерени и конфигурирани съгласно добрите практики и предписания на производителя на предлаганата ERP система, като не се налага тяхното увеличаване за период от поне 5 (пет) години. Хардуерът, върху който ще са разположени ресурсите, трябва да е съвместим с предложения от участника ERP софтуер, за което той следва да предостави доказателства (разпечатка от официалната страница на производителя на предложения софтуер и посочване на пътя към нея, така че да е видно, че изчислителните ресурси и дисковият масив за съхранение на данни са съвместими за работа с предлаганата ERP система и одобрени от производителя на софтуера). В рамките на техническото си предложение, участникът трябва да предостави техническа информация за необходимите за предлаганата система ресурси на сървъри, дискови масиви за съхранение и архивиране на данни, мрежова свързаност и софтуерното им осигуряване. Участникът да представи информация и архитектура на техническото решение, на което са разположени ресурсите на услугата и средствата за техния бекъп.

Необходимо е да се предостави план за възстановяване на работоспосоността на решението в случай на бедствие, авария или отпадане на услугата.

Участникът трябва да осигури и свързаност между ресурсите и централната точка на „Софийска вода“ с цел крайните потребители да имат възможност защитено да достъпват системата. Предложеното решение да включва защитен интернет достъп чрез защитни технологии, които трябва да осигуряват защита на експлоатационната среда от неправомерен достъп.

* 1. **Период на изпълнение**

Периодът за изпълнение на поръчката е както следва:

* Периодът за изпълнение на договора е 24 (двадесет и четири) месеца, от които цялостното внедряване на ERP системата не повече от 12 (дванадесет) месеца след сключването му, а срокът на гаранционната поддръжка – 12 (дванадесет) месеца след въвеждане на системата в експлоатация.
* Периодът за възлагане на опциите към договора, в случай на необходимост е до 36 (тридесет и шест) месеца след възлагането им.
1. **Технически изисквания**
	1. **Общи изисквания**
* Място на изпълнение: Внедряването на информационната система за планиране, управление и оптимизация на ресурсите „Софийска вода“ АД (ERP) е с основно местоположение гр. София, район Младост, ж.к. Младост 4, Бизнес парк №1, сграда 2А;
* Оперативната дейност във връзка с изпълнението на проекта ще се извършва в гр. София, където Изпълнителят трябва да притежава офис за своя сметка, без да произтича задължение за Възложителя да осигурява работни помещения за осъществяване на проекта;
* Цялостното внедряване на системата следва да се осъществява с работен език български.
* ERP системата да работи в пълната си функционалност на български и английски език, и да предоставя пълен пакет за покриване на изисквания на местното данъчно законодателство, като пакетът да се разработва и актуализира от производителя на софтуера, съгласно измененията в законодателството, в срокове, съгласно приетите промени.
* Версията на ERP системата да е възможно най-новата и да гарантира поддръжка и развитие без необходимост от миграция за минимум 5 (пет) години.
* ERP системата да не налага ограничение за избор на интеграционна среда, в която ще работи и да позволява импорт и експорт от/към други системи като минимум във формат MS Word, Excel, PDF, XML, CVS и TXT с цел интеграция със софтуер на контролиращи държавни органи и организации по подаден от съответната организация формат.
* ERP системата да предлага и възможност за използване на предварително разработени от производителя на софтуера бизнес модели в специфични функционални области като Финанси, Бюджетиране, Управление на проекти, Снабдяване, Управление на ДМА.
* ERP системата да осигурява работа в реално време чрез отдалечени работни места, които достъпват една централна база данни, без използване на локални такива.
* ERP системата трябва да притежава Web-базиран потребителски интерфейс, като той трябва да предоставя възможност за работа с пълната функционалност на системата. Централната база данни да разполага с вградени механизми за управление на работни потоци (workflow).
* ERP системата да позволява дефиниране на полета и екрани през графичен интерфейс, като тези изменения не нарушават гаранционните условия на производителя на софтуера.
* ERP системата да предоставя във всичките си модули и в реално време механизми за генериране на предварително дефинирани, както и определени от потребителя заявки, справки и отчети. Резултатите да могат да се представят графично и да се експортират в други приложения, включително текстообработващи програми и електронни таблици.
* ERP системата трябва да има функция, която да разрешава преглед на документите, които ще се принтират.
* ERP системата трябва да позволява принтирането на бар кодове.
* ERP системата трябва да съдържа формуляри за повечето документи, които трябва да се принтират.
* ERP системата трябва да има възможност за принтиране на дадена задача в момента на създаването й или за съхраняването й в системата и принтирането й на по-късен етап в бъдеще.
* Изпълнителят трябва да разработи и предостави интерфейс на обмена на данни между съществуващата HR системата на „Софийска вода” и новата ERP система.
* „Софийска вода“ ще осигури необходимите промени и настройки във всички външни системи, свързани с интеграцията на ERP система с тях.
	1. **Изисквания за архитектурна среда и експлоатация**
* ERP системата трябва да може да използва интернет браузър за потребителски интерфейси.
* Предоставеното решение да включва висока наличност (High Availability) на ERP системата.
* ERP системата да позволява, на следващ етап от развитие, включване в решението за възстановяване след бедствия и аварии на „Софийска вода“.
* ERP системата трябва да използва база данни не повече от една главна версия назад, преди текущата.
* Всички заявки трябва да са базирани на DNS, а не на IP адрес.
* Всички отдалечени клиенти, извън Центъра за данни, трябва да могат да работят при връзка максимум от 1 Мbps.
* ERP системата трябва да поддържа няколко валути (минимум лева, евро, британска лира, щатски долар).
* ERP системата трябва да може да работи с паралелни функционални процеси, за да гарантира добра производителност, в режим на голямо натоварване.
* Участникът трябва да предложи техническа архитектура и модел за реализация на предложената ERP система.
	1. **Изисквания за внедряване**
* Участникът трябва да предложи методология за управление на проектните дейности за внедряване на информационната система за планиране, управление и оптимизация на ресурсите, като следва да са включени най-малко следните дейности:
* Проучване на бизнес процесите в дружеството;
* Инсталиране и изграждане на системата;
* Тестване за приемане на системата;
* Миграция на данни;
* Обучение за работа със системата;
* Съдействие при пускане на системата.
* Последователността от изброените дейности следва да е съобразена с методологията, която Участникът предлага, като точното описание на съответната дейност може да се различава, но Участникът следва да реферира към изброените по-горе, за по-добро разбиране на предложената методология.
	1. **Изисквания за сигурност на потребителския достъп**

Многофункционалната информационна система за планиране на ресурсите и управление на процесите в „Софийска вода“ трябва да съответства на системни и организационни изисквания, свързани с достъпа до нея, както следва:

* ERP системата да поддържа стандарти за сигурност на достъпа Kerberos и X.509 или еквивалентни.
* ERP системата да позволява проверка за сигурност на достъпа, чрез прилагане на механизми като Windows Domain (Active Directory Server), сървър RADIUS, сървър LDAP, автентикация чрез „смарт“ карти, радиочестотна идентификация (RFID) или еквивалентни.
* ERP системата да позволява надграждане с вграден компонент от тип User Management Engine (UME) или еквивалент, който да се свързва с Активна директория на “Софийска вода“ чрез LDAPs протоколи с „read-only“ достъп.
* Потребителските пароли трябва да са криптирани.
* Достъпът до системата да става по защитен канал, с криптирана комуникация.
* ERP системата трябва да поддържа налагане на политики за комплексни пароли в зависимост от ролите на потребителя. Комплексността трябва да осигурява парола с минимум 10 (десет) символа, съдържаща голяма буква, малка буква, цифра или специален знак.
* ERP системата да осигурява механизми за управление на нива на достъп и прилежащите им права.
* ERP системата трябва да поддържа създаването на роли с определени нива на достъп.
* На потребителите трябва да могат да бъдат присвоявани една или няколко роли едновременно.
* ERP системата трябва да поддържа одит отчети, базирани на потребители, таблици, полета и ключове.
* ERP системата трябва да поддържа одиторско досие на всички записани финансови транзакции.
* ERP системата трябва да поддържа пълна история на данните за клиентите юридически лица и да запаметява всички промени (дата, час, причина и др.).
* ERP системата да осигурява привилегирован достъп до детайлна информация от тип „досие“ на ниво „потребител“. Досието да включва детайлна история на всички транзакции, включваща дата и час на тяхното извършване;
	1. **Изисквания за архивиране**
* Системата трябва да осигурява собствени средства за управление и автоматизирано архивиране на базата данни, както и за възстановяване на данни от архиви.
* Архивите трябва да са защитени срещу неправомерен достъп, унищожаване и повреда.
	1. **Изисквания за миграция на данни**
* ERP системата трябва да предоставя програми за импортиране за обекти, които покриват обхвата на внедряване, за които участникът трябва да опише възможностите на програмите за импортиране;
* Участникът да предостави стратегия за миграция на данни, като в рамките на стратегията за внедряване на проекта и процеса на миграция от съществуващите системи към новата система, трябва да се обърне по-специално внимание на съгласуването и валидирането на данни.
* Предложението на участника да включва освен стратегията, и инструментите, които ще бъдат използвани по време на процеса на миграция на данни от съществуващите системи на „Софийска вода“ към новата система.
* Задължително е да бъде позволен тест за качване на данни, който да води до регистрация на грешка (симулация за качване на данни), като системата трябва да позволява изпълнението на няколко пълни тестови цикъла, които да гарантират по-добра прецизност и коректност на крайния етап на миграцията.
* По време и след края на миграциите ще бъде извършена одиторска проверка за верифициране на мигрираните данни от външна за „Софийска вода“ одиторска компания.
	1. **Изискване към обученията**
* Необходимо е да бъдат предвидени всички технически обучения, които са необходими за инсталацията и администрацията на системата, и крайни потребители.
* Програмата за обучение трябва да съдържа най-малко следното:
	+ Дефиниран подход на обучение;
	+ Дефиниран Генерален план за обучение за обучители;
	+ Обучението трябва да бъде възможно да се провежда в офисите на „Софийска вода”;
	+ Обхватът на работата по обучението трябва да бъде базиран на организационните звена, които ще са крайните потребители на новата ERP система и ще имат вътрешната функция на обучители.
	+ Изпълнителят трябва да представи документация за администриране на системата, която трябва да покрива концепциите на новата система както и процедури за проектиране и конфигуриране на новата система по време на различните етапи на доставката на проекта. Основната аудитория на този наръчник ще са отговорниците за внедряването, които подготвят новата система за ползване, както и ИТ системните администратори, които поддържат стойности на контрол за използване в новата система. Документация за администриране на приложенията трябва да описва характеристиките, налични в новата система, като например инструмент за интеграция, одиторски досиета, речник на данни, API и други технически характеристики на новата система, както и подробно ръководство за експлоатация.
	+ Документацията за администрация и експлоатация трябва да бъде на български и английски език.
	+ Документацията за потребителите трябва да бъде на български език.
	1. **Изисквания към тестове за приемане**
* Участникът трябва да обясни подхода си към тестването по време на проекта и трябва да даде информация за методологиите и инструментите, които се използват за способстване на това тестване. Описаните процедури трябва да бъдат последвани от тестови сценарии.
* Участникът трябва да посочи методологията на Крайния тест за приемане (Тестове за приемане, User Acceptance Tests – тестове за потребителско приемане и др.).
* Тестовете за приемане на ERP системата трябва да бъдат проведени, като се следват подробни процедури за тест за приемане. Тези процедури да бъдат изготвени от Изпълнителя и променяни и одобрявани от „Софийска вода”.
* Изпълнителят трябва да приема допълнителни тестове, изисквани от “Софийска вода”, за проверка на съответствието на системата с настоящите технически изисквания.
* Процедурите за тестове за приемане трябва да покриват всички функционалности, включени в доставената нова ERP система, както и всички комуникации със съществуващите приложения на “Софийска вода”.
	1. **Гаранционна поддръжка**
		1. **Общи изисквания за поддръжка и гаранции**
* Изпълнителят трябва да осигури гаранционна поддръжка за период от **12** (дванадесет) месеца;
* Гаранционният срок (гаранционната поддръжката на ERP системата) трябва да започне да тече след подписване на протокола за приемане на етап експлоатация;
* Изпълнителят трябва да предоставя услуги по разрешаването на възникнали проблеми в съответствие с приоритетите посочени по-долу;
* Изпълнителят трябва да посочи времето необходимо за разрешаване на всеки проблем според неговия приоритет;
* Приоритетите на проблемите трябва да се определят по следните нива на въздействие:
	+ Много висок (Very high) – въздействието е върху нормалния работен процес в няколко функционалности и работата не може да продължи, т.е. системата като цяло не работи;
	+ Висок (High) – въздействието е върху нормалния работен процес в една функционалност и работата в нея не може да продължи, т.е. функционалността не работи;
	+ Среден (Medium) – въздействието е върху неосновни части от работния процес, работата може да продължи, но е нарушена;
	+ Нисък (Low) – въздействието е незначително или няма директно въздействие върху нормалния работен процес, работата може да продължи, не оказва значително влияние.
* Проблемите се регистрират от екипа по обслужване и поддръжка на „Софийска вода“;
* Услугите трябва да се предоставят чрез Център за поддръжка на Изпълнителя;
* Центърът за поддръжка трябва да е сертифициран от производителя на софтуера;
* Центърът за поддръжка на Изпълнителя трябва да е ITIL базиран.
* Времена за реакция и разрешаване на проблем:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Приоритет на проблема изискващ поддръжка** | **Съгласувано първоначално време за реакция (за крайния потребител)** | **Съгласувано максимално време за обработка**  |
| 1 = много висок | 30 минути  | 8 часа  |
| 2 = висок | До 2 работни часа | 1 работен ден |
| 3 = среден | До 4 работни часа | 4 работни дни |
| 4 = нисък | До 4 работни часа | 5 работни дни |

* + 1. **Изисквания към елементите на поддръжката**

Участникът следва да включи минимално следните услуги по отношение на предоставената инфраструктура като услуга, ERP системата и базата данни и бекъпа за целия период на договора:

* Достъп до web портал;
* Защитен и резервиран достъп до услугата;
* Регулярни анализ и доклад на използваемостта на връзката и сесиите, тестове и диагностика на мрежовата свързаност;
* Мониторинг на производителността, наличността и достъпността на услугата, вкл. анализ и разрешаване на установените проблеми;
* Администриране на ERP системата;
* Настройки на параметри на ERP системата при проблеми;
* Преглед и реорганизация на логове и заявки;
* Регулярна оценка на производителността и натоварването на ERP системата, вкл. анализ и разрешаване на възникнали проблеми;
* Системен мониторинг на ERP системата – системен лог, натовареност, свързаност и др., докладване състоянието на системата, вкл. анализ и разрешаване на установените проблеми;
* Регулярен мониторинг на базата данни на ERP системата, вкл. анализ и разрешаване на установени проблеми;
* Поддръжка на пространството на базата данни на ERP системата,
* Управление на бекъпа и мониторинг на бекъп операциите, вкл. анализ и разрешаване на установените проблеми;
* Участникът да представи списък на всички услуги, които предлага в рамките на поддръжката на предоставената инфраструктура като услуга и ERP системата.

Участникът трябва да включи минимално следните елементи на гаранционната поддръжка:

* Оценка на проблема - Преглед на спецификацията на проблема, възлагане, определяне на приоритет и предварителна оценка на влиянието на промяната (решението на проблема);
* Разрешаване на проблема - Разрешаване на проблема, включително в сътрудничество с други страни и комуникиране на разрешаването;
* Ескалация на проблема - Стартиране и управление на процес по ескалация на проблем, в случай че „Софийска вода“ не е удовлетворена от разрешаването на проблема;
* Управление на проблема - Проследяване и докладване на жизнения цикъл на проблема, управление на ресурсите и управление на обхвата на проекта по отношение на цялостния процес по разрешаването на проблема.
	+ 1. **Изисквания за софтуерна поддръжка**
* По време на гаранционния период на софтуера, всички актуализации и промени трябва да бъдат доставени безплатно и в най-кратки срокове;
* Участникът трябва да представи списък на всички услуги, които предлага в рамките на гаранционната софтуерна поддръжка;
* Участникът трябва да включи наблюдение на работоспособността и натовареността на ERP системата, както и предприемане на необходимите коригиращи действия при открити проблеми и нередности.
	1. **Изисквания, свързани с Общия европейски регламент за защита на лични данни - Регламент (ЕС) 2016/679.**
* ERP системата да позволява ограничаване на достъпа до лични данни само до лицата, които обработват тези данни. Тези лица ще бъдат определени от Възложителя, в съответствие с вътрешните му правила и процедури, свързани с общия европейски регламент за защита на лични данни - Регламент (ЕС) 2016/679.
* Системата трябва да позволява архивиране на данните, когато вече не се изисква те да се намират на транзакционната среда.
* След фазата на бизнес анализ, участникът да предложи възможни технически мерки за защита на личните данни, ако са налични такива, които са поддържани от стандартната функционалност на системата, без това да изисква закупуване на допълнителни устройства, външни системи и лицензи за тях;
* Системата да предоставя възможност за интегриране на външни устройства и системи за надграждане на защитата на лични данни, в случай на възникване на обективна необходимост, вследствие на промяна на обстоятелствата и повишаване на нивото на риска за данните.
* Системата да осигурява постоянна поверителност, цялостност, наличност и устойчивост на услугите за обработване на данни;
* Системата да гарантира осигуряване на своевременно възстановяване на наличността и достъпа до данни в случай на физически или технически инцидент
1. **Функционални изисквания към ERP системата**

Участникът да приложи техническа информация и подход за реализиране на изискванията за всяка една от функционалните области, включени във функционалния обхвата на ERP системата, описани в точки от 5.1 до 5.7 включително, които са предмет на поръчката, включително модела за оторизация на потребителите на съответната функционалност.

* 1. **Детайлни функционални изисквания за управление на финанси и счетоводство**
		1. Финансовото счетоводство осигурява пълно документиране и прегледност на счетоводните процеси и дава възможност за получаване на актуална информация за упражняване на дейностите по контрол и планиране съгласно законодателството в Република България;
		2. За всички операции трябва да е позволена настройка на шаблонни контировки за типове операции и автоматизирано обслужване на повторяеми стандартни осчетоводявания, като са предоставени средства за контрол на въвежданата информация и предотвратяване на грешки;
		3. Възможност за използване на валута при различни счетоводни операции. Поддържане на таблица с валутни курсове;
		4. Възможност за автоматично осчетоводяване (лизинг, наем, изравняване на открити позиции, остатъчни позиции);
		5. Възможност автоматична обработка на статиите за корекции за вземанията;
		6. Осчетоводяване на получени фактури, дебитни, кредитни известия, срещането им със заявки за покупки и насочването им в дневник покупки по ДДС и справка декларация по ДДС;
		7. Издаване на фактури, ДИ, КИ към клиенти, обработката им и насочването им в дневник продажби със справката декларация по ДДС;
		8. Възможност за автоматично изчисляване на обезценка на вземания след предварително зададени критерии;
		9. Изготвяне на парични потоци по пряк метод;
		10. Отчет за очакваните ежемесечни вземания до края на годината, базиран на данни в системата на база прогнози за продажби;
		11. Ежемесечен отчет за предстоящите плащания и датите им на падеж към доставчиците, на база на поръчки и прогнози за закупуване;
		12. Поддържане на календар на плащанията;
		13. Системата следва да осигури функционалност за дефинирането на множество касови сметки в лева и чуждестранна валута, да позволява автоматично отпечатване на приходни и разходни касови ордери, да предоставя дневен касов отчет и касова книга;
		14. Необходимо е да се предостави възможност за въвеждане на типови касови операции и автоматично осчетоводяване на касовите плащания;
		15. Системата следва да предоставя възможност за интерфейс с банков софтуер и да позволява автоматично изготвяне на платежни нареждания въз основа на падеж на фактури за задължения и парични наличности по банкови сметки, да позволява изготвяне на файл с платежни нареждания във формата, изискван от банките, с които „Софийска вода“ работи;
		16. Необходимо е да има възможност за автоматично осчетоводяване на плащания и закриване на фактури на доставчици, въз основа на изготвен от Системата файл за плащания към съответната банка, като поддръжка на актуални банкови данни - собствени банкови сметки, включително и поддръжка на повече от една банкова сметка на клиенти и доставчици;
		17. За всички банкови сметки във валута да е възможно автоматично осчетоводяване на преоценка;
		18. Системата следва да позволява регистриране на подотчетните лица и свързването им със счетоводни сметки, да дава възможност за регистриране на покупки, направени от подотчетни лица и тяхното коректно отразяване в дневниците по ДДС, да позволява осчетоводяване на операции с подотчетни лица в лева и чуждестранна валута;
		19. Да позволява автоматично осчетоводяване на курсови разлики, автоматично осчетоводяване на преоценка на разчети с подотчетни лица в чуждестранна валута;
		20. Да има пълна интеграция с модула за снабдяване, материалното стопанство, финансовото планиране и контрол, вземанията и главната книга, да се извеждат справки за фактурираните суми и извършените плащания по договори за конкретен период или с натрупване от началото на договора;
		21. Да предоставя възможност за проследяване на начислените неустойки по договори, сключените гаранции, срок на гаранциите и връщането им по договори, да поддържа информация за направените плащания в брой към доставчици, за проследяване на датите на падеж и размера на задълженията, за извършване на прихващане на фактури и плащания;
		22. Да се извършва анализ на салда на доставчици въз основа на неплатени фактури, извеждане на салда по сметка на доставчик, група доставчици или всички доставчици, както и по разчетна сметка в главна книга, за извеждане на просрочените задължения, включително информация за просрочието на падежа в дни;
		23. Да има възможност за групиране на извършените плащания към доставчици по дефинирани критерии (период, доставчик, сума и др.), както и автоматична преоценка на задълженията в чуждестранна валута в края на даден отчетен период;
		24. Задължителни елементи от счетоводните процеси, които са от критично значение за правилното протичане на работните дейности:
		+ ДДС справки;
		+ Дневник за покупки;
		+ Дневник за продажби;
		+ Главна книга;
		+ Анулиране и издаване на фактури (Дебитни и кредитни известия, протокол по чл. 116);
		+ Протокол по чл. 117;
		+ Хронология;
		+ Кореспонденция по сметки;
		+ Оборотни ведомости – синтетични и аналитични;
		+ Детайлно въвеждане – навлизане в сметки и подсметки;
		+ Нива на аналитичност;
		+ Справки – следва да бъдат създадени и предварително дефинирани точни параметри за генериране на справки;
		+ Автоматично генериране номера на фактури;
		+ Автоматично начисляване на ДДС;
		+ Изпращане на фактура директно по имейл;
		+ Задължителни справки: начално и крайно салдо; обороти (дебит и кредит);
		+ Възможности за генериране на множество оборотни ведомости;
		+ Генериране на справки по договори със съответните за тях фактури и суми, както и да има и стойността на заявката, за да показва каква част е изразходена;
		+ Автоматизиране на приходни и разходни ордери;
		+ Необходимост от функционалности за откриване и закриване на сметки, прехвърляне на салда и приключване на периоди без нужда от IT намеса.
		1. Функционалност за генериране на отчетни форми на база въведена информация в системата, като отчетни форми от критично значение са, както следва:
		+ Отчет по зададен формат на Веолия, различен от годишно приключване за всеки отчетен месец от годината (вкл. кумулативно за годината, т.нар. „year-to-date”);
		+ НСИ справки – За дейността на нефинансовите предприятия, Продажби в промишлеността, строителството и услугите;
		+ 3-месечни отчети;
		+ 6-месечни отчети;
		+ 9-месечни отчети;
		+ 12-месечни отчети;
		+ Отчети за годишното приключване – ОПР (Отчет за печалбата или загубата и другия всеобхватен доход), Баланс (Отчет за финансовото състояние), Отчет за собствения капитал, Отчет за паричните потоци (по пряк и непряк метод).
	2. **Детайлни функционални изисквания за счетоводство на дълготрайни активи**
		1. ERP системата следва да осигури функционалност за поддържането на данни за всеки дълготраен актив:
* ***Специфични характеристики***: За водопроводите, канализацията, СВО, сградни канализационни отклонения (СКО) и спирателна арматура (спирателни кранове - СК и пожарни хидранти - ПХ) информация за: идентификационен номер, местоположение, материал, диаметър, дължина, година на полагане, състояние, тип (за водопроводите и канализацията). Относно дълбочината на полагане на посочените по-горе проводи и арматури дружеството посочва, че този параметър се води само за новоизградените активи.
* За помпени станции (ПС), резервоари, хлораторни станции (ХС), ПСПВ, ПСОВ информация за: идентификационен номер, местоположение и име, захранван район (без ПСПВ и ПСОВ), технически параметри на помпите в ПС, технически параметри на резервоарите, ХС, ПСПВ и ПСОВ. За всички активи от тези групи да се води информация за състояние и дата на последна инспекция /профилактика, почистване/, водни количества (без ПС), както и дали съоръженията са в експлоатация.
	+ 1. По отношение на счетоводство на ДА да се осигури:
* Възможност за осчетоводяване на амортизации по различни направления на разходите;
* Възможност за отчитане на преоценката на дълготрайните активи (ДА);
* Възможност за отчитане на обезценката на активите;
* Възможност за отчитане на незавършено строителство;
* Възможност за сторниране на грешно осчетоводени документи за активи;
* Поддържане на стойности на активите за данъчни цели (данъчен амортизационен план);
* Поддържане на различни стойности и методи на амортизация на активите за счетоводни, данъчни и други цели (стойности в чуждестранна валута или по различни счетоводни стандарти);
	+ 1. По отношение на основните оперативни функционалности и процеси да се осигури: - Придобиване на активи; Активи в процес на изграждане; Отписвания (продажба, липси, брак и др.); Преоценка на активи; Периодична амортизация; Преместване на активи и разделяне на разходите за амортизация в различни разходни центрове в рамките на един отчетен период; Промяна на полезния икономически живот и остатъчната стойност на ДМА .
		2. Допълнителни специфични изисквания за ДА са следните:
* Възможност за групиране на активите за оперативни и статистически цели;
* Инвентарните номера на дълготрайните активи да са със същата структура като настоящите;
* Възможност за генериране на печат и в електронен формат на инвентаризационни ведомости и описи за физическа проверка;
* Предоставяне на сравнителни ведомости за резултатите от физическа инвентаризация;
* Възможност за масови корекции на материално-отговорно лице (МОЛ), местонамирания и полезен живот;
* Автоматизирано отписване на множество активи по протоколи за брак или други случаи;
* Възможност за амортизация на активите по 2 (два) или повече стандарта;
* Възможност за изготвянето на справки за придобити, отписани, прехвърлени и капитализирани активи, начислена и планирана амортизация по периоди и разходни центрове, както и по групи активи;
* Автоматична актуализация при съответната бизнес операция на стойността и датата на придобиване (първоначално или последващи промени), доставчик, номер на предишен актив и датата на отписване от регистъра в основния запис на всеки ДА;
* Да се поддържа аналитичен инвентарен опис на печат и в електронен формат, като необходимите данни в описа следва да се определят в процеса на проучване на бизнес процесите. Системата трябва да дава възможност в описа да се извеждат данни, който се поддържат за актива.
* Да се поддържа амортизационен план, включващ обобщена и разпределена по класове информация за жизнения цикъл на ДА, с възможност за симулации на амортизационни отчисления на активите и прогнози за бъдещи периоди. Счетоводния план следва да съдържа следната информация:
* Актив или група активи;
* Отчетна стойност и амортизация в началото на периода;
* Увеличения на стойността и амортизация през периода;
* Намаления на стойността и амортизацията през периода;
* Отчетна стойност и амортизация в края на периода;
* Балансова стойност в края на периода.
* Да се подържа данъчен амортизационен план съобразен с изисквания посочени в ЗКПО
* Да има възможност да се отчитат задбалансови активи в различни групи като: ПОС, ПОС Втора водопроводна нитка, ПОС водопровод Искър, ПОС Бистрица, с всички функционалности на счетоводните активи.
	1. **Детайлни функционални изисквания за управленско и регулаторно счетоводство (ЕСРО)**
		1. Управленското счетоводство и Единната система за регулаторна отчетност (ЕСРО) трябва да позволяват гъвкаво представяне на организационната структура на предприятието и отделните обекти - носители на разходи и приходи, както и да позволява структуриране на обектите на йерархичен принцип. В допълнение, функционалността следва да има възможност да покрива публикуваните от КЕВР правила, сметкоплан, наредби, указания и свързаното законодателство, като изискването е валидно само за информацията налична в Управленското счетоводство или в ERP системата, обект на настоящата документация. По време на проучване на бизнес процесите ще бъдат детайлизирани конкретните изисквания за отчетност.
		2. Необходими са следните функционалности и възможности:
* Възможност за проследяването на разходите и приходите от възникването им до крайния получател според актуалния финансов модел;
* Въвеждане на бюджет;
* Отчет за сравнения по кост центрове на актуални данни спрямо бюджет;
* Възможност да се запазва аналитичността на справките при структурна промяна;
* Възможност за класификация и групиране на разходите и приходите от гледна точка на управленското счетоводство;
* Възможност за класифициране на първичната счетоводната информация по видове дейности, с цел осигуряване на необходимите данни за изготвянето на отчети;
* Поддръжка на различни методи и бази на разпределение на разходите, като например: разпределяне на база „реално осчетоводени разходи“, „брой служители“, „изминати километри“ и др.;
* Възможност за групиране на обектите - носители на разходи и приходи, с цел улеснение на представянето на обобщената информация и детайлните справки;
* Възможност за автоматизирано преразпределение на фактически и планови разходи между разходни обекти на различни бази, с цел формиране на себестойност на услуга и отчитане на оперативен резултат;
	+ 1. ERP системата да позволява дефинирането на алтернативен сметкоплан съгласно изискванията и правилата за отчитане на КЕВР, включително различни групи активи (вкл. активи извън счетоводния баланс на дружеството) и различни амортизационни норми за регулаторни цели. Всяка счетоводна сметка от алтернативният сметкоплан следва да има възможност да се обвърже със сметки от оперативният сметкоплан. Системата следва да осигури възможност на база дефинираният алтернативен сметкоплан да се извеждат всички изискуеми отчети от КЕВР, за които има налична информация в ERP системата, обект на настоящата документация. Отчетите следва да могат да се извеждат по отделни дейности.;
		2. Регулаторният сметкоплан е предназначен за регулаторно счетоводно отчитане и е съобразен с примерния Национален сметкоплан, с организационната структура на дружествата от водния сектор, както и с прилаганите от тях международни стандарти за финансови отчети (МСФО);
		3. Единният сметкоплан, предназначен за регулаторни цели обхваща всички раздели от националния сметкоплан, като изборът на групите е съобразен с характера на дейностите във ВиК сектора и със структурата и основните принципи при изграждането на индивидуалните сметкоплани от ВиК операторите;
		4. Основен принцип при съставянето на сметкоплана за регулаторно счетоводно отчитане е еднозначното отделяне на регулираната от нерегулираната дейност, както и създаване на подробна аналитичност при регулираната дейност от гледна точка на видове услуги и ценообразуващи елементи, обслужвани водоснабдителни системи, регулаторно признати и регулаторно непризнати разходи и активи;
		5. За информацията, която има приоритетен характер за целите на регулаторния орган, трябва да се създадат подробни аналитични сметки към сметките, носители на тази информация, както съответни разходни центрове;
		6. Обект на регулиране от страна на КЕВР са дейностите по доставяне на вода на потребителите, отвеждане на отпадъчни води, пречистване на отпадъчни води, доставяне на вода с непитейни качества, доставяне на вода на друг ВиК оператор и присъединяване на потребители към водоснабдителната и канализационната система;



* + 1. Разходи за нерегулирана дейност са тези видове разходи, срещу които ВиК операторът получава приходи по цени извън регулираните от КЕВР;
		2. Обхвата на Единна система за регулаторна отчетност (ЕСРО) е описан в редица документи, като по време на проучване на бизнес процесите ще бъдат специфицирани детайлно изискванията за отчетност, които ERP системата следва да покрие, чрез информацията налична в нея. Основните регулаторни документи във връзка с ЕСРО, са указанията от Решение на КЕВР по т.1 от Протокол №252 от 29.11.2017 г., и свързаните документи, описващи обхвата на Единна система за регулаторна отчетност (ЕСРО) (достъпни на [www.dкer.bg](http://www.dкer.bg) ), а именно: „Правила към единния сметкоплан за регулаторни цели на ВиК операторите“, „Единен сметкоплан на ВиК операторите за регулаторни цели“, „Инструкции за попълване на годишните отчетни справки за целите на регулаторното счетоводство“, “Годишни отчетни справки по ЕСРО“. В процеса на проучване на бизнес процесите ще бъдат детайлизирани конкретните изисквания за наличната информация в системата, във връзка с посочените нормативни документи, както и в случай на актуализация на нормативната уредба през времето на внедряване изискванията ще бъдат актуализирани и впоследствие внедрени в системата.
		3. Минимален обхват на годишните отчети за КЕВР са посочените в предходната точка „Годишни отчетни справки по ЕСРО“, а именно - Справка № 1. Баланс ; Справка № 2. Отчет за приходи и разходи (за регулирана и нерегулирана дейност); Справка № 2.1. Отчет за приходи и разходи за регулираните услуги; Справка № 3. Такси за водовземане и за замърсяване; Справка № 4. Фактурирани количества по ВиК услуги; Справка № 5. Дълготрайни активи (за регулирана и нерегулирана дейност); Справка № 5.1. Дълготрайни активи за услугата доставяне на вода на потребителите; Справка № 5.2. Дълготрайни активи за услугата отвеждане на отпадъчни води ; Справка № 5.3. Дълготрайни активи за услугата пречистване на отпадъчни води; Справка № 5.4. Дълготрайни активи за услугата доставяне на вода с непитейни качества; Справка № 5.5. Дълготрайни активи за услугата доставяне на вода на друг ВиК оператор; Справка № 6. Привлечен капитал; Справка № 7. Разходи (за регулирана и нерегулирана дейност); Справка № 7.1. Разходи за регулираните услуги; Справка № 8. Приходи ; Справка № 8.1. Приходи от регулирани услуги; Справка № 9. Новоприсъединени потребители; Справка № 10. Персонал (за регулирана и нерегулирана дейност и по услуги); Справка № 11. Коефициент на събираемост на вземанията. Изискването е валидно само за информацията, налична в системата, обект на настоящата документация. Системата трябва да позволява създаването на разходни центрове, проектни кодове, подсметки и друга аналитичност за текущо счетоводно отчитане на оперативни ремонти съгласно структурата на утвърдената от КЕВР ремонтна програма. Информацията, необходима за подготвяне на необходимите справки, която е налична в текущите системи ще бъде предоставена от “Софийска вода“.
		4. ERP системата трябва да позволява наличната в системата информация да бъде генерирана и предоставяна за целите на проверки от независим одитор.
		5. Освен аналитичност на разходите, системата трябва да позволява проследимост и да предоставя справки както за приходи, така и за плащания (постъпления) по видове клиенти (домакинства, бюджетни, търговски приравнени към домакинства и промишлени потребители), по регулирана и нерегулирана дейност, по водоснабдителни системи (ВС София, ВС Бели Искър, ВС Божурище и ВС Непитейна или друга водоснабдителна система, ако има такова регулаторно изискване) и по видове услуги (доставяне на питейна вода, доставяне на непитейна вода, отвеждане и пречистване, присъединяване на потребители към водопроводната мрежа, присъединяване на потребители към канализационната мрежа). Информацията, необходима за подготвяне на необходимите справки, която е налична в текущите системи ще бъде предоставена от „Софийска вода“.
		6. ERP системата трябва да позволява проследимост и да предоставя справки по отношение на вземанията от клиенти с аналитичност за – вземания по главници, отделно от вземания по начислени лихви за забавени плащания, вземания от клиенти за регулирана дейност, отделно от вземания за клиенти за нерегулирана дейност, групиране по видове клиенти (домакинства, бюджетни, търговски приравнени към домакинства и промишлени потребители), групиране по водоснабдителни системи (ВС София, ВС Бели Искър, ВС Божурище и ВС Непитейна или друга водоснабдителна система, ако има такова регулаторно изискване) и по видове услуги (доставяне на питейна вода, доставяне на непитейна вода, отвеждане и пречистване, присъединяване на потребители към водопроводната мрежа, присъединяване на потребители към канализационната мрежа). Информацията, необходима за подготвяне на необходимите справки, която е налична в текущите системи ще бъде предоставена от „Софийска вода“.
		7. ERP системата трябва да може да генерира паричен поток (по пряк метод) с аналитичност за регулирана и нерегулирана дейност, по водоснабдителни системи (ВС) за ВС София, ВС Бели Искър, ВС Божурище и ВС Непитейна. Информацията, необходима за подготвяне на необходимите справки, която е налична в текущите системи ще бъде предоставена от “Софийска вода“.
	1. **Детайлни функционални изисквания за управление на доставки**
		1. ERP системата трябва да осигурява цялостния цикъл по планиране, изпълнение, контрол и отчитане на снабдяването със стоки, дълготрайни материални активи (ДМА), резервни части, горива и други, съобразно спецификите на дейността на „Софийска вода“. Разходът да се маркира и да се класифицира като CAPEX и OPEX.
		2. Процесите трябва да бъдат унифицирани, интегрирани между различните отдели и напълно съответстващи с вътрешните правила за управление на процеса по снабдяване на компанията. Системата трябва да дава възможност за дефиниране и управление на нивата за одобрение и контрол, произтичащи от вътрешните правила на „Софийска вода“.
		3. Да осигурява възможност за проследяване, контрол и анализ на изпълнението на сключените договори, включително чрез т.нар. Регистър на договорите.
		4. Да се поддържат различни видове договори: рамкови договори с посочена максимална стойност или количество, в рамките на които може да се възлагат отделни поръчки и договори с фиксирани количества и срокове.
		5. Да предоставя възможност за разпределение на заявките по изпълнение на сключен договор, определяне на срокове за изпълнението им, както и автоматично проследяване на доставките по договори, отчитането на фактури и задължения по договорите.
		6. Изисква се създаването на електронен вариант на заявките за снабдяване с възможност за посочване на причината за заявката – за избор на изпълнител, по сключен договор или за пазарна консултации.
		7. Необходим е изцяло автоматизиран процес по Снабдяване, обвързан с всички останали отдели с цел електронно подаване на заявка и стартиране на уникален (със собствено ID) workflow, обвързан със заявката, съдържащ цялата хронология на действията, отнасящи се към нея. Заявката става начало на цялата кореспонденция, всички действия по корекции, плащания, пристигане и изпращане на документация, извършване на физически и логически операции.
		8. Всички видове стоки, услуги и строителни работи, ползвани в компанията следва да могат да се въвеждат в системата с кодове с различно ниво на детайлизация.
		9. Заявките, ползвани в процеса за снабдяване, следва да са няколко вида, посочени от възложителя, с примерни наименования заявка за процедура, заявка за покупка (за избор на изпълнител, за покупка по сключен договор, за пазарна консултация) и заявка за анекс.
		10. Всички заявки следва да бъдат попълвани, подавани, оторизирани и одобрявани електронно.
		11. Заявките в зависимост от вида си следва да съдържат посочени от възложителя полета с информация, част от която следва да бъде попълвана от заявителя, включително чрез въвеждане на текстови и цифрови записи, както и чрез избор с отметка в определени полета или от падащо меню. Примерни наименования на част от полетата на заявка за покупка: имена на заявител и оторизиращи/ одобряващи, отдел / дирекция, разходен център/капиталов код, код на продукта/дейността, прогнозна стойност, описание на предмета на заявката, количества, единични цени и обща стойност, подадени оферти, изпълнител и други. Конкретните наименования на полетата на различните видове заявки ще бъдат уточнени при стартиране на изпълнението на договора.
		12. При изготвяне на заявка за процедура заявителят да има възможност да използва номенклатурата и кодовете по предходен договор, както и предходни въведени единичните цени за съответните кодове с цел изготвяне на предварителен разчет за новата процедура. В заявката за процедура да има възможност за детайлно въвеждане/посочване по кодове на артикулите и дейностите.
		13. Към заявките следва да могат да бъдат прикачвани приложения с информация (основно във формат MS Word, Excel, PDF и други) и да има възможност за избор на съдържащи се в системата образци на приложения, които да могат при необходимост да бъдат попълвани и прикачвани към заявката.
		14. Заявките подлежат на електронно оторизиране от определени лица в компанията, на които са делегирани права за одобрение за определени области и стойностни лимити и в зависимост от вида на разходите (OPEX/CAPEX), както и на одобряване по отношение на бюджета от определени служители от Финансова дирекция, а при капиталов разход и от дирекция „Инженерни и строителни дейности“, и на други електронни одобрения.
		15. Надлежно попълнените и оторизирани електронни заявки подлежат на разпределяне за обработка в отдел „Снабдяване“, като всяка заявка следва да има уникален генериран от системата пореден номер в зависимост от нейния вид.
		16. Служителите от отдел „Снабдяване“, на които е разпределена за обработка дадена заявка, следва да могат да въвеждат информация в определени полета (включително и чрез избор с отметка в определени полета или от падащо меню), както и да прикачват към заявката файлове.
		17. ERP системата да предоставя възможност за електронно изготвяне на поръчка, отнасяща се за заявените стоки и дейности, която да може да бъде електронно одобрявана от определени лица по списък, както и по заместване.
		18. Да има възможност електронно одобрената поръчка да бъде изпращана чрез системата на заложен имейл до изпълнителя.
		19. Да предоставя възможност да се вижда статуса на дадена заявка, включително след нейната обработка от отдел „Снабдяване“ да е видно, че е приключена. Заявката за покупка е приключена след изпращане до изпълнителя на поръчка от отдел „Снабдяване“ или сключване на договор, а в случай че е „бланкетна“ (покриваща) след нейното попълване от отдел „Снабдяване“ и одобряването ѝ.
		20. ERP системата следва да поддържа процес за управление на т.нар. „покриващи“ (blanket) заявки. За покриващите (blanket) заявки да се поддържа номер на заявителя, който има право сам да поръчва изпълнение в рамките на одобрената сума по заявката;
		21. При наличие на одобрени бланкетни заявки за покупка заявителят или определено от него лице могат да правят възлагания на доставки или дейности в рамките на одобрената сума по заявката. Направените възлагания по одобрени бланкетни заявки за покупка следва да могат да бъдат електронно изготвяни и изпращани чрез системата или да бъдат въвеждани свързано със заявката с кратка информация, определена от възложителя (код/наименование, стойност, дата на възлагане, други евентуални) и прикачвани към бланкетната заявка, така че да се вижда движението и остатъчната стойност по нея.
		22. При сключване на рамков договор въз основа на заявка за процедура или друг вид заявка за избор на изпълнител или за сключване на анекс, когато по договора ще бъдат ползвани само бланкетни заявки, да има възможност за създаване на единствена бланкетна заявка (от заявител или от отдел „Снабдяване“) за цялата стойност на договора, която да бъде одобрявана от съответните лица.
		23. Информацията за изпълнението на възложените доставки или дейности по дадена заявка да бъде свързана със заявката чрез възможност за въвеждане /свързване със съответните документи, отнасящи се за изпълнението като фактури и протоколи.
		24. ERP системата да предоставя възможност за изпращане на напомнящо съобщение / имейл до определени лица (получателя/ заявителя) за крайния срок за изпълнение на поръчката, в случай че не е въведен документ за изпълнението.
		25. Заложените по даден договор единични цени, максимална стойност, изпълнител и други параметри на договора следва да се използват и излизат автоматично при обработка на заявки и други документи, свързани с договора, предвиждащи съответните полета. Например при въвеждане на определен код стока/ дейност по даден договор да излиза автоматично единичната цена когато е въведена в системата. При създаване и обработка на заявка за поръчка по договор да излиза информация за остатъчните стойност и срок на договора, съответно системата да информира при създаване и обработка на заявки, които биха надвишили стойността на договора, както и в случай че срокът на договора е изтекъл или ще изтече в предварително заложен в системата остатъчен срок.
		26. При обработка на заявки и/или фактури по договори да излиза автоматично предупреждаващо съобщение, в случай че договорът е изтекъл по срок или изчерпан по стойност.
		27. За всеки договор трябва да има проследимост и да може да се прави справка и да се извежда информация за остатъчната стойност (по заявки, по възлагания, по изпълнени (фактурирани) дейности), неустойките, фактурите и по други изискани от възложителя параметри на договора. Следва да може да се правят справки за един или няколко договора по избрани от възложителя въведени в системата параметри.
		28. ERP системата да изпраща напомнящо съобщение до определени лица при приключване на договора (изтичането му по срок или изчерпване на максималната му стойност по осчетоводени фактури) и да има възможност договорът да се отбелязва в системата като приключен от определено лице с тези права.
	2. **Детайлни функционални изисквания за управление на складово стопанство**
		1. ERP системата следва да поддържа складова структура, обслужваща три типа потребности – вътрешни, на базата на оторизирано искане за материали, съдържащо данни за артикулите: кодове, мерни единици, искано количество и отпуснато количество; външни, на база на издадени експедиционни бележки по уникални номера и виртуални складове, които работят на база оторизация на складови разписки за приемане и предаване.
		2. Всички документи от тип искания към склада да бъдат генерирани, оторизирани и изпращани електронно в системата.
		3. За всеки един складов артикул системата трябва да поддържа множество мерни единици, отнесени към един и същи артикул, както и възможност за контрол над количествата – недопускане на минусови количества, залагане на процентови стойности, обвързани с нотификации за контрол.
		4. ERP системата следва да предоставя възможност за следене на материали по различни критерии; да предоставя възможност за автоматизирано използване на баркод скенери; да поддържа автоматично заприхождаване, изписване, прехвърляне, резервиране и блокиране при настъпване на определено събитие.
		5. ERP системата следва да предоставя механизми за цялостна и частична инвентаризация, като предоставя сравнителни ведомости при цялостна или частична инвентаризация, с които резултатите от инвентаризацията да се осчетоводяват автоматично.
		6. За всички изпълнени искания за изписване на складова наличност системата следва да създава автоматично счетоводен запис.
		7. Необходимо е да се генерират справки по позиции в склада, включваща номенклатурен номер, склад, място в склада (ако се поддържа) и наличност в реално време.
		8. Необходимо е да се генерират справка за всички складови документи, включваща: вид, номер и дата на документа, доставчик или направление на разход, номер и описание на складова позиция/позиции по документа, количество и стойност, както и справки за цялостното движение на всяка позиция в склад - приход, разход, наличности, за дефиниран период и към определена дата.
		9. Да предоставя възможност за получаване на справка за движението на материалите в склада за дефиниран период (година, месец, ден и за дефиниран период), включително по групи материали (например получени материали, изписани материали, движение на избран материал и др.).
		10. ERP системата следва да предоставя възможност за получаване на справка за изписани материали по получатели (например разходен център, проектен код и др.); справка за извършени и получени движения на материали между складовите бази на Възложителя; справка за прогнозен срок до изчерпването на дадено количество материал; справка за закъснения на доставки по сключени договори.
	3. **Детайлни функционални изисквания за управление на програми и проекти (CAPEX, OPEX)**

 В дружеството се управляват/изпълняват основно два типа проекти: капиталови (от инвестиционната програма) и оперативни.

* + 1. ERP системата следва да поддържа базови функционалности за проектово управление - разделение на управлението по видове проекти, разходни (кост) центрове; обединение на множество отдели и/или дирекции в дейности по общи проекти; Капиталовите (инвестиционни) проекти, които дружеството изпълнява се разпределят в следните групи:

– проекти за регулирани инвестиции (съгласно одобрен от КЕВР Бизнес план).

– проекти за инвестиции в нерегулирани дейности

– проекти за допълнителните инвестиции (съгласно споразумения със Столична община.

ERP системата трябва да поддържа класификация на капиталовите проекти в споменатите групи със съответни подгрупи, услуги и категории към всяка от тях. Самите проекти може да включват в себе си подпроекти/дейности, които също трябва да могат да се класифицират.

Дружеството изготвя справки и доклади за инвестициите съобразно различни изисквания от различни потребители, поради което е необходимо за всеки проект/подпроект/дейност по проект да има възможност да се поставят допълнителни маркери, които в последствие да се използват като критерии за докладване.

* + 1. ERP системата да поддържа разновидности на проектови кодове според видовете проекти и дейностите по тях; За капиталовите проекти е желателно да се запазят съществуващите проектни кодове и да се даде възможност да се генерират нови спазвайки съществуващата 8-цифрена структура. Основният идентификатор на капиталовите проекти е 5-цифрен код. Допълнителните 3 цифри дефинират видове работи (разходи) по проектите и отговорен за проекта отдел. Всеки код да може да се използва многократно за инвестиции в един и същ актив (група активи). Да има нотификация която да предупреждава при дублиране на кодове или използване на един и същ код за различни активи.
		2. Възможност за обвързване на проектов код с всички свързани действия по даден проект – бюджет, документи, заявки, договори, искания към склад, поръчки и др.
		3. ERP системата следва да осигурява функционалност за проектово бюджетиране и на ниво заявка разходът да се маркира и да се класифицира като оперативен или капиталов разход, проследяване на изпълнението по бюджет на ниво задача, дейност, отговорни лица и други предварително зададени параметри; За капиталовите проекти системата да предоставя възможност за формиране и електронно одобрение на годишен бюджетен план за всички проекти (5-цифрен код) за съответната година на базата на одобрения Бизнес план. Да се осигури възможност за импортиране на одобрената от КЕВР Инвестиционна програма за периода до 2021 г. (и за всеки следващ регулаторен период) по години и проекти (съществува във формат Excel). Системата да позволява бюджетиране не само за текущата/следващата година, а и за бъдещи периоди.
		4. ERP системата да позволява добавяне след съответна оторизация на нови (допълнителни) проекти към вече одобрената годишна инвестиционна програма.
		5. ERP системата да генерира първоначална карта с основна информация за всеки проект, която да се създава чрез попълване в шаблон на най-малко следните данни за проекта: проектен код, наименование на проекта, заявител, цел на проекта, основание за включване на проекта в инвестиционната програма, ключови показатели за качество, върху които въздейства изпълнението на проекта, ефект върху бъдещите оперативни разходи, ръководител на проекта, бюджет, срок за изпълнение, основни проектни технически параметри и др. Някои от полетата да се попълват от падащи менюта, други със свободен текст. Бюджетът и друга вече налична информация в системата да се зарежда автоматично в картата. Шаблонът на картата да съдържа и допълнителни полета, които да се попълват автоматично от системата в хода на изпълнението на проекта или ръчно. За проекти, които представляват подобрение на вече съществуващи активи да има възможност да се въвежда инв. № на актива, който ще бъде подобрен.
		6. ERP системата следва да осигури възможност за детайлно планиране по седмици на всеки проект по отношение на разходи и график за изпълнение до ниво включени подпроекти/отделни дейности и задачи. За изготвяне на графици да се използват падащи менюта с предварително зададена класификация на проектите (напр. строителство, доставка, услуга) и съответни ключови моменти от изпълнението им. Трябва да има контрола за съответствие между срока за изпълнение в картата на проекта и първоначалния график.
		7. ERP системата трябва да поддържа база данни с техническите параметри по проектите (за които е приложимо) в числови стойности и съответни мерни единици през различни етапи – проектни (от работната карта на проекта), частично реализирани на месечна база и по екзекутив. Данните за техническите параметри по екзекутив да се насочват към съответния дълготраен актив съгласно изискването в т. 5.2.1.
		8. ERP системата следва да осигури цялостно проследяване, изпълнение и отчитане на извършени проекти по одобрената програма Системата да предоставя възможност за актуализация по прогреса на проектите на ежемесечна база, както по отношение на разходите, така и на плана за изпълнение и постигнатите технически параметри. На база на тези актуализации да се формира актуална към края на всеки месец прогноза за финансовата реализация на инвестициите през текущата година.
		9. Необходимо е системата да предоставя информация на база графици на изпълнявани проекти, зависещи от конкретни предварително зададени полета (контролни дати);
		10. Необходимо е да се обвързват дейностите по планиране и бюджетиране с останалите модули - склад, снабдяване, доставки и др.;
		11. ERP системата следва автоматично да отнася счетоводни документи към проектите, към които се отнасят и отразяването на същите в бюджетните планове на модула за проектно управление;
		12. ERP системата трябва да осигури функционалност за проследяване на промени в изпълнението на проекти - промяна в заложени предварително времеви интервали за изпълнение; отклонения от бюджета, промяна в поръчки по проекта; промяна в ценови листи и други;
		13. ERP системата да има възможност за преглед на всички одобрени в годишната програма проекти в съкратен вид с параметри като: Код и име на проекта; Кратко описание на проекта; Стартова дата; достигнат етап от графика, Крайна дата; Бюджетирани суми; Разходени средства към момента;
		14. Необходимо е да се планират проекти в календарен вид с възможност за селектиране на предварително зададени параметри и възможност за делегиране на задачи или цели проекти към конкретни служители и визуализацията на същите като новосъздадени задачи за конкретните потребители;
		15. ERP системата следва да осигурява визуализация на всички активни известия по проекти: за текущи проекти; дейности с изтичащ срок; договори с необходимост за фактуриране; дейности с изчерпани предварително бюджетирани суми;
		16. За всеки завършен капиталов проект системата да генерира карта на завършен проект с базова информация, аналогична по съдържание на тази от първоначална карта на проекта, но отразяваща реално изпълнените параметри на проекта. Да има възможност за съпоставка между параметрите от първоначалната карта и картата за завършен проект. Да се създаде архив на картите на завършените проекти.
		17. ERP системата да има възможност да генерира справки по всички полета от картите на проектите, включително съпоставки между тях.
	1. **Изисквания към управление на продажби – извън основната дейност**
		1. Приходите от продажби извън основната дейност на Възложителя обхващат приходите от продажба на активи, приходи от наем, приходи от продажба на материали и вторични суровини, приходи от услуги и други.
		2. ERP системата следва да осигурява управлението на процесите по продажба в „Софийска вода“, но да не се ограничава до посочените в настоящите изисквания категории.
		3. ERP системата трябва да осигурява възможност за управление на данни за клиенти, услуги, материали, ценообразуване, условия на плащане.
		4. ERP системата трябва да осигурява групирането на услугите и материалните запаси в групи и йерархии.
		5. ERP системата следва да позволява групирането на клиенти според група приходи.
		6. ERP системата трябва да осигурява възможност за периодично издаване на фактура при настъпване на събитие, дебитно известие, кредитно известие при настъпване на събитие.
		7. ERP системата трябва да позволява печат на български език съгласно приложимите изисквания на българското законодателство и на английски език според изискванията на международната търговия.
		8. ERP системата трябва да подържа потребителски дефинирани бланки и да позволява корекция на бланките при необходимост.
		9. ERP системата трябва да позволява управление на бъдещи вземания от клиенти.
		10. ERP системата трябва да позволява дефиниране на неограничен брой печатни форми на документи, свързани с продажбата.
	2. **Изисквания за автоматизиран обмен на данни със SAP IS-U системата**
		1. ERP системата следва да се интегрира с внедрената в „Софийска вода“ SAP IS-U система при спазване на добри практики за интеграция предоставени от производителя на SAP IS-U системата.
		2. Основните данни, с които работи SAP IS-U системата и които са част от процесите в новата ERP система не трябва да бъдат дублирани и управлявани отделно, а следва да бъдат репликирани по подходящ начин. Пример за такива данни са клиенти, договори, инсталации, водомери, адреси.
		3. Всички генерирани от IS-U системата фактури, дебитни и кредитни известия към клиенти, трябва да се осчетоводяват автоматично в новата ERP система по правила, дефинирани от „Софийска Вода“ АД, след което да се отразяват автоматично в ДДС дневниците.
		4. Изпълнителят следва да реализира всички необходими настройки и допълнителни доработки необходими за обработката на данни от SAP IS-U системата, като „Софийска вода“ следва да осигури подаването на данни и да извърши необходимите настройки и доработки в текущата SAP IS-U система.
	3. **Изисквания за оптимизация и надграждане на използването на текущата SAP BW система**
		1. Участникът трябва да предложи информационна система от типа хранилище на данни Enterprise Data Warehouse (EDW), чрез изграждането на което да се оптимизира и надгради текущата SAP BW система на Възложителя.
		2. EDW трябва да осигури по-бърз достъп, оптимизация на процесите на извличане и обработка, и по-ефективно съхраняване на бизнес информацията. В предложението да се разясни как ще се подобрят горепосочените параметри спрямо съществуващата SAP BW.
		3. Моделите в EDW трябва да се реализират, чрез процедури по предварително извличане, трансформиране и зареждане (ETL) на информацията от предлаганата интегрирана система и други източници и/или директно (online) достъпване на данните от външни бази данни (federation).
		4. EDW трябва да притежава вградени средства и методи за администриране и управление на съхраняваните данни, включително тяхното архивиране и/или преместване върху носители с по-бавен физически достъп.
		5. EDW трябва да има вградени шаблони на модели, базирани на данните, които ще се извличат от предлаганата интегрирана система и IS-U системите на компанията и съответните способи за реализиране на ETL.
		6. EDW трябва да предоставя възможности за лесна интеграция със външни средства за бизнес планиране и анализи;
		7. Базата данни на EDW трябва да позволява всички данни да се съхраняват в колонни таблици в RAM паметта (in memory database).
		8. Базата данни на EDW трябва да има вградени библиотеки с функции и средства за прогнозен анализ.
		9. Базата данни на EDW трябва да дава възможност за съхранение, обработка и анализ на геопространствени данни, като е съвместима с ESRI ArcGIS.
		10. Базата данни на EDW трябва да предоставя възможност за съхраняване и обработка на голям обем сензорни данни, с цел реализиране на цялостен бизнес модел в използваните системи – предлаганата интегрирана система и IS-U.
		11. Базата данни, върху която ще се изгради EDW, трябва да може лесно да се разпределя върху много сървъри, с цел увеличаване на производителността и резервираност на ресурсите.
		12. Платформата трябва да осигурява възможност за експлоатация на in memory database, с очакван размер 256GB.
		13. Предложената EDW трябва да поддържа трислойна архитектура със среда за разработване и настройване, среда за тестване и продуктивна среда. Тя трябва да осигурява средства за автоматично прехвърляне само на одобрените разработки и настройки между системите;
		14. Изпълнителят трябва да представи предложение за изграждане на EDW, описващо извличаната информация, връзките до различните източници и процесите по съхраняването и обработката ѝ.
		15. Участникът да предложи техническа архитектура на предложения модел за изграждане на DW (Data Warehouse) и система за докладване.
1. **Изисквания към Участниците**
	1. Участникът следва да е оторизиран от производителя на ERP системата или негово официално представителство, с право да предлага софтуера (софтуерните лицензи) на територията на Република България. Изпълнението на това изискване Участникът доказва с прилагането на изричен документ в техническото си предложение, удостоверяващ правата му.
	2. Участникът следва да разполага с център за поддръжка на предложения ERP софтуер, сертифициран от производителя на софтуера, като за целта е необходимо да предостави като част от техническото си предложение валиден сертификат.
	3. Участникът трябва да прилага система за управление на информационни услуги, съответстваща на стандарт БДС ЕN ISO 20000-1:2011 или еквивалентен.
	4. Участникът трябва да прилага система за управление на информационната сигурност, съответстваща на стандарт БДС ЕN ISO 27001:2013 или еквивалентен с обхват на сертификация внедряване и поддръжка на информационни системи.

Изпълнението на изискванията по т. 6.3 и 6.4 Участникът доказва с прилагането на сертификати. Сертификатите трябва да са валидни и 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.

Когато участникът не е имал достъп до такива сертификат или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини, той може да представи други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на системи за управление на информационни услуги и информационна сигурност. В тези случаи участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните. Участникът, определен за изпълнител, трябва да има валидни сертификати през целия срок на изпълнение на договора, а когато е приложимо да прилага еквивалентните мерки.

* 1. Комуникацията между експертите на избрания за изпълнител Участник и Възложителя се извършва на български език.
	2. За периода на изпълнение на поръчката Участникът следва да има осигурена денонощна гореща линия за реагиране при възникването на проблеми при експлоатацията на системата, включваща и работното време на Възложителя.
1. **Изисквания към Техническите предложения на участниците**

При изготвяне на техническото си предложението за изпълнение на поръчката, всеки Участник трябва да се ръководи от всички изисквания на документацията, вкл. техническата спецификация и да го изготви по начин, позволяващ оценка на предложенията му, съгласно залегналите в методиката за оценка минимални показатели. Предложението за изпълнение на поръчката следва да е съобразено с насоките,  дадени в Инструкциите към участниците за подготовка на офертите и Техническата спецификация. В техническото си предложение Участникът трябва да представи цялостен подход за управление и организация за изпълнение на поръчката и на работата на екипа експерти, като посочи как се разпределят отговорностите и дейностите между екипа на Изпълнителя и екипа на Възложителя, начини на осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качественото и навременно изпълнение на поръчката. В техническото си предложение участникът следва да представи и описание на дейностите и план-график за изпълнение на поръчката, в който са посочени сроковете за изпълнение на дейностите.

Приложение № 3

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**Долуподписаният/ата/…………..……………………………………………………**

**/собствено бащино фамилно име /**

**в качеството си на …………………………………………………………………………….**

**/посочва се качеството на лицето/**

**в ………………………………………..……………………………………………………….**

**/наименование на участника/**

**След запознаване с документацията за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка ТТ001874 с предмет:**

**„Внедряване и гаранционна поддръжка на информационна система за планиране, управление и оптимизация на ресурсите в „Софийска вода“ (ERP)“, Ви представяме нашето ценово предложение, както следва:**

1. **ЦЕНОВИ ТАБЛИЦИ**

**Таблица 1 „РАЗХОДИ ЗА НАЧАЛНИ ИНВЕСТИЦИИ“**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Компонент** | **Цена (лв.)** |
| **1.** | Софтуерни лицензи и лицензи за база данни на Информационната система |  |
| **2.** | Техническа поддръжка на софтуерните лицензи и лицензите за база данни на Информационната система |  |
| **3.** | Осигуряване на ресурси на експлоатационната среда на Информационната система |  |
| **4.** | Внедряване на Информационната система |  |
|  | **ОБЩО /Таблица 1/** |  |

При попълване на **таблица „Разходи за начални инвестиции“,** участниците следва да вземат предвид следното:

В клетка *Софтуерни лицензи и лицензи за база данни на Информационната система*, участниците следва да посочат:

* Общата цена за софтуерните лицензи на системата и лицензите за базата данни. Участникът следва да вземе предвид лицензите за целия софтуер, както и други софтуерни програми (ако е приложимо), необходими с цел предложеното решение да съответства на обхвата на проекта. Участникът следва да посочи типа база данни и системата за лицензиране.

В клетка*Техническа поддръжка на софтуерните лицензи и лицензите за база данни на Информационната система*, участниците следва да посочат:

* Общата стойност на техническата поддръжка на софтуерните лицензи на Информационната система и лицензите за база данни, като тя следва да продължи до изтичане на гаранционната поддръжка.

В клетка *Осигуряване на ресурси на експлоатационната среда на Информационната система,* участниците следва да посочат:

* Общата стойност на осигурените ресурси на експлоатационната среда и прилежащите й услуги по наблюдение и поддръжка в режим 24/7, необходими за постигане на очакваните от Информационната система резултати и гарантиране на нейната висока надеждност, като тя следва да продължи до изтичане на гаранционната поддръжка.

В клетка *Внедряване на Информационната системата*, участниците следва да посочат:

* Общата стойност на всички необходими дейности по внедряването на Информационната система, включително 12 месеца гаранционна поддръжка.

**Таблица 2 „РАЗХОДИ ЗА ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗРАБОТКИ“**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Компонент** | **Цена човекочас** | **Цена на човекоден****(при 8 консултантски часа на ден)** | **Цена за 350 човекодена ( при 8 консултантнски часа на ден)** |
| Допълнителни разработки по системата, възложени от Възложителя, които не попадат в обхвата на техническата спецификация |  |  |  |
|  | **ОБЩО цена за 350 човекодена /Таблица 2/** |  |

При попълване на **таблица „Разходи за допълнителни разработки“,** участниците следва да вземат предвид следното:

* Цената на услугите по допълнителни разработки следва да се изчисли въз основа на фиксирана цена на човекочас (съответно човекоден) при посочените по-горе брой човекодни.
* Разходите по Таблица 2 са за дейности, свързани с допълнителни разработки по системата, възложени по изрично задание на Възложителя в продължение на целия период на изпълнение на поръчката. Тяхната обща стойност не трябва да надвишава 10% от посочената стойност по Таблица 1 по-горе.
* Дейностите се възлагат по усмотрение на Възложителя, при необходимост и/или в съответствие със специфичните нужди на Възложителя.
* Възнаграждението по Таблица 2 е дължимо и се заплаща само след изрично възлагане на допълнителни дейности извън обхвата на техническата спецификация от страна на Възложителя.

**Таблица 3 „РАЗХОДИ ЗА ПОДДРЪЖКА“**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Компонент** | **Година 3** | **Година 4** | **Година 5** |
| Техническа поддръжка на софтуерните лицензи и базата данни на Информационната система |  |  |  |
| Осигуряване на ресурси на експлоатационна среда на Информационната система и прилежащите й услуги |  |  |  |
| **Общо за година:** |  |  |  |
| **ОБЩО разходи за Години 3+4+5 /Таблица 3/** |  |

**Таблица 4 „РАЗХОДИ ЗА ПОДДРЪЖКА НА НАСТРОЙКИТЕ НА СИСТЕМАТА“**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Компонент** | **Цена човекочас** | **Цена на човекоден****(при 8 консултантски часа на ден)** | **Цена за 360 човекодена ( при 8 консултантнски часа на ден)** |
| Услуги по поддръжка на настройките на системата |  |  |  |
|  | **ОБЩО цена за 360 човекодена /Таблица 4/** |  |

При попълване на **таблица „Разходи за поддръжка на настройките на системата“,** участниците следва да вземат предвид следното:

* Цената на услугите по поддръжка на настройките на системата за години 3-5, следва да се изчисли въз основа на фиксирана цена на човекочас и условен брой часове поддръжка, както е посочено. Този брой часове следва да служи само за обща база. При възлагане на опцията, тази поддръжка следва да се фактурира въз основа на реалните часове поддръжка, извършена при поискване от Възложителя, посочени във валидирани от Възложителя месечни отчети за извършената работа.

2. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. При формиране на ценовото си предложение участниците следва да имат предвид следното:

Ценовото предложение, подлежащо на оценка, се образува от сумиране на стойностите от редове „Общо“ от Таблица 1, Таблица 2, Таблица 3 и Таблица 4 от Приложение № 3 „Ценово предложение“ и не може да надхвърля 4 360 000 лв. без ДДС, а предложената цена по Таблица 2 не може да надхвърля 10% от посочената стойност по Таблица 1. Същевременно сумата на оферираните стойности на редове „Общо“ от Таблица 2, Таблица 3 и Таблица 4 не може да надхвърля 1 860 000 лв. без ДДС.

Дата: .............................. Подпис и печат: ................................

# ОБРАЗЦИ

**Образец**

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

Част І: Информация за процедурата за възлагане на обществена поръчка и за възлагащия орган или възложителя

 ***При процедурите за възлагане на обществени поръчки, за които в Официален вестник на Европейския съюз се публикува покана за участие в състезателна процедура, информацията, изисквана съгласно част I, ще бъде извлечена автоматично, при условие че ЕЕДОП е създаден и попълнен чрез електронната система за ЕЕДОП[[1]](#footnote-2)***. **Позоваване на *съответното обявление[[2]](#footnote-3)*, публикувано в Официален вестник на Европейския съюз:**
**OВEС S брой[……………], дата** **…/…/…, стр.[],**
**Номер на обявлението в ОВ S: [][][][]/S [][][]–[][][][][][]**

***Когато поканата за участие в състезателна процедура не се публикува в Официален вестник на Европейския съюз, възлагащият орган или възложителят трябва да включи информация, която позволява процедурата за възлагане на обществена поръчка да бъде недвусмислено идентифицирана.***

**В случай, че не се изисква публикуването на обявление в Официален вестник на Европейския съюз, моля, посочете друга информация, която позволява процедурата за възлагане на обществена поръчка да бъде недвусмислено идентифицирана (напр. препратка към публикация на национално равнище): [……]**

Информация за процедурата за възлагане на обществена поръчка

***Информацията, изисквана съгласно част I, ще бъде извлечена автоматично, при условие че ЕЕДОП е създаден и попълнен чрез посочената по-горе електронна система за ЕЕДОП.* *В противен случай тази информация трябва да бъде попълнена от* икономическия оператор*.***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Идентифициране на възложителя[[3]](#footnote-4)*** | ***Отговор:*** |
| Име:  | **Софийска вода АД** |
| ***За коя обществена поръчки се отнася?*** | ***Отговор:*** |
| Название или кратко описание на поръчката[[4]](#footnote-5): | **„Внедряване и гаранционна поддръжка на информационна система за планиране,** **управление и оптимизация на ресурсите в „Софийска вода“ (ERP)”** |
| Референтен номер на досието, определен от възлагащия орган или възложителя (*ако е приложимо*)[[5]](#footnote-6): | ТТ001874 |

***Останалата информация във всички раздели на ЕЕДОП следва да бъде попълнена от икономическия оператор***

Част II: Информация за икономическия оператор

А: Информация за икономическия оператор

|  |  |
| --- | --- |
| ***Идентификация:*** | ***Отговор:*** |
| Име: | [ ] |
| Идентификационен номер по ДДС, ако е приложимо:Ако не е приложимо, моля посочете друг национален идентификационен номер, ако е необходимо и приложимо | [ ][ ] |
| Пощенски адрес:  | [……] |
| Лице или лица за контакт[[6]](#footnote-7):Телефон:Ел. поща:Интернет адрес (уеб адрес) (*ако е приложимо*): | [……][……][……][……] |
| ***Обща информация:*** | ***Отговор:*** |
| Икономическият оператор микро-, малко или средно предприятие ли е[[7]](#footnote-8)? | [] Да [] Не |
| **Само в случай че поръчката е запазена[[8]](#footnote-9):** икономическият оператор защитено предприятие ли е или социално предприятие[[9]](#footnote-10), или ще осигури изпълнението на поръчката в контекста на програми за създаване на защитени работни места?**Ако „да“,** какъв е съответният процент работници с увреждания или в неравностойно положение?Ако се изисква, моля, посочете въпросните служители към коя категория или категории работници с увреждания или в неравностойно положение принадлежат. | [] Да [] Не[…][….] |
| Ако е приложимо, посочете дали икономическият оператор е регистриран в официалния списък на одобрените икономически оператори или дали има еквивалентен сертификат (напр. съгласно национална квалификационна система (система за предварително класиране)? | [] Да [] Не [] Не се прилага |
| **Ако „да“**:**Моля, отговорете на въпросите в останалите части от този раздел, раздел Б и, когато е целесъобразно, раздел В от тази част, попълнете част V, когато е приложимо, и при всички случаи попълнете и подпишете част VI.** а) Моля посочете наименованието на списъка или сертификата и съответния регистрационен или сертификационен номер, ако е приложимо:*б) Ако сертификатът за регистрацията или за сертифицирането е наличен в електронен формат, моля, посочете:*в) Моля, посочете препратки към документите, от които става ясно на какво се основава регистрацията или сертифицирането и, ако е приложимо, класификацията в официалния списък[[10]](#footnote-11):г) Регистрацията или сертифицирането обхваща ли всички задължителни критерии за подбор?**Ако „не“:****В допълнение моля, попълнете липсващата информация в част ІV, раздели А, Б, В или Г според случая** ***САМО ако това се изисква съгласно съответното обявление или документацията за обществената поръчка:***д) Икономическият оператор може ли да представи **удостоверение** за плащането на социалноосигурителни вноски и данъци или информация, която ще позволи на възлагащия орган или възложителя да получи удостоверението чрез пряк безплатен достъп до национална база данни във всяка държава членка?*Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:*  | a) [……]*б) (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа):**[……][……][……][……]*в) [……]г) [] Да [] Нед) [] Да [] Не*(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа):**[……][……][……][……]* |
| ***Форма на участие:*** | ***Отговор:*** |
| Икономическият оператор участва ли в процедурата за възлагане на обществена поръчка заедно с други икономически оператори[[11]](#footnote-12)? | [] Да [] Не |
| ***Ако „да“****, моля, уверете се, че останалите участващи оператори представят отделен ЕЕДОП*. |
| **Ако „да“**:а) моля, посочете ролята на икономическия оператор в групата (ръководител на групата, отговорник за конкретни задачи...):б) моля, посочете другите икономически оператори, които участват заедно в процедурата за възлагане на обществена поръчка:в) когато е приложимо, посочете името на участващата група: | а): [……]б): [……]в): [……] |
| ***Обособени позиции*** | ***Отговор:*** |
| Когато е приложимо, означение на обособената/ите позиция/и, за които икономическият оператор желае да направи оферта: | [ ] |

Б: Информация за представителите на икономическия оператор

*Ако е приложимо, моля, посочете името/ната и адреса/ите на лицето/ата, упълномощено/и да представляват икономическия оператор за целите на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка:*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Представителство, ако има такива:*** | ***Отговор:*** |
| Пълното име заедно с датата и мястото на раждане, ако е необходимо:  | [……];[……] |
| Длъжност/Действащ в качеството си на: | [……] |
| Пощенски адрес: | [……] |
| Телефон: | [……] |
| Ел. поща: | [……] |
| Ако е необходимо, моля да предоставите подробна информация за представителството (форми, обхват, цел...): | [……] |

В: Информация относно използването на капацитета на други субекти

|  |  |
| --- | --- |
| ***Използване на чужд капацитет:*** | ***Отговор:*** |
| Икономическият оператор ще използва ли капацитета на други субекти, за да изпълни критериите за подбор, посочени в част IV, и критериите и правилата (ако има такива), посочени в част V по-долу?  | []Да []Не |

***Ако „да“****, моля, представете отделно за* ***всеки*** *от съответните субекти надлежно попълнен и подписан от тях ЕЕДОП, в който се посочва информацията, изисквана съгласно* ***раздели******А и Б от настоящата част и от част III****.*
*Обръщаме Ви внимание, че следва да бъдат включени и техническите лица или органи, които не са свързани пряко с предприятието на икономическия оператор, и особено тези, които отговарят за контрола на качеството, а при обществените поръчки за строителство — тези, които предприемачът може да използва за извършване на строителството.*
*Посочете информацията съгласно части IV и V за всеки от съответните субекти[[12]](#footnote-13), доколкото тя има отношение към специфичния капацитет, който икономическият оператор ще използва.*

Г: Информация за подизпълнители, чийто капацитет икономическият оператор няма да използва

(разделът се попълва само ако тази информация се изисква изрично от възлагащия орган или възложителя)

|  |  |
| --- | --- |
| ***Възлагане на подизпълнители:*** | ***Отговор:*** |
| Икономическият оператор възнамерява ли да възложи на трети страни изпълнението на част от поръчката? | []Да []Не **Ако да и доколкото е известно**, моля, приложете списък на предлаганите подизпълнители: [……] |

*Ако възлагащият орган или възложителят изрично изисква тази информация в допълнение към информацията съгласно* *настоящия раздел, моля да предоставите информацията, изисквана съгласно раздели А и Б от настоящата част и част ІІІ за всяка (категория) съответни подизпълнители.*

Част III: Основания за изключване

А: Основания, свързани с наказателни присъди

*Член 57, параграф 1 от Директива 2014/24/ЕС съдържа следните основания за изключване:*

1. *Участие в* ***престъпна организация[[13]](#footnote-14)***:
2. ***Корупция[[14]](#footnote-15)***:
3. ***Измама[[15]](#footnote-16)***:
4. ***Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности[[16]](#footnote-17)***:
5. ***Изпиране на пари или финансиране на тероризъм[[17]](#footnote-18)***
6. ***Детски труд*** *и други форми на* ***трафик на хора[[18]](#footnote-19)***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Основания, свързани с наказателни присъди съгласно националните разпоредби за прилагане на основанията, посочени в член 57, параграф 1 от Директивата:*** | ***Отговор:*** |
| Издадена ли е по отношение на **икономическия оператор** или на **лице**, което е член на неговия административен, управителен или надзорен орган или което има правомощия да го представлява, да взема решения или да упражнява контрол в рамките на тези органи, **окончателна присъда** във връзка с едно от изброените по-горе основания, която е произнесена най-много преди пет години, или съгласно която продължава да се прилага период на изключване, пряко определен в присъдата?  | [] Да [] Не*Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете: (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа):**[……][……][……][……][[19]](#footnote-20)* |
| **Ако „да“,** моля посочете[[20]](#footnote-21):а) дата на присъдата, посочете за коя от точки 1 — 6 се отнася и основанието(ята) за нея; б) посочете лицето, което е осъдено [ ];**в) доколкото е пряко указано в присъдата:** | a) дата:[ ], буква(и): [ ], причина(а):[ ]б) [……]в) продължителността на срока на изключване [……] и съответната(ите) точка(и) [ ]*Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете: (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [……][……][……][……][[21]](#footnote-22)* |
| В случай на присъда, икономическият оператор взел ли е мерки, с които да докаже своята надеждност въпреки наличието на съответните основания за изключване[[22]](#footnote-23) („реабилитиране по своя инициатива“)? | [] Да [] Не  |
| **Ако „да“**, моля опишете предприетите мерки[[23]](#footnote-24): | [……] |

Б: Основания, свързани с плащането на данъци или социалноосигурителни вноски

|  |  |
| --- | --- |
| ***Плащане на данъци или социалноосигурителни вноски:*** | ***Отговор:*** |
| Икономическият оператор изпълнил ли е всички **свои** **задължения, свързани с плащането на данъци или социалноосигурителни вноски**, както в страната, в която той е установен, така и в държавата членка на възлагащия орган или възложителя, ако е различна от страната на установяване? | [] Да [] Не |
| **Ако „не“**, моля посочете:а) съответната страна или държава членка;б) размера на съответната сума;в) как е установено нарушението на задълженията:1) чрез съдебно **решение** или административен **акт**:* Решението или актът с окончателен и обвързващ характер ли е?
* Моля, посочете датата на присъдата или решението/акта.
* В случай на присъда — срокът на изключване, **ако е определен пряко в присъдата:**

2) по **друг начин**? Моля, уточнете:г) Икономическият оператор изпълнил ли е задълженията си, като изплати или поеме обвързващ ангажимент да изплати дължимите данъци или социалноосигурителни вноски, включително, когато е приложимо, всички начислени лихви или глоби? | **Данъци** | **Социалноосигурителни вноски** |
| a) [……]б) [……]в1) [] Да [] Не* [] Да [] Не
* [……]
* [……]

в2) [ …]г) [] Да [] Не**Ако „да“**, моля, опишете подробно: [……] | a) [……]б) [……]в1) [] Да [] Не* [] Да [] Не
* [……]
* [……]

в2) [ …]г) [] Да [] Не**Ако „да“**, моля, опишете подробно: [……] |
| *Ако съответните документи по отношение на плащането на данъци или социалноосигурителни вноски е на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | *(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [[24]](#footnote-25)**[……][……][……][……]* |

В: Основания, свързани с несъстоятелност, конфликти на интереси или професионално нарушение[[25]](#footnote-26)

***Моля, имайте предвид, че за целите на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка някои от следните основания за изключване може да са формулирани по-точно в националното право, в обявлението или в документацията за поръчката. Така например в националното право може да е предвидено понятието „сериозно професионално нарушение“ да обхваща няколко различни форми на поведение.***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Информация относно евентуална несъстоятелност, конфликт на интереси или професионално нарушение*** | ***Отговор:*** |
| Икономическият оператор нарушил ли е, **доколкото му е известно**, **задълженията** си в областта на **екологичното, социалното или трудовото право[[26]](#footnote-27)**? | [] Да [] Не |
| **Ако „да“**, икономическият оператор взел ли е мерки, с които да докаже своята надеждност въпреки наличието на основанието за изключване („реабилитиране по своя инициатива“)?[] Да [] Не**Ако да“**, моля опишете предприетите мерки: [……] |
| Икономическият оператор в една от следните ситуации ли е:а) **обявен в несъстоятелност**, или б) **предмет на производство по несъстоятелност** или ликвидация, илив) **споразумение с кредиторите**, илиг) всякаква аналогична ситуация, възникваща от сходна процедура съгласно националните законови и подзаконови актове[[27]](#footnote-28), илид) неговите активи се администрират от ликвидатор или от съда, илие) стопанската му дейност е прекратена?**Ако „да“:*** Моля представете подробности:
* Моля, посочете причините, поради които икономическият оператор ще бъде в състояние да изпълни поръчката, като се вземат предвид приложимите национални норми и мерки за продължаване на стопанската дейност при тези обстоятелства[[28]](#footnote-29)?

*Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | [] Да [] Не* [……]
* [……]

*(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [……][……][……][……]* |
| Икономическият оператор извършил ли е **тежко професионално нарушение[[29]](#footnote-30)**? **Ако „да“**, моля, опишете подробно: | [] Да [] Не, [……] |
| **Ако „да“**, икономическият оператор предприел ли е мерки за реабилитиране по своя инициатива? [] Да [] Не**Ако „да“**, моля опишете предприетите мерки: [……] |
| Икономическият оператор сключил ли е **споразумения** с други икономически оператори, насочени към **нарушаване на конкуренцията**?**Ако „да“**, моля, опишете подробно: | [] Да [] Не[…] |
| **Ако „да“**, икономическият оператор предприел ли е мерки за реабилитиране по своя инициатива? [] Да [] Не**Ако „да“**, моля опишете предприетите мерки: [……] |
| Икономическият оператор има ли информация за **конфликт на интереси[[30]](#footnote-31)**, свързан с участието му в процедурата за възлагане на обществена поръчка?**Ако „да“**, моля, опишете подробно: | [] Да [] Не[…] |
| Икономическият оператор или свързано с него предприятие, предоставял ли е **консултантски** услуги на възлагащия орган или на възложителя или **участвал ли е по друг начин в подготовката** на процедурата за възлагане на обществена поръчка?**Ако „да“**, моля, опишете подробно: | [] Да [] Не[…] |
| Случвало ли се е в миналото договор за обществена поръчка, договор за поръчка с възложител или договор за концесия на икономическия оператор да е бил **предсрочно прекратен** или да са му били налагани обезщетения или други подобни санкции във връзка с такава поръчка в миналото?**Ако „да“**, моля, опишете подробно: | [] Да [] Не[…] |
| **Ако „да“**, икономическият оператор предприел ли е мерки за реабилитиране по своя инициатива? [] Да [] Не **Ако „да“**, моля опишете предприетите мерки: [……] |
| Може ли икономическият оператор да потвърди, че:а) не е виновен за подаване на **неверни данни** при предоставянето на информацията, необходима за проверката за липса на основания за изключване или за изпълнението на критериите за подбор;б) не е укрил такава информация;в) може без забавяне да предостави придружаващите документи, изисквани от възлагащия орган или възложителя; иг) не се е опитал да упражни непозволено влияние върху процеса на вземане на решения от възлагащия орган или възложителя, да получи поверителна информация, която може да му даде неоправдани предимства в процедурата за възлагане на обществена поръчка, или да предостави поради небрежност подвеждаща информация, която може да окаже съществено влияние върху решенията по отношение на изключването, подбора или възлагането? | [] Да [] Не |

Г: Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка

|  |  |
| --- | --- |
| ***Специфични национални основания за изключване*** | ***Отговор:*** |
| Прилагат ли се **специфичните национални основания за изключване**, които са посочени в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка?*Ако документацията, изисквана в съответното обявление или в документацията за поръчката са достъпни по електронен път, моля, посочете:* | […] [] Да [] Не (*уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа*):*[……][……][……][……][[31]](#footnote-32)* |
| В случай че се прилага някое специфично национално основание за изключване, икономическият оператор предприел ли е мерки за реабилитиране по своя инициатива? **Ако „да“**, моля опишете предприетите мерки:  | [] Да [] Не[…] |

Част IV: Критерии за подбор

***Относно критериите за подбор (разделα или раздели А—Г от настоящата част) икономическият оператор заявява, че***

α: Общо указание за всички критерии за подбор

***Икономическият оператор следва да попълни тази информация само ако възлагащият орган или възложителят е посочил в съответното обявление или в документацията за поръчката, посочена в обявлението, че икономическият оператор може да се ограничи до попълването й в раздел α от част ІV, без да трябва да я попълва в друг раздел на част ІV:***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Спазване на всички изисквани критерии за подбор*** | ***Отговор:*** |
| Той отговаря на изискваните критерии за подбор: | [] Да [] Не |

А: Годност

***Икономическият оператор следва да предостави информация само когато критериите за подбор са били изисквани от възлагащия орган или възложителя в обявлението или в документацията за поръчката, посочена в обявлението.***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Годност*** | ***Отговор:*** |
| 1) **Той е вписан в съответния професионален или търговски регистър** в държавата членка, в която е установен[[32]](#footnote-33):*Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | […] (*уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа*): *[……][……][……][……]* |
| **2) При поръчки за услуги:**Необходимо ли е специално **разрешение** или **членство** в определена организация, за да може икономическият оператор да изпълни съответната услуга в държавата на установяване? *Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | [] Да [] НеАко да, моля посочете какво и дали икономическият оператор го притежава: […] [] Да [] Не (*уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа*): *[……][……][……][……]* |

Б: икономическо и финансово състояние

***Икономическият оператор следва да предостави информация само когато критериите за подбор са били изисквани от възлагащия орган или възложителя в обявлението, или в документацията за поръчката, посочена в обявлението.***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Икономическо и финансово състояние*** | ***Отговор:*** |
| 1а) Неговият („общ“) **годишен оборот** за броя финансови години, изисквани в съответното обявление или в документацията за поръчката, е както следва:**и/или** 1б) Неговият **среден** годишен **оборот за броя години, изисквани в съответното обявление или в документацията за поръчката, е както следва[[33]](#footnote-34)(**)**:***Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | година: [……] оборот:[……][…]валутагодина: [……] оборот:[……][…]валута година: [……] оборот:[……][…]валута(брой години, среден оборот)**:** [……],[……][…]валута*(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [……][……][……][……]* |
| 2а) Неговият („конкретен“) годишен **оборот в стопанската област, обхваната от поръчката** и посочена в съответното обявление, или в документацията за поръчката, за изисквания брой финансови години, е както следва:***и/или***2б) Неговият **среден** годишен **оборот в областта и за броя години, изисквани в съответното обявление или документацията за поръчката, е както следва[[34]](#footnote-35)**:*Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | година: [……] оборот:[……][…]валутагодина: [……] оборот:[……][…]валутагодина: [……] оборот:[……][…]валута(брой години, среден оборот): [……],[……][…]валута*(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документацията): [……][……][……][……]* |
| 3) В случай че липсва информация относно оборота (общия или конкретния) за целия изискуем период, моля, посочете датата, на която икономическият оператор е учреден или е започнал дейността си: | [……] |
| 4) Що се отнася до **финансовите съотношения[[35]](#footnote-36)**, посочени в съответното обявление, или в документацията за обществената поръчка, икономическият оператор заявява, че реалната им стойност е, както следва:*Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | (посочване на изискваното съотношение — съотношение между х и у[[36]](#footnote-37) — и стойността):[…], [……][[37]](#footnote-38) (*уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа*): *[……][……][……][……]* |
| 5) Застрахователната сума по неговата **застрахователна полица за риска „професионална отговорност“** възлиза на:*Ако съответната информация е на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | [……],[……][…]валута*(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [……][……][……][……]* |
| 6) Що се отнася до **другите икономически или финансови изисквания**, **ако има такива**, които може да са посочени в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка, икономическият оператор заявява, че:*Ако съответната документация, която* ***може*** *да е била посочена в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка, е достъпна по електронен път, моля, посочете:* | […] (*уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документацията)*: *[……][……][……][……]* |

В: Технически и професионални способности

***Икономическият оператор следва да предостави информация само когато критериите за подбор са били изисквани от възлагащия орган или възложителя в обявлението,*** ***или в документацията за поръчката, посочена в обявлението.***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Технически и професионални способности*** | ***Отговор:*** |
| 1а) Само за ***обществените поръчки за*** ***строителство***:През референтния период[[38]](#footnote-39) икономическият оператор е **извършил следните строителни дейности от конкретния вид**: *Ако съответните документи относно доброто изпълнение и резултат от най-важните строителни работи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | Брой години (този период е определен в обявлението или документацията за обществената поръчка): [……]Строителни работи: [……]*(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [……][……][……][……]* |
| 1б) Само за ***обществени поръчки за доставки и обществени поръчки за услуги***:През референтния период[[39]](#footnote-40) икономическият оператор е извършил **следните основни доставки или е предоставил следните основни услуги от посочения вид**:При изготвяне на списъка, моля, посочете сумите, датите и получателите, независимо дали са публични или частни субекти[[40]](#footnote-41): | Брой години (този период е определен в обявлението или документацията за обществената поръчка): [……]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Описание | Суми | Дати | Получатели |
|  |  |  |  |

 |
| 2) Той може да използва следните **технически лица или органи[[41]](#footnote-42)**, особено тези, отговарящи за контрола на качеството:При обществените поръчки за строителство икономическият оператор ще може да използва технически лица или органи при извършване на строителството: | [……][……] |
| 3) Той използва следните **технически съоръжения и мерки за гарантиране на качество**, а **съоръженията за проучване и изследване** са както следва:  | [……] |
| 4) При изпълнение на поръчката той ще бъде в състояние да прилага следните **системи за управление и за проследяване на веригата на доставка**: | [……] |
| ***5) За комплексни стоки или услуги или, по изключение, за стоки или услуги, които са със специално предназначение:***Икономическият оператор **ще** позволи ли извършването на **проверки[[42]](#footnote-43)** на неговия **производствен или технически капацитет** и, когато е необходимо, на **средствата за проучване и изследване**, с които разполага, както и на **мерките за контрол на качеството**? | [] Да [] Не |
| 6) Следната **образователна и професионална квалификация** се притежава от:а) доставчика на услуга или самия изпълнител, ***и/или*** (в зависимост от изискванията, посочени в обявлението, или в документацията за обществената поръчка)б) неговия ръководен състав: | a) [……]б) [……] |
| 7) При изпълнение на поръчката икономическият оператор ще може да приложи следните **мерки за управление на околната среда**: | [……] |
| 8) **Средната годишна численост на състава** на икономическия оператор и броят на ръководния персонал през последните три години са, както следва: | Година, средна годишна численост на състава:[……],[……],[……],[……],[……],[……],Година, брой на ръководните кадри:[……],[……],[……],[……],[……],[……] |
| 9) Следните **инструменти, съоръжения или техническо оборудване** ще бъдат на негово разположение за изпълнение на договора: | [……] |
| 10) Икономическият оператор **възнамерява евентуално да възложи на подизпълнител[[43]](#footnote-44)** изпълнението на **следната част (процентно изражение)** от поръчката: | [……] |
| 11) За ***обществени поръчки за доставки***:Икономическият оператор ще достави изискваните мостри, описания или снимки на продуктите, които не трябва да са придружени от сертификати за автентичност.Ако е приложимо, икономическият оператор декларира, че ще осигури изискваните сертификати за автентичност.*Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | […] [] Да [] Не [] Да[] Не (*уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа*): *[……][……][……][……]* |
| 12) За ***обществени поръчки за доставки***:Икономическият оператор може ли да представи изискваните **сертификати**, изготвени от официално признати **институции или агенции по контрол на качеството**, доказващи съответствието на продуктите, които могат да бъдат ясно идентифицирани чрез позоваване на технически спецификации или стандарти, посочени в обявлението или в документацията за поръчката?**Ако „не“**, моля, обяснете защо и посочете какви други доказателства могат да бъдат представени:*Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | [] Да [] Не[…]*(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [……][……][……][……]* |

Г: Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление

***Икономическият оператор следва да предостави информация само когато стандартите за осигуряване на качеството и/или стандартите за екологично управление са били изискани от възлагащия орган или възложителя в обявлението или в документацията за обществената поръчка, посочена в обявлението.***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление*** | ***Отговор:*** |
| Икономическият оператор ще може ли да представи **сертификати**, изготвени от независими органи и доказващи, че икономическият оператор отговаря на **стандартите за осигуряване на качеството**, включително тези за достъпност за хора с увреждания.**Ако „не“**, моля, обяснете защо и посочете какви други доказателства относно схемата за гарантиране на качеството могат да бъдат представени:*Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | [] Да [] Не[……] [……]*(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [……][……][……][……]* |
| Икономическият оператор ще може ли да представи **сертификати**, изготвени от независими органи, доказващи, че икономическият оператор отговаря на задължителните **стандарти или системи за екологично управление**?**Ако „не“**, моля, обяснете защо и посочете какви други доказателства относно **стандартите или системите за екологично управление** могат да бъдат представени:*Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | [] Да [] Не[……] [……]*(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [……][……][……][……]* |

Част V: Намаляване на броя на квалифицираните кандидати

***Икономическият оператор следва да предостави информация само когато възлагащият орган или възложителят е посочил обективните и недискриминационни критерии или правила, които трябва да бъдат приложени с цел ограничаване броя на кандидатите, които ще бъдат поканени за представяне на оферти или за провеждане на диалог. Тази информация, която може да бъде съпроводена от изисквания относно видовете сертификати или форми на документални доказателства,* ако има такива*, които трябва да бъдат представени, се съдържа в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка, посочена в обявлението.***
***Само при ограничени процедури, състезателни процедури с договаряне, процедури за състезателен диалог и партньорства за иновации:***

**Икономическият оператор декларира, че:**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Намаляване на броя*** | ***Отговор:*** |
| Той **изпълнява** целите и недискриминационните критерии или правила, които трябва да бъдат приложени, за да се ограничи броят на кандидатите по следния начин:В случай, че се изискват някои сертификати или други форми на документални доказателства, моля, посочете за всеки от тях, дали икономическият оператор разполага с изискваните документи:*Ако някои от тези сертификати или форми на документални доказателства са на разположение в електронен формат[[44]](#footnote-45), моля, посочете за* ***всички*** *от тях:*  | [……][…] [] Да [] Не[[45]](#footnote-46)(*уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документацията*): *[……][……][……][……][[46]](#footnote-47)* |

Част VI: Заключителни положения

*Долуподписаният декларира, че информацията, посочена в части II – V по-горе, е вярна и точна, и че е представена с ясното разбиране на последствията при представяне на неверни данни.*

*Долуподписаният официално декларира, че е в състояние при поискване и без забава да представи указаните сертификати и други форми на документални доказателства, освен в случаите, когато:*

*а) възлагащият орган или възложителят може да получи придружаващите документи чрез пряк достъп до съответната национална база данни във всяка държава членка, която е достъпна безплатно[[47]](#footnote-48); или*

*б) считано от 18 октомври 2018 г. най-късно[[48]](#footnote-49), възлагащият орган или възложителят вече притежава съответната документация*.

*Долуподписаният дава официално съгласие [посочете възлагащия орган или възложителя съгласно част I, раздел A] да получи достъп до документите, подкрепящи информацията, която е предоставена в [посочете съответната част, раздел/ точка/и] от настоящия Единен европейски документ за обществени поръчки за целите на* [посочете процедурата за възлагане на обществена поръчка: (кратко описание, препратка към публикацията в *Официален вестник на Европейския съюз*, референтен номер)].

**ДАТА, МЯСТО и, когато се изисква или е необходимо, ПОДПИС(и): [……]**

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

Долуподписаният/ата/…………..……………………………………………………

/собствено бащино фамилно име /

в качеството си на …………………………………………………………………………….

*/посочва се качеството на лицето*/

в ………………………………………..……………………………………………………….

/наименование на участника/

Относно: Процедура за възлагане на обществена поръчка **ТТ001874**  с предмет:

**„Внедряване и гаранционна поддръжка на информационна система за планиране, управление и оптимизация на ресурсите в „Софийска вода“ (ERP)“.**

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

*След запознаване с всички документи и образци от документацията за обществената поръчка, потвърждаваме че в случай бъдем избрани за изпълнител на настоящата процедура, ще изпълним поръчката съобразно заложените в проекта на договор и неговите приложения, технически спецификации и изисквания на възложителя.*

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

*Документът се подписва от законния представител на участника или от надлежно упълномощено лице.*

Дата: .............................. Подпис и

печат: ................................

**Образец**

| **Опис на представените документи в офертата** |
| --- |
| **№** | **Наименование на документа** | **Документът е представен (отбелязва се с ДА или НЕ)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Подпис на участника:

/………………………./

1. Службите на Комисията ще предоставят безплатен достъп до електронната система за ЕЕДОП на възлагащите органи, възложителите, икономическите оператори, доставчиците на електронни услуги и други заинтересовани страни [↑](#footnote-ref-2)
2. За **възлагащите органи**: или **обявление за предварителна информация**, използвано като покана за участие в състезателна процедура, или **обявление за поръчка**.
За **възложителите:** **периодично индикативно обявление**, използвано като покана за участие в състезателна процедура, **обявление за поръчка** или **обявление за съществуването на квалификационна система.** [↑](#footnote-ref-3)
3. *Информацията да се копира от раздел I, точка I.1 от съответното обявление.* В случай на съвместна процедура за възлагане на обществена поръчка, моля, посочете имената на всички заинтересовани възложители на обществени поръчки. [↑](#footnote-ref-4)
4. *Вж. точки II. 1.1 и II.1.3 от съответното обявление* [↑](#footnote-ref-5)
5. *Вж. точка II. 1.1 от съответното обявление* [↑](#footnote-ref-6)
6. Моля повторете информацията относно лицата за контакт толкова пъти, колкото е необходимо. [↑](#footnote-ref-7)
7. Вж. Препоръка на Комисията от 6 май 2003 г. относно определението за микро-, малки и средни предприятия (ОВ L 124, 20.5.2003 г., стр. 36). Тази информация се изисква само за статистически цели.
Микропредприятия: .предприятие, в което са заети по-малко от 10 лица и чийто годишен оборот и/или годишен счетоводен баланс не надхвърля 2 млн. евро.
Малки предприятия .предприятие, в което са заети по-малко от 50 лица и чийто годишен оборот и/или годишен счетоводен баланс не надхвърля 10 млн. евро.
Средни предприятия, предприятия, които не са нито микро-, нито малки предприятия и в които са **заети по-малко от 250 лица** и чийто **годишен оборот не надхвърля 50 млн. евро, *и/или*** **годишният им счетоводен баланс не надхвърля 43 милиона евро.** [↑](#footnote-ref-8)
8. Вж. точка III.1.5 от обявлението за поръчка [↑](#footnote-ref-9)
9. Т.е. основната му цел е социалната и професионална интеграция на хора с увреждания или в неравностойно положение. [↑](#footnote-ref-10)
10. Позоваванията и класификацията, ако има такива, са определени в сертификацията. [↑](#footnote-ref-11)
11. По-специално като част от група, консорциум, съвместно предприятие или други подобни. [↑](#footnote-ref-12)
12. Например за технически органи, участващи в контрола на качеството: част IV, раздел В, точка 3: [↑](#footnote-ref-13)
13. Съгласно определението в член 2 от Рамково решение 2008/841/ПВР на Съвета от 24 октомври 2008 г. относно борбата с организираната престъпност (ОВ L 300, 11.11.2008 г., стр. 42). [↑](#footnote-ref-14)
14. Съгласно определението в член 3 от Конвенцията за борба с корупцията, в която участват длъжностни лица на Европейските общности или длъжностни лица на държавите — членки на Европейския съюз, ОВ С 195, 25.6.1997 г., стр. 1, и вчлен 2, параграф 1 от Рамково решение 2003/568/ПВР на Съвета от 22 юли 2003 г. относно борбата с корупцията в частния сектор (ОВ L 192, 31.7.2003 г., стp. 54). Това основание за изключване обхваща и корупцията съгласно определението в националното законодателство на възлагащия орган (възложителя) или на икономическия оператор. [↑](#footnote-ref-15)
15. По смисъла на член 1 от Конвенцията за защита на финансовите интереси на Европейските общности (ОВ C 316, 27.11.1995 г., стр. 48). [↑](#footnote-ref-16)
16. Съгласно определението в членове 1 и 3 от Рамково решение на Съвета от 13 юни 2002 г. относно борбата срещу тероризма (ОВ L 164, 22.6.2002 г., стр. 3). Това основание за изключване също обхваща подбудителство, помагачество или съучастие или опит за извършване на престъпление, както е посочено в член 4 от същото рамково решение. [↑](#footnote-ref-17)
17. Съгласно определението в член 1 от Директива 2005/60/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 26 октомври 2005 г. за предотвратяване използването на финансовата система за целите на изпирането на пари и финансирането на тероризъм (ОВ L 309, 25.11.2005 г., стр. 15). [↑](#footnote-ref-18)
18. Съгласно определението в член 2 от Директива 2011/36/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 5 април 2011 г. относно предотвратяването и борбата с трафика на хора и защитата на жертвите от него и за замяна на Рамково решение 2002/629/ПВР на Съвета (ОВ L 101, 15.4.2011 г., стр. 1). [↑](#footnote-ref-19)
19. Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо. [↑](#footnote-ref-20)
20. Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо. [↑](#footnote-ref-21)
21. Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо. [↑](#footnote-ref-22)
22. В съответствие с националните разпоредби за прилагане на член 57, параграф 6 от Директива 2014/24/ЕС. [↑](#footnote-ref-23)
23. Като се има предвид естеството на извършените престъпления (еднократни, повтарящи се, системни...), обяснението трябва да покаже адекватността на мерките, които ще бъдат предприети. [↑](#footnote-ref-24)
24. Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо. [↑](#footnote-ref-25)
25. Вж. член 57, параграф 4 от Директива 2014/24/ЕС [↑](#footnote-ref-26)
26. ***Както е посочено за целите на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка в националното право, в обявлението или документацията за обществената поръчката или в член 18, параграф 2 от Директива 2014/24/ЕС*** [↑](#footnote-ref-27)
27. ***Вж. националното законодателство, съответното обявление или документацията за обществената поръчка.*** [↑](#footnote-ref-28)
28. Тази информация **не** трябва да се дава, ако изключването на икономически оператори в един от случаите, изброени в букви а) — е), е **задължително** съгласно приложимото национално право **без каквато и да е** **възможност за дерогация**, дори ако икономическият оператор е в състояние да изпълни поръчката. [↑](#footnote-ref-29)
29. ***Ако е приложимо, вж. определенията в националното законодателство, съответното обявление или в документацията за обществената поръчка.*** [↑](#footnote-ref-30)
30. ***Както е посочено в националното законодателство, съответното обявление или в документацията за обществената поръчка.*** [↑](#footnote-ref-31)
31. Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо. [↑](#footnote-ref-32)
32. Както е описано в приложение XI към Директива 2014/24/ЕС; ***възможно е по отношение на икономическите оператори от някои държави членки да се прилагат други изисквания, посочени в същото приложение*** [↑](#footnote-ref-33)
33. Само ако е разрешено в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка. [↑](#footnote-ref-34)
34. Само ако е разрешено в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка. [↑](#footnote-ref-35)
35. Например съотношението между активите и пасивите. [↑](#footnote-ref-36)
36. Например съотношението между активите и пасивите. [↑](#footnote-ref-37)
37. Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо. [↑](#footnote-ref-38)
38. Възлагащите органи могат да **изискат** наличието на опит до пет години и да **приемат** опит отпреди **повече** от пет години. [↑](#footnote-ref-39)
39. Възлагащите органи могат да **изискат** наличието на опит до три години и да **приемат** опит отпреди **повече** от три години. [↑](#footnote-ref-40)
40. С други думи, **всички** получатели следва да бъдат изброени и списъкът следва да включва публичните и частните клиенти за съответните доставки или услуги. [↑](#footnote-ref-41)
41. За техническите лица или органи, които не са свързани пряко с предприятието на икономическия оператор, но чийто капацитет той използва съгласно посоченото в част II, раздел В, следва да се попълнят отделни ЕЕДОП. [↑](#footnote-ref-42)
42. Проверката се извършва от възлагащия орган или, при съгласие от негова страна, от негово име от компетентен официален орган на държавата, в която е установен доставчикът на стоки или услуги; [↑](#footnote-ref-43)
43. Ако икономическият оператор **е решил** да възложи подизпълнението на част от договора **и** ще използва капацитета на подизпълнителя, за да изпълни тази част, моля, попълнете отделен ЕЕДОП за подизпълнителите, вж. част II, раздел В по-горе. [↑](#footnote-ref-44)
44. Моля, посочете ясно към кой документ се отнася отговорът. [↑](#footnote-ref-45)
45. Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо. [↑](#footnote-ref-46)
46. Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо. [↑](#footnote-ref-47)
47. При условие, че икономическият оператор е предоставил необходимата информация (*уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документацията), която позволява на възлагащия орган или на възложителя да го направи. Когато се изисква, това трябва да бъде съпроводено от съответното съгласие за достъп.* [↑](#footnote-ref-48)
48. В зависимост от националните разпоредби за прилагането на член 59, параграф 5, втора алинея от Директива 2014/24/ЕС [↑](#footnote-ref-49)