



“АЕЦ Козлодуй” ЕАД, гр. Козлодуй

3321 гр. Козлодуй; тел. +359 (973) 7-20-20 ; факс +359 (973) 8-05-91; e-mail: document@npp.bg

ДО

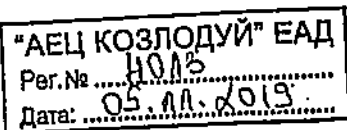
“ДАТАКОМ” ООД

гр. София, 1164

бул. Свети Наум 62

тел: 02 9631205, 9631206, 9634182

e-mail: datacom@isy-dc.com



Относно: Покана за участие в процедура на пряко договаряне

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

“АЕЦ Козлодуй” ЕАД, на основание Решение № ЗОП-Р- 147 / 05.11 : 2019 г. за откриване на процедура, Ви кани за участие в пряко договаряне за възлагане на обществена поръчка с предмет: “Актуализиране на текущо инсталирана и използвана компютърна система за управление на човешките ресурси БД “Персонал”

Изискванията за изпълнението предмета на обществената поръчка са посочени в Техническото задание и проекта на договор.

За участника не трябва да са налице обстоятелствата по чл. 54 от ЗОП и специфичните национални основания за отстраняване.

Критерият за възлагане на обществената поръчка е „най-ниска цена”.

Прогнозната стойност на поръчката е в размер на 200 000,00 лева.

За участие в процедурата е необходимо да представите първоначална оферта. За деклариране на личното състояние се представя единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), съгласно чл. 67 от Закона за обществени поръчки (ЗОП).

Валидността на Вашата оферта е необходимо да бъде 180 /сто и осемдесет/ календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертата.

Офертата трябва да бъде получена в Централно деловодство на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД до 16:00 ч. на 25.11.2019 г. Преговорите ще се проведат на 26.11.2019 г. от 11:30 часа в заседателната зала на Управление „Търговско” – етаж 2.

За допълнителни въпроси и уточнения се обръщайте към Управление „Търговско”, отдел “Обществени поръчки”, Лора Лазарова на тел.: +359973/76598, факс: +359973/76083 или електронен адрес LVLazarova@npp.bg.

Приложения: 1. Техническо задание №18.П.ТЗ.20

2. Образец на оферта и указания за подготовката ѝ;

3. Проект на договор.

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР



Заличено на основание
ЗЗЛД

13.05.2019

"АЕЦ Козлодуй" ЕАД

Блок: Управление
"Експлоатация"

Система:

Подразделение: П

УТВЪРЖДАВАМ,

ЗАМЕСТИНИК ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

АЛЕКСАНДЪР НИКОЛОВ

15.05.19 г.



СЪГЛАСУВАЛИ:

Заличено на
основание ЗЗЛД

ДИРЕКТОР "БЕЗОПАСНОСТ И КАЧЕСТВО"

15.05.19 г. /ЕМИЛИЯН ЕДРЕВ/

Заличено на основание ЗЗЛД

ДИРЕКТОР "ПРОИЗВОДСТВО":

16.05.19 г. /ЯНЧО ЯНКОВ/

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

№ 18.П.ТЗ.20

За услуга

ТЕМА: Актуализиране на текущо инсталирана и използвана компютърна система за управление на човешките ресурси БД „Персонал“

Настоящото техническо задание съдържа техническа спецификация съгласно Закона за обществените поръчки.

1. Предмет на услугата

Предмет на настоящото техническо задание е актуализиране на текущо инсталирана и използвана компютърна система за управление на човешките ресурси БД „Персонал“.

Измененията и допълненията, които се изискват, са обобщени и са съобразени със специфичните изисквания на потребителите на компютърната система.

Целта на исканите изменения и допълнения е:

- актуализиране на версията на базата данни и разработения потребителски интерфейс;
- внасяне на допълнения в съответните модули на БД „Персонал“ произлезли от развитието на процеса по управление на човешките ресурси в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД;

При внасянето на измененията и допълненията да се съхрани целостта на данните и функционалността на съставните части на модулите, незасегнати от измененията и допълненията.

2. Обем на извършваната услуга

Изпълнителят трябва да извърши следните основни дейности:

2.1. Миграция на базата данни от Microsoft SQL Server 2000 към Microsoft SQL Server 2017;

2.2 Конвертиране на програмния код на приложение Персонал от PowerBuilder 7 към PowerBuilder 11.5, с цел осигуряване на нов RTF редактор на шаблони и експорт на данни в XLSX формат;

2.3 Повторно кодиране на функционалност, неподлежаща на конвертиране към новата версия от библиотеки;

2.4 Отстраняване на грешки и несъответствия, възникнали при модернизиране на програмния код;

2.5 Оптимизиране на функционалността за въвеждане на договори на служител, позволяваща едновременно обработка от минимум 15 потребителя.

2.6 Реализиране на изменения в съществуващата функционалност-съгласно Приложение №1;

2.7 Актуализиране на помощната информация до формат позволяващ използването му интегрирано от приложението. Коририране на съдържанието съгласно реализираната функционалност.

2.8 Цялостно тестване на функциите и проверка за съответствие с предишната версия на БД Персонал, след преминаване на потребителския интерфейс и базата данни към PowerBuilder 11.5, съответно - MS SQL Server 2017;

2.9 Актуализиране на проектната документация на БД Персонал.

3. Организация на работата по изпълнение на услугата

3.1. План за изпълнение на дейностите по услугата

Изпълнението на договора включва следните етапи и съответстващите им отчетни документи и продукти:

Етап	Документи и продукти
Осигуряване на качеството на проекта	Програма за осигуряване на качеството.
Анализ на исканите изменения	Функционална спецификация на измененията (съгл. Приложение 1) в интерфейса на система Персонал.
Разработване и тестване при разработчика	Програма за тестване, валидация и верификация.
Предаване на системата	Инсталационни пакети; Интегриран модел на данните-описание на логическата и физическата структура на базата данни; Ръководство за инсталация и настройка на системата; Ръководство на потребителя; Протокол за успешна инсталация в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД; Протокол за презентиране на новата функционалност на системата.

Етап	Документи и продукти
Тестване с данни в АЕЦ	Тест за валидация-подробен план за тестове и валидация на функционалността на актуализираната система; Отчетни документи от проведени тестове на площадката-резултат от изпълнение на теста за валидация.
Пробна експлоатация	Доклади за несъответствия-в случай на възникване; Инсталационни пакети за отстраняване на несъответствията.
Приемане	Протокол за успешна пробна експлоатация и приемане на системата.
Гаранционна поддръжка	

3.2. Условия за изпълнение на услугата

Внесените изменения в БД „Персонал“ не трябва да влошават работата на системата и да възпрепятстват изпълнението на текущо използваните функции.

3.2.1 Потребителски интерфейс

Изпълнителят трябва да съгласува предварително форматите на екраните, вида на прозорците, съдържание на разпечатки и менюта, наличност на функционални бутони и др., които ще бъдат изменени в следствие на изпълнението на договора.

3.2.2 Трансфер на данни

Изпълнителят трябва да осигури съвместимост на структурите на данните на текущо използваната система и на коригираната система. Преход от старата структура на данни към новата – миграция на наличните данни към актуализираната система.

3.2.3 Спецификация на методите и документите за тестване:

Новите функции трябва да бъдат тествани и работоспособни преди да бъдат инсталирани на място в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД. Трябва да бъде верифицирана и валидирана тяхната работоспособност съвместно с останалата част на БД „Персонал“.

Изпълнителят носи отговорност за осигуряване на съвместимост между новите функции и текущо използвания модел на системата.

След инсталиране на място да бъде предвиден тримесечен период на пробна експлоатация.

3.2.4 Гаранционно поддържане

След приключване на периода за пробна експлоатация, започва да тече срока на гаранционно поддържане на новата версия на БД „Персонал“. Изпълнителят поема гаранция за срок от една година за актуализираната версия на системата. В случай на възникване на проблем с работоспособността, Изпълнителят осигурява консултантска помощ (при необходимост – присъствие на място) до възстановяване на функционирането на БД „Персонал“.

За осигуряване на дейностите по гаранционно поддържане-в случай на присъствие на място или дистанционен достъп, съгл. описаното в т.5.5 представителите на изпълнителя попълват „Декларация за конфиденциалност“. С тази декларация се задължават да пазят и да не разпространяват прегледаните от тях лични данни. Да ползват получената информация единствено и по време на действието на договора и за никакви други цели.

3.3. Нормативно-технически документи

Неприложимо.

3.4. Критерии за приемане изпълнението на услугата

Изпълнението на всеки етап се удостоверява със съответните отчетни документи-двустранно подписани от Изпълнителя и Възложителя.

4. Документация

4.1. Документи, представени от „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД

Входни данни се предоставят след поискване от Изпълнителя. Предоставените данни могат да бъдат използвани единствено за целите на изпълнение на договора.

Входните данни, необходими за изпълнение на дейностите по настоящето техническо задание, се предават на Изпълнителя във вида и формата, в която са налични в „АЕЦ Козлодуй“, по реда на „Инструкция по качество. Предаване на входни данни на външни организации“, № ДОД.ОК.ИК.1194.

Входни данни съдържащи лични данни се предават на Изпълнителя в анонимизиран вид.

4.2. Документи, представени от Изпълнителя

Изпълнителят трябва да изготви и предаде на Възложителя:

- Функционална спецификация на изменението в интерфейса на система Персонал;
- Ръководство за инсталация и настройка на системата;
- Интегриран модел на данните-описание на логическата и физическата структура на базата данни;
- Ръководство на потребителя;
- Програма за тестване, валидация и верификация;
- Тест за валидация.

4.3. Отчетни документи

Отчетните документи са в съответствие с етапите за реализиране - съгласно изготвена Програма за осигуряване на качеството:

4.3.1 Етап "Осигуряване на качеството на проекта" - приемане и одобряване на ПОК от страна на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД

се изпълнява съгласно ДБК.КД.ИН.028;

4.3.2 Останалите етапи, съгласно т.3.1 от настоящето задание и програма за осигуряване на качеството - се приемат с протокол от екпертен технически съвет;

4.3.3 Протокол за успешна инсталация в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД;

4.3.4 Протокол за проведени тестове в „АЕЦ Козлодуй“-резултат от изпълнение на теста за валидация;

4.3.5 Доклади за отстранени несъответствия (ако възникне необходимост);

4.3.6 Приемо - предавателен протокол за предадени на електронен носител (окончателни версии, с отразени изменения, възникнали в резултат на доклади за несъответствия):

- инсталационни пакети;
- ръководство за инсталация и настройка на системата;
- интегриран модел на данните;

- помощна информация на системата и ръководство на потребителя;

4.3.7 Протокол от експертен технически съвет за успешна пробна експлоатация и приемане на системата.

4.4. Ред за влизане в сила на документите

Неприложимо.

5. Изисквания за осигуряване на качеството

5.1. Система за управление (СУ) на ВО-Изпълнител

Неприложимо.

5.2. Програма за осигуряване на качеството (ПОК)

Изпълнителят да изготви Програма за осигуряване на качеството (ПОК) за изпълнение на дейностите в обхвата на настоящето техническо задание. Програмата служи за определяне на подробен график, отговорностите по всяка от задачите по договора и ред за изпълнението им.

ПОК се представя от Изпълнителя в дирекция БИК до 20 календарни дни след подписване на договора. Програмата е предпоставка за стартиране на дейностите по договора, подлежи на преглед и съгласуване от страна на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД и трябва да е изготвена на основание на:

- техническото задание и договора;
- системата за управление на Изпълнителя.

5.3. План за контрол на качеството (ПҚК)/ План за контрол и изпитване (ПКИ).

Не е необходимо.

5.4. Одит от страна на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД (одит от втора страна)

5.4.1 „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД има право да извършва одит на ВО-Изпълнител преди започване на работата по сключен договор и по време на изпълнение на дейностите по договора. ВО писмено потвърждава съгласието си с това условие в предложението за участие.

5.4.2 „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД извършва одити по ред установен в „Инструкция за качество. Провеждане на одити на външни организации“, ДОД.ОК.ИК.049.

5.5. Управление на несъответствията

В рамките на пробната експлоатация екип на Възложителя тества новата версия на системата.

В случай на откриване на несъответствия и грешки, представител на Възложителя попълва доклад за несъответствие (по образец представен в „Програма за осигуряване на качеството“) и го изпраща по e-mail на Изпълнителя. Изпълнителят е длъжен в рамките на 2 работни дни да уведоми Възложителя относно срока за коригиране на несъответствието и в рамките на този срок да изпрати необходимите корекции за отстраняване на причината. Екип на Възложителя инсталира изпратените корекции и уведомява по e-mail Изпълнителя за резултата от извършените действия.

Периодът на пробна експлоатация не може да завърши при наличие на докладвани и

неотстранени проблеми и несъответствия.

След приключване на периода за пробна експлоатация, започва да тече срока на гаранционно поддържане на новата БД „Персонал“. За периода на гаранционно поддържане, изпълнителят осигурява „горещ телефон“ и e-mail адрес за връзка. В случай на възникване на проблем с работоспособността, Изпълнителят осигурява консултантска помощ до възстановяване на функционирането на БД „Персонал“. При необходимост, на Изпълнителя ще се предостави дистанционен достъп до тестов екземпляр на БД „Персонал“ за осигуряване на консултантска помощ чрез отдалечена поддръжка. Достъпът се осигурява от отдел ИС и КТ - активира се при възникване на проблем. Достъпът се прекратява след изпълнение на дейностите по отстраняването на проблема.

Изпълнителят спазва следните срокове на реакция в случай на възникване на проблем:

- при проблем, който прави системата неработоспособна и неизползваема - незабавна реакция и съдействие, при необходимост от присъствие на място – в рамките на 2 работни дни;
- при проблеми, които пречат на работата, но системата все още е работоспособна - не повече от 5 работни дни;
- при общи въпроси относно възникнал проблем – обработване на запитването без отлагане в нормалния ред на работа, но не повече от 15 работни дни.

Измененията във функционалността и настройките на системата се документират от Изпълнителя в съответната проектна документация (ръководство на потребителя, ръководство за инсталиране и др., в чието съдържание е настъпило изменение).

Дейностите по договора за реализиране на настоящето техническо задание не могат да приключат преди предаване от страна на Изпълнителя, на инсталационни пакети, актуална документация (ръководства, описания на конфигурационни файлове, каталог на базата данни и др.) в съответствие с окончателната версия на БД „Персонал“.

5.6. Професионална компетентост (квалификация) на персонала на Изпълнителя

Изпълнителят трябва да осигури персонал, който е участвал в разработването на текущата версия на БД „Персонал“. Детайлно е запознат с архитектурата и функциите на системата с цел постигане на максимално бърза реакция при необходимост от техническа консултация. Притежава необходимата квалификация за работа с SQL Server и Power Builder за да гарантира работоспособността на системата при извършване на дейностите по настоящето задание.

5.7. Специфични изисквания по осигуряване на качеството

Няма.

5.8. Обучение на персонал на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД

Не е необходимо.

5.9. Необходими лицензи, разрешения, удостоверения, сертификати и др. на Изпълнителя.

Неприложимо.

6. Организационни изисквания

Организацията по изпълнение на дейностите и отговорностите да бъдат подробно описани в Програма за осигуряване на качеството.

7. Допълнителни изисквания

Анализът на исканите изменения, приемането на документи и разработки по този договор се съгласуват с Възложителя, като приемането им ще се извършват на технически съвети на място в "АЕЦ Козлодуй". Изпълнителят осигурява свои представители за участие в работни срещи - при необходимост.

8. Контрол от страна на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД

„АЕЦ Козлодуй“ ЕАД има право да извършва инспекции и проверки на възложените за изпълнение от ВО дейности. Изпълнителят осигурява достъп до персонал, помещения, съоръжения, инструменти и документи, използвани от външните организации и техни подизпълнители.

9. Изисквания към ВО-Изпълнител при използване на подизпълнители/трети лица

Изпълнителят по договора изпълнява всички дейности-без участие на подизпълнители.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение 1 - Изменения в съществуващата функционалност на система „Персонал“

Заличено на основание ЗЗЛД

РЪКОВОДИТЕЛ УПРАВЛЕНИЕ "ЕКСПЛОАТАЦИЯ",
ЦАНКО БАЧИЙСКИ

.....

.....Г.

Изменения в съществуващата функционалност на система „Персонал“

1. Форма „Добавяне/Редакция на длъжност“:

Република България - Ръководител Сектор, Информационно Осигуряване				
Посл. дейст.		Характеристики на длъжност		Подготовка на заместник
Към подразделение				
Сектор "Информационно обслужване"				
Код	Длъжност от класификатора			
1321600900	1321 6009 09 Ръководител сектор, производствено/оперативно звено в про-к-ции			
Министър	Категория персонал			
1321	Ръководители в преработвателната промишленост			
Наименование				
Ръководител на сектор "Информационно обслужване"				
Бройки по жет	Мин. заплата	Макс. заплата	Подкрепа	Статус
				Акцион
☐ За трезорестр.	☐ Извън ЗЕР	☐ Извън СЯЛ	☐ Риск ТЗ	Ниво
				3
Поскояна функция на длъжността				
Средно ръководство				
Обща характеристика на работата				
Организира и координира процесите, използвани от сектор ИО. Участва в дейностите по съставяне на задания; разработване, внедряване, констатиране, поддръжка и експлоатация на информационни системи и софтуер, осигурява безопасната експлоатация на ЯС, с цел осигуряване на необходимата информация, свързана с дейността на дружеството.				
ДОД ОК ДХ 1352/02				
☐ В процес на подбор		☐ Ключова длъжност		
Знае		Отказ		

1.1. В таб „Осн. данни“ да се добави CheckBox „Ключова длъжност“;

1.2. Да се добави нов таб „Подготовка на заместник“, в който ще се попълват следните данни:

„Обезпечаване на длъжността“ – текстово поле до 300 символа, незадължително за попълване. Попълването му да се избира от падащ списък като се предвиди създаване на нов номенклатурен списък за попълване на възможните стойности;

„Стартова дата и крайна дата“ – полета от тип дата, задължителни за попълване, по този критерий да могат да се извличат справка. Видът на справката ще се уточни на етап анализ;

„Обучаващи се заместници“-таблица с данните за заместници. Да се осигури функционалност за избор на заместници от въведени служители със статус „на работа“.

„Документ, с който е определен заместника” – две полета – номер (текст до 50 символа), и дата, задължителни за попълване. Да се предвиди възможност за задаване на критерии и извеждане в резултата на тези данни в справка.

Примерен изглед на таблица със заместници: 

Име	Презиме	Фамилия	Период на обучение		Документ	
			от	до	номер	дата
Иван	Стоянов	Петров	15.06.2018	15.06.2019	АД-324	15.03.2019
Зорница	Асенова	Илчева		31.12.2018		

За данните от таблицата да са предвидени бутони за извършване на следните операции:

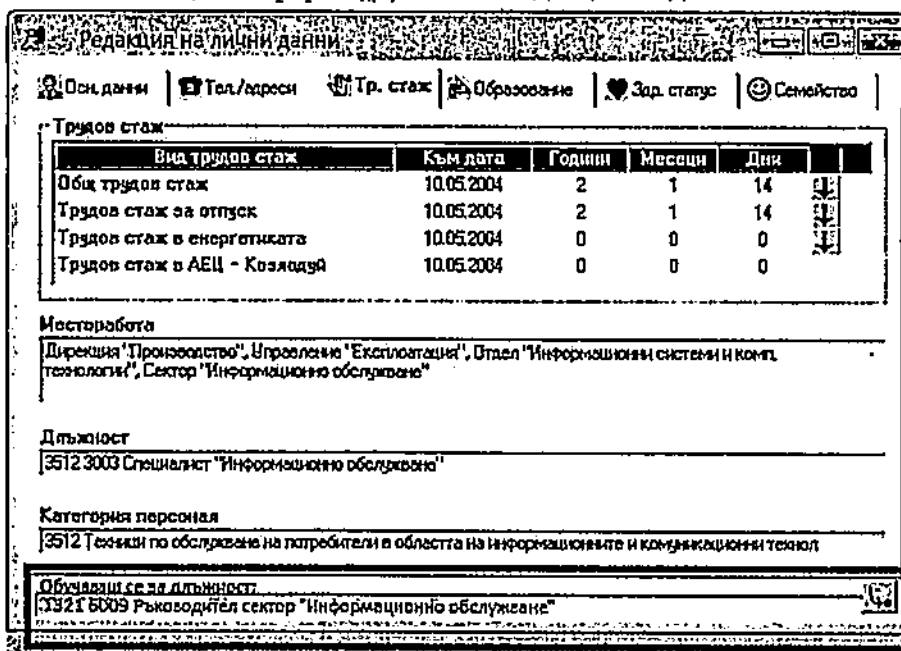
-  добавяне на заместник чрез избор от дървовидна структура „Пълно щатно разписание“;
-  изтриване на заместник;
-  позициониране в щатното разписание за избрания заместник;
-  стартиране на форма „Добавяне/Редакция на лични данни“ за избрания заместник.

1.3. Да се добави справка „Подготовка на заместници“:

Справката да е по подобие на справка „Справки→Лични данни→Пенсиониране“. С допълнителни критерии за „стартова дата“, „крайна дата“ и „Документ, с който е определен заместника“, както и извеждане на попълнените данни от таб „Подготовка на заместник“ в резултата. Окончателният вид на справката ще се уточни на етап анализ.

2. Форма „Добавяне/Редакция на лични данни“:

В таб „Тр. стаж“ да се добави извеждане за обучаващ се за длъжност - за лицата въведени като обучаващи се заместници във форма „Добавяне/Редакция на длъжност“:



Вид трудов стаж	Към дата	Години	Месеци	Дни	
Общ трудов стаж	10.05.2004	2	1	14	
Трудов стаж за отпуск	10.05.2004	2	1	14	
Трудов стаж в енергетиката	10.05.2004	0	0	0	
Трудов стаж в АЕЦ - Козлодуб	10.05.2004	0	0	0	

Месторабота
Дирекция "Производство", Управление "Експлоатация", Отдел "Информационни системи и комп. технологии", Сектор "Информационно обслужване"

Длъжност
3512 3003 Специалист "Информационно обслужване"

Категория персонал
3512 Техники по обслужване на потребители в областта на информационните и комуникационни технологии

Обучаващ се за длъжност
3521 6009 Ръководител сектор "Информационно обслужване"

 За навигация към таб „Подготовка на заместник“ - формата описана в т.1, където е въведено с какъв документ, от каква дата и кой е наставника, както и периода за обучение.

Лицата, които се подготвят за заместници да се визуализират с връзка в щатното разписание към длъжностите, за които се обучават, за което да се разшири справка Пълно щатно разписание.

При напускане/преназначаване на наставник, лицата, които се подготвят за заместници да запазват връзката с длъжността, за която се подготвят.

3. Справка „Пенсиониране“:

3.1. Към справка „Справки→Лични данни→Пенсиониране“ да се добавят следните критерии:

Ключова длъжност-с опционален избор от следните стойности:

-опция „всички“-извежда в резултата всички длъжности;

-опция „само ключови“-извежда в резултата данни само за тези длъжности, които са маркирани като ключови във форма „Добавяне/редакция на длъжност“.

Вид на справката-с опционален избор от следните стойности:

-опция „само длъжности“-извежда в резултата данни за длъжностите-без информация за служителите заемащи тези длъжности;

-опция „само титуляри“-извежда резултата в текущо реализирания вид на справката-длъжности и лицата, които ги заемат;

-опция „всички“-в резултата се извеждат редове с данни за служителите, които се обучават като заместници по тази длъжност-съгласно въведеното във форма „Добавяне/редакция на длъжност“, таб „Подготовка на заместник“.

3.2. В резултата от справката да се добави колона „Обезпечаване на длъжността с подготвен заместник“, в която се извеждат попълнените данни във форма „Добавяне/редакция на длъжност“, таб „Подготовка на заместник“, поле „Обезпечаване на длъжността“. Новодобавената колона да се извежда като последна колона в резултата.

4. Справка „Новоназначени и напуснали“:

Към резултата от справка „Справки→Договори→Новоназначени и напуснали“ да се добави колона „Възраст“-след колона „ЕГН“. В колоната да се извежда изчислената възраст на лицето към датата, която се извежда в колона „Считано от“. Формат на извежданите данни -напр. 44 г. 3 м. 27 дни.

5. Форма „Редакция на данни за професионален път“:

Да се осигури запис на информация за потребител и дата на последна корекция за всеки запис от данните за „Професионален път и трудов стаж преди актуалния договор в АЕЦ „Козлодуй“, „Професионален път и трудов стаж по актуалния трудов договор в АЕЦ „Козлодуй“ и „Периоди за незначителен трудов стаж“. Да се добави извеждане на информация за потребител и дата на последна корекция в таблиците на формата.

6. Процедура „Допълнителни споразумения“:

Да се добави нова процедура за генериране на допълнителни споразумения за всички служители със статус "на работа". Процедурата да се стартира от меню "Процедури", функцията "Допълнителни споразумения". Изпълнението на тази процедура да може да се извършва само от потребители с пълни права за достъп до данните на всички служители. Преди да стартира процедурата потребителят следва да зададе следните стартови параметри за допълнителните споразумения, които ще се генерират:

Избор на Подразделение-избор на подразделение 20, за което ще се приложи операция по добавяне на допълнителни споразумения. Операцията се отнася за подразделението с подчинените му подразделения.

Тип на документа-избор от списък, по подразбиране е избрана стойност „Заповед“;

Номер на документ-текстово поле;

Дата на документа-поле от тип дата;

Основание за сключване-избор от списък;

За срочните трудови договори и договорите в срок на изпитване системата(за които има въведена дата в поле „валиден до“ по-голяма от датата, на която се стартира процедурата) да извежда предупреждение и да изисква потвърждение за всеки такъв договор поотделно.

Считано от: поле от тип дата;

Процентно увеличение на ОМЗ: цяло число.

Потребителят задължително попълва всички полета.

Изпълнението на процедурата да генерира допълнително споразумение за всички служители със статус "на работа" и подписан последен договор. За всяко генерирано споразумение автоматично се попълват данните за:

Данни на допълнителното споразумение	Пояснение
Договор→Номер	генерира се от системата съгласно текущия алгоритъм
Договор→Дата	датата на която е изпълнена процедурата;
Документ-Основание→Тип	тип на документ - зададен в стартовите параметри по горе;
Документ-Основание→Номер	номер на документ - зададен в стартовите параметри по горе;
Документ-Основание→Дата	дата на документа - зададена в стартовите параметри по горе;
Основание за сключване	основание за сключване - зададено в стартовите параметри по горе;
Считано от	считано от - зададено в стартовите параметри по горе
Заплата	стойността се изчислява от заплата по последния договор на лицето, увеличена с процент зададен в стартовите параметри (Процентно увеличение на ОМЗ)
Подписан договор	Флагът не е маркиран
Автоматична процедура	Да се добави нов флаг „авт.процедура“ към данните за договори. За генерираните по тази процедура допълнителни споразумения този флаг да бъде маркиран.
За всички останали атрибути на допълнителното споразумение	попълва се от системата съгласно текущия алгоритъм реализиран при добавяне на договор на служител.

7. Форма „Добавяне/Редакция на допълнително споразумение“:

Да се добави извеждане на флаг „авт.процедура“. Флагът да бъде системно поле и да се включва автоматично при изпълнение на процедурата по т.6.

Редакция на допълнително споразумение: ВЕСЕЛИН ВАСИЛ

Служител: ВЕ ЕВ ЕГН

Основни данни | Основания за плащане | Други | Подписан договор | авт.процедура

8. Форма „Списък договори на служител“:

Да се добави извеждане на флаг „Подробни данни“. Флагът да бъде достъпен за маркиране само ако потребителят има право „Договори на служител-Пълен достъп“. Ако потребителят избере „Подробни данни“ в списъка с договори, след колона „Считано от“, да се изведат следните допълнителни колони:

Списък на договори на ЦОНКА НЕДЕЛКОВА СТС

Договори | Заповеди за прекласиране | Оценка ИТИ | ☒ Подробни данни

Вид договор	Номер	Дата	Подписан	Считано от	Срочен	Срок (м.)	Валид
Допълнително споразумение	3283	16.04.2018	☒	01.04.2018	☐		
Допълнително споразумение	3841	10.04.2017	☒	01.04.2017	☐		
Допълнително споразумение	2703	27.05.2016	☒	01.05.2016	☐		
Допълнително споразумение	3812	25.07.2014	☒	01.07.2014	☐		
Допълнително споразумение	3955	11.12.2012	☒	01.12.2012	☐		

Заплата, Общо Увеличение, Основание, Месторабота, Длъжност, Трудов стаж.

Да се разшири размера на формата, така че да позволява преглед на данните.

9. Одитиране на достъп, преглед, промяна и експорт на лични данни от система „Персонал“:

Във връзка с изискванията по Регламент 2016/679 (GDPR) да се осигури проследяване на изброените по-долу действия в система Персонал. Резултатът от одита да се записва в базата данни на системата.

9.1. Създаване/Изтриване/Промяна на принадлежност към роля на потребител.

Да се осигури запис на следната информация:

- Име на потребител, чийто данни се обработват;
- Име на потребител, обработващ данните;
- Име и IP address на компютър, от който се извършва операцията;
- Дата на операцията-във формат dd.MM.yyyy HH:mm:ss;
- Тип на операцията, която е извършена- Създаване/Изтриване/Промяна;
- Роля, която се присвоява/изтрива за този потребител.

9.2. Проследяване на успешен/неуспешен достъп до системата.

Да се осигури запис на следната информация:

- Име на потребител, осъществяващ достъп до системата;
- Име и IP address на компютър, от който се извършва операцията;
- Дата на операцията-във формат dd.MM.yyyy HH:mm:ss;

- успешен/неуспешен достъп до система „Персонал“

9.3. Проследяване на достъп до лични данни за конкретно лице въведено е системата.

Необходимо е да се осъществява запис за избор на Бутони "Запис във файл" (Ctrl+F2)  и "Печат" (Ctrl+P) , които се извършват през система „Персонал“ - такъв тип операции се записват като „експорт на лични данни“;

Като тип операция „преглед на лични данни“ да се записва изпълнение на справки, в чиито резултат се извеждат три имена, ЕГН, Адрес, телефон, данни за ОМЗ, както и стартиране на форми „Редакция на лични данни“, „Редакция на договор“.

В случай на извършване на запис във форми „Редакция на лични данни“ или „Редакция на договор“-вида на действието, което следва да се запише е „коригиране на лични данни“.

В случай на добавяне на данни за служител-действието е „добавяне на лични данни“, респективно при изтриване-„изтриване на лични данни“.

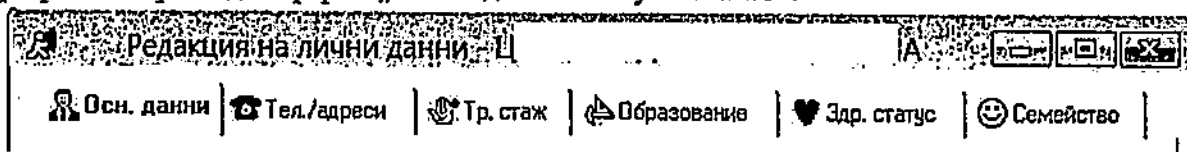
Да се осигури запис на следната информация:

- Име на потребител, осъществяващ достъп до лични данни;
- Име и IP address на компютър, от който се извършва операцията;
- Дата на операцията-във формат dd.MM.yyyy HH:mm:ss;
- PRS_ID-уникален идентификатор на лицето, чийто данни са обект на достъп, включително и ако се преглеждат данните за членове на семейството;
- Какъв вид действие е извършено- „експорт на лични данни“, „преглед на лични данни“, „коригиране на лични данни“, „добавяне на лични данни“, „изтриване на лични данни“.

9.4. • Осигуряване на периодичност на промяна на парола за достъп до системата.

Да се осигури механизъм за задължаване на потребителите да променят паролата си за достъп. Периодичността на промяна да се указва като конфигурационен параметър. Да се извежда предупредително съобщение до потребителите, на които им предстои промяна на парола 3 дни преди изтичане на срока за подмяна. Смяната на паролата да се извършва при стартиране на приложението. Да не се позволява достъп до данните в случай, че потребителят не е променил паролата си.

9.5. Да се осигури възможност не всички потребители да виждат личните данни на назначените служители. Да се добави нова функция във форма „Редакция на групи потребители“- „Достъп до лични данни на служители“. Ако достъпът за тази функция е „няма“, да не се разрешава преглед на форма „Лични данни на служител/ЧС“:



За напусналите служители – достъп до личните данни да имат само лица включени в група за която е избрана функция „Администриране“-пълен достъп:

Редакция на групи потребители

Избрана група: **ПЪЛЕН ДОСТЪП**

Име на група: **ПЪЛЕН ДОСТЪП**

Обслужван яичен състав: **Full access**

Функции	Достъп
Администриране	☐ Няма ☐ Четено ☒ Пълен
Щатно разписание	☐ Няма ☐ Четено ☒ Пълен
Справочки - всички	☐ Няма ☐ Четено ☒ Пълен
Справочки от обслужвания ЛС	☐ Няма ☐ Четено ☒ Пълен
Номенклатури - всички	☐ Четено ☒ Пълен
Номенклатури - общи	☐ Четено ☒ Пълен
Шаблони на документи	☐ Четено ☒ Пълен
Потребителски справки	☐ Няма ☐ Четено ☒ Пълен
Договори на служител	☐ Няма ☒ Пълен

10. Щатно разписание:

Към меню „Данни→Щатно разписание да се добавят две нови функционалности-„Проект на Щатно разписание“ и „История на Щатно разписание“:

10.1. Проект на Щатно разписние.

Целта е да се създаде структура-копие на текущо активното съкратено щатно разписание, съдържаща данни за подразделения и длъжности.

В системата да се поддържа само един проект на щатно разписание.

Проект на щатно разписание може да се създава от потребител, който има пълен достъп за администриране. При създаване на проект на щатно разписание се копира текущо активното щатно разписание в системата.

При експортиране на проекта на щатното разписание в xls формат заглавията на колоните да съответстват на заглавията на колоните от формата.

За така създадения проект да се предвиди функционалност за търсене, разпечатване, редактиране, добавяне и изтриване на подразделения и длъжности, аналогично на текущата реализация за „Съкратено щатно разписание“. Редактиране, добавяне и изтриване на данни да бъде позволено само ако потребителят има пълни права за щатно разписание в системата.

Да се предвиди функционалност за указване на проект на щатно разписание като „невалиден“. След указване като невалиден, да се позволява създаване на нов проект на щатно разписание. Проект на щатно разписание може да се укаже като „невалиден“ от потребител, който има пълен достъп за администриране.

Да се предвиди функционалност за указване на проект на щатно разписание като „утвърден“ с указване на „Дата на утвърждаване“ и „Основание“-свободен текст до 200 символа (незадължителен за попълване). След указване като утвърден, структурата от подразделения и длъжности, записана в проекта, се прехвърля в текущо активното щатно разписание. При прехвърлянето да се осигури следното:

- За подразделения и длъжности, които не са съществували в текущата структура се извършва добавяне;
- За подразделения и длъжности, които са съществували в текущата структура, но има корекция в атрибутите им- се извършва коригиране на данните в съответствие с проекта. Да се предвидят различни от текущите икони за звена и длъжности, при които има коригирани атрибути. Това да служи като индикация на потребителите на системата, че е необходимо да се изготвят допълнителни споразумения за лицата

заемащи коригирани длъжности или намиращи се в коригирани звена. След приключване на изготвянето на допълнителните споразумения, да се предвиди флаг за маркиране/отмаркиране на длъжността/звеното, така че иконите с които се зареждат в щатното разписание да са стандартните;

- За подразделения и длъжности, които са съществували в текущата структура, но не съществуват в проекта - се променя статуса на неактивни;

Да се запази функционалността за изменения в структурата и длъжностите, като се добави информация за дата от която се добавя/изтрива структурно звено или длъжност - с цел осигуряване на необходимата информация за проследяване на „История на щатно разписание“-описано в следващата точка. На етап „Анализ“ се допуска изпълнителят на проекта да предложи друг алгоритъм за обработка и съхранение на данните, с цел осигуряване проследимост на промените в „Щатно разписание“.

10.2. История на Щатно разписание.

Целта е да се реализира функционалност за преглед на записаните „Проекти на Щатно разписание“, които са указани като утвърдени.

) Достъп за преглед на тези данни да бъде разрешен за потребител имащ право за четене на щатно разписание в системата. Потребителят избира от записаните структури по датата им на утвърждаване.

Да се предвиди функционалност за търсене, преглед, разгъване на клон от йерархичната структура и разпечатване-аналогично на текущата реализация за „Съкратено щатно разписание“.

11.Промяна на статус на служител:

В текущия алгоритъм при въвеждане на запис в таблица CONTRACT ако е маркиран флаг „Подписан“, не се отчита датата на настъпване на събитието. Напр. въведена е заповед за освобождаване, за която е определена дата от бъдещето(да кажем текущата дата е 06.02.2019 г., а заповедта влиза в сила от 01.03.2019 г.). Заповедта е маркирана със флаг „Подписан“. На лицето в този случай се присвоява статус „напуснал“, въпреки че датата не е настъпила. Следва така да се промени алгоритъмът, че да отчита тази дата- т.е. до 01.03.2019 лицето да бъде със статус „на работа“.

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

Част I: 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 през електронната система за ЕЕДОП. Пзоваване на съответното обявление, публикувано в Официален вестник на Европейския съюз: ОБЕС S I брой [] дата [] стр. [].
Номер на обявлението в OBS: []
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):
http://www.kznp.org/index.php?lang=bg&p=actuality&p1=communally_orders&id=4629

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 през посочената по-горе електронна система за ЕЕДОП.
В противен случай тази информация трябва да бъде попълнена от икономическия оператор.

Идентифициране на възложителя ¹	Отговор:
Име:	АЕЦ Козлодуй ЕАД
За коя обществена поръчка се отнася?	Отговор: Актуализиране на текущо инсталирана и използвана компютърна система за управление на човешките

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.
За възлагащите органи: 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.
Информацията да се копира от раздел IV, точка IV, от съответното обявление. В случай на съвместна процедура за възлагане на обществена поръчка, моля, посочете имената на всички заинтересовани възложители на обществени поръчки.

	ресурси БД "Персонал"
Название или кратко описание на поръчката ⁴ :	
Референтен номер на досието, определен от възлагащия орган или възложителя (ако е приложимо) ⁵ :	ОП-41555

Останалата информация съвсички раздели на ЕЕДОН следва да бъде попълнена от икономическия оператор.

Част II: Информация за икономическия оператор

A: 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 :	[.....]
Телефон:	[.....]
Ел. поща:	[.....]
Интернет адрес (уеб адрес) (ако е приложимо):	[.....]
Обща информация:	Отговор:
Икономическият оператор микро-, малко или средно предприятие ли е ⁷ ?	☐ Да ☐ Не

Вижте точка II.1.1.1 от съответното обявление.
Вижте точка II.1.1 от съответното обявление.
Моля повторете информацията относно лицата за контакт толкова пъти, колкото е необходимо.
Вж. Препоръка на Комисията от май 2009 г. относно определянето 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

Само в случай че поръчката е запазена⁸: икономическият оператор защитено предприятие ли е или социално предприятие⁹, 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“: <u>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.</u> 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 списък¹⁰. г) Регистрацията или сертифицирането обхваща ли всички задължителни критерии за подбор? Ако „не“: <u>В допълнение моля, попълнете липсващата информация в част IV, раздели А, Б, В или</u>	а) [.....] б) (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....] в) [.....] г) ☐ Да ☐ Не д) ☐ Да ☐ Не

които са заети по-малко от 250 лица и чиято годишен оборот не надхвърля 50 млн. евро и/или годишният им счетоводен (баланс) не надхвърля 43 милиона евро.

Вж. точка III.5 от обявлението за поръчка.

Целта, основната му, цел е социалната и професионална интеграция на хора с увреждания или в неравностойно положение.

¹⁰ Позоваванията и класификацията, ако има такива, са определени в сертификата.

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:	(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 оператори¹⁷?	☐ Да ☐ Не
Ако „да“ моля, уверете се, че останалите участващи оператори представят отделен БДЛОП.	
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 такова:	Отговор:
---	------------------------

Мо-специално като част от група, консорциум, съвместно предприятие или други подобни:

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 надлежащо
попълнен и подписан от тях ВЪПРОС, в които се посочва информацията, изисквана
съгласно раздел IV и В от настоящата част и от част III.
Обръщаме Ви внимание, че следва да бъдат включени техническите лица и 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 част IV и V за всеки от съответните субекти
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 ☐ Не Ако да и доколкото е известно,

Например за технически органи, участващи в контрола на качеството: част IV, раздел В, точка 3.

да възложи на трети страни изпълнението на част от поръчката?

моля, приложете списък на предлаганите подизпълнители:

[.....]

Ако възлагателят, органът или съюзосителят изрично изисква тази информация, до допълнение към информацията, съгласно настоящия раздел, моля да предоставите информацията, изисквана съгласно раздели А и Б от настоящата част и част III за всяка (категория) съответен подизпълнител:

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
2	Корупция ¹⁴
3	Измама ¹⁵
4	Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности ¹⁶
5	Изпиране на пари или финансиране на тероризъм ¹⁷
6	Детски труд и други форми на трафик на хора ¹⁸

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 ☐ Да ☐ Не

Съгласно определеният 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).

Съгласно определеният в член 3 от Конвенцията за борба с корупцията, в която участват държавите-членки на Европейския съюз, от ОВ, С 195, 25.6.1997 г., стр. 1, и член 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., стр. 54). Това основание за изключване обхваща корупцията съгласно определеният в националното законодателство на възлагателя орган (възложителя) или на икономическия оператор.

Посмисъла на член 11 от Конвенцията за защита на финансовите интереси на Европейските общности (ОВ C 31, 6.27.11.1995 г., стр. 48).

Съгласно определеният 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.

Съгласно определеният 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).

Съгласно определеният 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).

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?	Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете: (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....]¹⁹
Ако „да“, моля посочете²⁰: 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:	а) 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
В случай на присъда, икономическият оператор взел ли е мерки, с които да докаже своята надеждност въпреки наличието на съответните основания за изключване²² („реабилитиране по своя инициатива“)?	☐ Да ☐ Не
Ако „да“, моля опишете предприетите мерки²³:	[.....]

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	☐ Да ☐ Не

¹⁹ Моля да се повтори: толкувайте ги, колкото е необходимо.

²⁰ Моля да се повтори: толкувайте ги, колкото е необходимо.

²¹ Моля да се повтори: толкувайте ги, колкото е необходимо.

²² В съответствие с националните разпоредби за прилагане на член 57, параграф 6 от Директива 2014/24/ЕС.

²³ Като се има предвид съществото на извършените престъпления (еднократни, повтарящи се, системни), обяснението трябва да покаже адекватността на мерките, които ще бъдат предприети.

страната, в която той е установен, така и в държавата членка на възлагащия орган или възложителя, ако е различна от страната на установяване?			
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 е окончателен и обвързващ характер ли е? — Моля, посочете датата на присъдата или решението/акта. — В случай на присъда — срокът на изключване, ако е определен <u>пряко</u> 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	
	а) [.....] б) [.....] в1) ☐ Да ☐ Не — ☐ Да ☐ Не — [.....] — [.....] в2) [...] г) ☐ Да ☐ Не Ако „да“, моля, опишете подробно: [.....]	а) [.....] 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 [.....][.....][.....][.....]	

В: ОСНОВАНИЯ, СВЪРЗАНИ С НЕСЪСТОЯТЕЛНОСТ, КОНФЛИКТИ НА ИНТЕРЕСИ ИЛИ ПРОФЕСИОНАЛНО НАРУШЕНИЕ²⁵

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

²⁴ Моля да се повтори, толкова пъти, колкото е необходимо.
²⁵ Вж. член 57, параграф 4 от Директива 2014/24/ЕС.

<i>Информация относно евентуална несъстоятелност, конфликт на интереси или професионално нарушение</i>	<i>Отговор:</i>
Икономическият оператор нарушил ли е, доколкото му е известно, задълженията си в областта на екологичното, социалното или трудовото право²⁶?	☐ 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, или в) споразумение с кредиторите, или г) всякаква аналогична ситуация, възникваща от сходна процедура съгласно националните законови и подзаконови актове²⁷, или д) неговите активи се административат от ликвидатор или от съда, или е) 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 обстоятелства²⁸? Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:	☐ Да ☐ Не — [.....] — [.....] (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....]

²⁶ Като کہ се посочено за целите на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка, националното право, че обявяването или документацията за обществената поръчка или член 18, параграф 2 от Директива 2014/24/ЕС.

²⁷ Във националното законодателство, съответното обявление или документацията за обществената поръчка.

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.

Икономическият оператор извършил ли е тежко професионално нарушение²⁹? 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 интереси³⁰, 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: [.....]

Ако е приложимо, аз/из определянията в националното законодателство, съответното обявление или в документацията за обществената поръчка.

30. Както е посочено в националното законодателство, съответното обявление или в документацията за обществената поръчка.

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; и г) 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

<i>Специфични национални основания за изключване</i>	<i>Отговор:</i>
Прилагат ли се специфичните национални основания за изключване, които са посочени в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка? <i>Ако документацията, изисквана в съответното обявление или в документацията за поръчката са достъпни по електронен път, моля, посочете:</i>	[...] ☐ Да ☐ Не <i>(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа):</i> [.....][.....][.....][.....]³¹
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 [...]

Моля, да се повтори, толкова пъти, колкото е необходимо.

Част IV: Критерии за подбор

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

а: ОБЩО УКАЗАНИЕ ЗА ВСИЧКИ КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

Икономическият оператор следва да попълни тази информация само ако възлагателят, орган или съюзосителят е посочил в съответното обявление или в документацията за поръчката, посочена в обявлението, че икономическият оператор може да се ограничи до попълването на раздел а от част IV, без да трябва да я попълва в друг раздел на част IV.

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 възлагателя, орган или съюзосителя 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 . 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 ☐ Не Ако да, моля посочете какво и дали икономическият оператор го притежава: [...] ☐ Да ☐ Не (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....]

³² Като 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.

Б: ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ

Икономическият оператор следва да предостави информация само когато критериите за подбор са били изисквани от съзлагащия 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: <u>и/или</u> 1б) Неговият среден годишен оборот за броя години, изисквани в съответното обявление или в документацията за поръчката, е както следва³³): Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:	година: [.....] оборот: [.....][...]валута година: [.....] 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: <u>и/или</u> 2б) Неговият среден годишен оборот в областта и за броя години, изисквани в съответното обявление или документацията за поръчката, е както следва³⁴: Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:	година: [.....] оборот: [.....][...]валута година: [.....] оборот: [.....][...]валута година: [.....] 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 съотношения³⁵, посочени в съответното	(посочване на изискваното съотношение — съотношение между x и y³⁶ — и стойността):

Само ако е разрешено в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка.
 Само ако е разрешено в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка.
 Например съотношението между активите и пасивите.
 Например съотношението между активите и пасивите.

обявление, или в документацията за обществената поръчка, икономическият оператор заявява, че реалната им стойност е, както следва: <i>Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:</i>	[...], [.....] ³⁷ (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....]
5) Застрахователната сума по неговата застрахователна полица за риска „професионална отговорност“ възлиза на: <i>Ако съответната информация е на разположение в електронен формат, моля, посочете:</i>	[.....],[.....][...]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: <i>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:</i>	[...] (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, посочени в обявлението.

Технически и професионални способности	Отговор:
1а) Само за обществените поръчки за строителство: През референтния период ³⁸ икономическият оператор е извършил следните строителни дейности от конкретния вид: <i>Ако съответните документи относно доброто изпълнение и резултат от най-важните строителни работи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:</i>	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 достъпски и обществени поръчки за	Брой години (този период е определен в обявлението или документацията за

37. Моля да се повтори толкова пъти колкото е необходимо.
38. Възлагащите органи могат да изискват наличието на опит до пет години и да приемат опит от преди повече от пет години.

услуги: През референтния период³⁹ 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 субекти⁴⁰:	обществената поръчка): [.....] <table border="1" data-bbox="821 190 1372 358"> <thead> <tr> <th>Описание</th> <th>Суми</th> <th>Дати</th> <th>Получатели</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Описание	Суми	Дати	Получатели				
Описание	Суми	Дати	Получатели						
2) Той може да използва следните технически лица или органи⁴¹, 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 проверки⁴² 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:	а) [.....] б) [.....]								

³⁹ Възлагачите могат да изискват наличното на копие до три години и да приемат опит от преди повече от три години.

⁴⁰ Съдружителите, партньорите, получателите следва да бъдат изброени в списъка, следва да включва публичните и частните клиенти за съответните доставки или услуги.

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 попълня отделни ББДОП.

⁴² Проверката се извършва от възлагачия орган или, при съгласие от негова страна, от негово име, от компетентен официален орган на държавата, в която е установен доставникът на стоки или услуги.

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 изпълнението на следната част (процентно изражение) от поръчката:	[.....]
11) <u>Ва обществени поръчки за доставки:</u> 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. <i>Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:</i>	[...] ☐ Да ☐ Не ☐ Да ☐ Не (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....]
12) <u>Ва обществени поръчки за доставки:</u> 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:	☐ Да ☐ Не [...]

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 БЕДОП за подизпълнителите, вж. част II, раздел В по-горе.

Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:	(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 предоставени, 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:

Намалване на брой	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 , моля, посочете за всички от тях:	[.....] [...] ☐ Да ☐ Не ⁴⁵ (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документацията): [.....][.....][.....][.....] ⁴⁶

Част VI: Заключителни положения

Долуподписаният декларира, че информацията, посочена в части II – V по-горе, е вярна и точна, и че е представена с ясно разбирание 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 безплатно⁴⁷; или

⁴⁴ Моля, посочете ясно към кой документ се отнася отговорът.
⁴⁵ Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо.
⁴⁶ Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо.
⁴⁷ При условие, че икономическият оператор е предоставил необходимата информация (уеб адрес, орган, или, служба, издаващи документа, точно позоваване на документацията), която

б) считано от 18 октомври 2018 г. най-късно⁴⁸, 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): [.....]

позволява на възлагащия орган или на възложителя да го направи. Когато се изисква, това трябва да бъде съпроводено от съответното съгласие за достъп.
В зависимост от националните разпоредби за прилагането на член 59, параграф 5, втора алинея от Директива 2014/24/ЕС.

/пълно наименование на участника, търговски адрес, телефон и факс, ЕИК и ИН по ЗДДС/

До
"АЕЦ Козлодуй" ЕАД
гр. Козлодуй

О Ф Е Р Т А

за участие в процедура на пряко договаряне с предмет:
"Актуализиране на текущо инсталирана и използвана компютърна система за
управление на човешките ресурси БД "Персонал"

УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,

С подаването на офертата ние се съгласяваме с всички условия на възложителя, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертата и с проекта на договор.

Нашата оферта съдържа:

- I. Документи и информация
 - I.1. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в съответствие с изискванията на чл. 67 от ЗОП и условията на възложителя.
 - I.2. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност *(когато е приложимо)*.
 - I.3. Документите по чл.37, ал.4 от ППЗОП *(когато е приложимо)*.
- II. Техническо предложение
 - II.1. Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с Техническото задание и изискванията на Възложителя:
 - II.1.1. Работна програма с времеви график на видовете дейности, които ще се изпълняват.
 - II.1.2. Концепция за изпълнение на поръчката.
 - II.1.3. Програма за гаранционна поддръжка.
 - II.2. Предложение за изменение и/или допълнение на клаузите на проекта на договор, ако има такова.
 - II.3. Декларация по чл. 39, ал. 3, б. „д“ от ППЗОП че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.
 - II.4. Друга информация *(ако Участникът смята за необходимо да представи)*.

III. Ценово предложение

III.1. Ценова таблица

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

_____ (име и фамилия)

_____ (дата)

_____ (длъжност на управляващия/представяващия участника)

_____ (наименование на участника)

ДЕКЛАРАЦИЯ

За обстоятелствата по чл. 39, ал. 3, т. 1, б. д) от ППЗОП

от участник в процедура с предмет:

“.....”

Долуподписаният /-ната/ _____
с ЕГН _____, притежаващ лична карта № _____, издадена на _____
от МВР, гр. _____, адрес: _____,
представляващ _____ в качеството си на _____
_____ със седалище _____ и адрес
на управление: _____, тел./факс: _____,
вписано в търговския регистър към Агенцията по вписванията с ЕИК № _____,
ИН по ЗДДС № _____

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. При изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

_____ г.

Декларатор: _____

Забележка: Декларацията се подава от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват Участника, съгласно чл.40 от ППЗОП.

Ц Е Н О В А Т А Б Л И Ц А

за участие в процедура на пряко договаряне с предмет:
**“Актуализиране на текущо инсталирана и използвана компютърна система за
управление на човешките ресурси БД “Персонал”**

№	Етапи от Работната програма	Необходими човеко-месеци (бр.)	Единична месечна ставка	Общо (А*В)
		А	В	С
1.				
2.				
3.				
n				
Цена за актуализация на системата, миграция на данните и реализиране на предвидените изменения и допълнения към съществуващата функционалност (лв. без ДДС) (цифром и словом)				

Цена за гаранционна поддръжка за срок от 1 (една) година

Обща стойност на поръчката (лв. без ДДС) (цифром и словом).....

Забележка*: Стойността за гаранционна поддръжка е не по-малко от 10% от стойността на цялата поръчка и е платима след ефективното изпълнение на задълженията по гаранционно поддържане.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

_____ (име и Фамилия)

_____ (дата)

_____ (длъжност на управляващия/представляващия участника)

_____ (наименование на участника)

УКАЗАНИЯ

за подготовка на офертата за участие в процедура на пряко договаряне

1. Общи условия

- 1.1. Редът и условията, при които ще се определи изпълнител на обществената поръчка, са съгласно Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагането му (ППЗОП).
- 1.2. Оферта за участие в процедура на пряко договаряне подава участник, който е получил писмена покана от Възложителя.
- 1.3. Участникът представя офертата си на адрес и в срок, посочен в поканата за участие.
- 1.4. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.
- 1.5. Офертата за участие съдържа документи и информация, техническо и ценово предложение.
- 1.6. Офертата за участие се изготвя на български език на хартиен носител.
- 1.7. До изтичането на срока за подаване на офертата участникът може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.
- 1.8. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.
- 1.9. Участникът може да посочи в офертата си информация, която смята за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато участникът правомерно се е позовал на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от възложителя.
- 1.10. Участникът не може да се позовава на конфиденциалност по отношение на цената.
- 1.11. Всички разходи по изготвяне и подаване на офертата са за сметка на участника.

2. Изисквания към документите и информацията от офертата

Офертата се изготвя по образца приложен към документацията, и съдържа опис на представените документи и декларации.

2.1. Документи и информация относно условията, на които следва да отговарят участниците (включително изискванията за годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност, икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности):

2.1.1. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в съответствие с изискванията на чл.67 от ЗОП и условията на възложителя.

ЕЕДОП се подписва съгласно чл.40 и чл.41 от ППЗОП и се изготвя по приложения образец, публикуван на профила на купувача на адрес:

http://www.kznpp.org/index.php?lang=bg&p=actuality&p1=communally_orders&id=4475

ЕЕДОП се представя в офертата, в електронен вид, цифрово подписан, във вид който не позволява редакция (PDF формат), приложен на CD.

Указания за подписване на ЕЕДОП с електронен подпис от участниците са публикувани на адрес

http://www.kznpp.org/index.php?lang=bg&p=actuality&p1=communally_orders

Чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор, посочени в поканата за участие, а именно:

***обстоятелствата по чл.54, ал.1 от ЗОП:**

- В Част III, Раздел А участникът следва да предостави информация относно липсата или наличието на обстоятелства по чл.54, ал.1, т.1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) за присъди за следните престъпления:

1. Участие в престъпна организация – по чл.321 и 321а от Наказателния кодекс (НК);
2. Корупция – по чл.301 – 307 от Наказателния кодекс (НК);
3. Измама – по чл.209 – 213 от Наказателния кодекс (НК);
4. Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности - по чл.108а, ал.1 от Наказателния кодекс (НК);
5. Изпирание на пари или финансиране на тероризъм – по чл.253, 253а, или 253б от Наказателния кодекс (НК) и по чл. 108а, ал. 2 от НК;
6. Детски труд и други форми на трафик на хора – по чл. 192а или 159а - 159г от Наказателния кодекс (НК).

- В Част III, Раздел В, поле 1 от единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) участникът следва да представи информация относно липсата или наличието на обстоятелства по чл.54, ал.1, т.1 от ЗОП за престъпления по чл.172 и чл.352 – 353е от Наказателния кодекс (НК). Участниците посочват информация за престъпления, аналогични на посочените при наличие на присъда в друга държава членка или трета страна, съгласно изискването на чл.54, ал.1, т.2 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

- В Част III, Раздел Б от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) участникът следва да представи информация относно липсата или наличието на обстоятелства по чл.54, ал.1, т.3 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

- В Част III, Раздел В от единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) участникът следва да представи информация относно липсата или наличието на обстоятелства по чл.54, ал.1, т.4-7 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

***специфични национални основания за отстраняване:**

- 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 в сила от 23.05.2018 г. (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП);

- наличие на свързаност по смисъла на пар. 2, т. 45 от ДР на ЗОП между 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.

- В Част III, Раздел Г от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) участникът следва да представи информация относно липсата или наличието на посочените специфични национални основания за изключване.

*** технически и професионални способности по чл.63, ал.1 от ЗОП: няма**

***информация за подизпълнителите**

Участниците посочват в ЕЕДОП дали възнамеряват или не да възложат на подизпълнители изпълнение на дял от поръчката и ако да, посочват подизпълнителите в раздел В или Г на част II от ЕЕДОП, а вида и процентното изражение на дела от поръчката, който ще възложат на всеки подизпълнител - в раздел В на част IV, т.10 от ЕЕДОП.

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.

Когато участник използва подизпълнители, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

Когато участникът е посочил, че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по чл.67, ал. 1 от ЗОП.

***информация за използване на капацитета на трети лица**

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.

Обстоятелството относно това дали ще използват или не капацитета на трети лица, участниците посочват в раздел В на част II от ЕЕДОП.

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.

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.

Когато участник се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по чл.67, ал. 1 от ЗОП.

***информация за обединенията**

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.

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.

***информация за клон на чуждестранно лице**

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.

Ако за доказване на съответствие с изискванията за 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.

2.1.2. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо.

Когато за участник е налице някое от основанията по чл.54, ал.1 от ЗОП или посочените от Възложителя основания по чл.55, ал.1, т.4 и 5 от ЗОП и преди подаването на заявлението за участие той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл.56 от ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП.

Като доказателства за надеждността на участника се представят документите по чл.45, ал.2 от ППЗОП.

Доказателствата се представят в оригинал или в заверено с гриф „Вярно с оригинала” копие, подпис на лице с представителни функции и свеж печат.

2.1.3. Документите по чл. 37, ал. 4 от Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки (ППЗОП), когато е приложимо, а именно когато участник е обединение, което не е юридическо лице, се представя копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

- правата и задълженията на участниците в обединението;
- разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

Копието на документа се представя с гриф „Вярно с оригинала”, свеж печат и подпис на лице, което може самостоятелно да представлява участника.

2.2. Техническо предложение, съдържащо:

2.2.1. Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с Техническото задание и изискванията на Възложителя, чието минимално съдържание е:

2.2.1.1. Работна програма с времеви график на видовете дейности, които ще се изпълняват изготвена съгласно изискванията за обем и съдържание посочени в т.2. и в съответствие с етапността посочена в т.3.1. на Техническото задание, която съдържа пълно описание на отделните видове дейности, които ще се изпълняват, срока за тяхното изпълнение, необходимия човешки ресурс и документите, с които ще се отчитат.

Документът се съставя в свободен текст, чието минимално съдържание е посочено по-горе, подписва се от лице с представителни функции и се представя в оригинал.

2.2.1.2. Концепция за изпълнение на поръчката:

Концепция за изпълнение на настоящата поръчка от която да е видно как Участника интерпретира изискванията на Техническото задание, свързани с актуализирането и изменението на съществуващия софтуер и техническите решения с които възнамерява да ги транспонира в

разработката, както и коментари по него, които според Участника имат ключово значение за изпълнение на поръчката. Кандидатите следва да представят подробна разработка с описание на дейностите, които ще бъдат изпълнени. Концепцията трябва да съдържа подхода, начините и средствата, с които ще се изпълни обществената поръчка.

Организация на работата

Описание на конкретните дейности, които Участникът ще изпълнява за реализиране на предмета на поръчката.

2.2.1.2. Програма за гаранционна поддръжка, която съдържа видовете дейности, които ще се изпълняват изготвена съгласно изискванията посочени в т.3.2.4. на Техническото задание и в съответствие с посоченото в т.5.5. на Техническото задание, която съдържа пълно описание на отделните видове дейности, които ще се изпълняват, срока за тяхното изпълнение и документите, с които ще се отчитат.

Забележка*: Периодът на гаранционна поддръжка започва да тече след срока на пробна експлоатация и не може да бъде по-кратък от 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на Протокол от експертен технически съвет за успешна пробна експлоатация и приемане на системата.

2.2.1.2. Линесен график за изпълнение на дейностите, описани в Работната програма, с посочена продължителност по дейности и общ срок.

2.2.4. Предложение за изменение и/или допълнение на клаузите на проекта на договор, ако има такова.

Предложението се изготвя в свободен текст, представя се в оригинал, подписана от лице с представителни функции.

2.2.5. Декларация по чл. 39, ал. 3, б. „д“ от ШЗОП че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

Документът се изготвя по приложения образец към настоящата документация, подписва се задължително от лице с представителни функции и се представя в оригинал.

2.2.6. Друга информация (ако Участникът смята за необходимо да представи).

Документите се представят в оригинал или заверени с гриф “Вярно с оригинала”, свеж печат и подпис от лице с представителни функции.

2.3. Ценово предложение, съдържащо:

3.3.1. Предложение на участника:

3.3.1.1. Ценова таблица

Ценовата таблица се изготвя по приложения образец по т.Ш.1. към офертата, подписва се от лице с представителни функции и се представя в оригинал.

Посочените в офертата цени подлежат на договаряне, но се фиксират със сключването на договор и остават в сила през време на изпълнението му.

Забележка:

➤ Допуснати в офертата технически грешки и пропуски в определянето на цената са единствено за сметка на участниците.

➤ При допуснати аритметични грешки изразяващи се в несъответствие между единична и обща цена, ще се взема предвид единичната. При несъответствие между изписаната цифром и словом, за вярна се приема изписаната словом.

3. Изисквания към оформянето

3.1. Офертата и всички документи, които са част от нея, следва да бъдат представени в оригинал или да са заверени, когато са ксерокопия, с гриф “вярно с оригинала”, свеж печат и подпис на лицето, представляващо участника.

3.2. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, назовани в регистрацията или удостоверение за актуално състояние и/или упълномощени за това лица, за което се изисква представяне на документ за упълномощаване.

3.3. Офертата се подава на български език на хартиен носител. Когато документите и информацията, техническото предложение и ценовото предложение са на чужд език, се представят и в превод.

3.4. В офертата и приложените документи не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако са заверени с подписа на лице с представителни функции и свеж печат.

3.5. Желателно е документите да бъдат подредени в папка.

4. Окомплектоване и подаване на офертата

4.1. Офертата се представя в запечатана, непрозрачна опаковка от участника или от упълномощен от него представител лично или чрез пощенска, или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка. Върху опаковката се посочва наименование на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. На опаковката се записва "Оферта за възлагане на обществена поръчка с предмет: "Актуализиране на текущо инсталирана и използвана компютърна система за управление на човешките ресурси БД "Персонал".

4.2. Офертата се изпраща на адрес: гр. Козлодуй, "АЕЦ Козлодуй" ЕАД, Централно деловодство.

4.3. Участникът е длъжен да обезпечи получаването на офертата на указаното място и срок. Разходите за подаване на офертата са за негова сметка. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

4.4. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него.

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

4.4. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

5. Разглеждане на офертата и провеждане на преговори

5.1. Комисия, назначена от Възложителя, отваря офертата, разглежда я и преценява съответствието ѝ с условията, поставени от последния в поканата, след което провежда преговори с поканения участник за определяне клаузите на договора.

5.2. Комисията може по всяко време да изисква допълнителни данни и документи от участника, с цел преценка съответствието на офертата му с условията, поставени от Възложителя.

5.3. С определения за изпълнител участник ще бъде сключен писмен договор.

5.4. Преди сключването на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, в случай че не е представил в офертата, да предостави актуални документи, удостоверяващи декларираните обстоятелствата по чл.54, ал. 1 от ЗОП, както и съответствието с поставените условия, на които следва да отговарят участниците. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива, в 7-дневен срок от поискването им.

5.5. Във връзка със Закон за мерките срещу изпирането на пари /ЗМИП/, Правилник за прилагане на закона за мерките срещу изпирането на пари /ППЗМИП/, Закон за мерките срещу финансирането на тероризма /ЗМФТ/ и Вътрешните правила за контрол и предотвратяване изпирането на пари и финансиране на тероризма в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД определеният за изпълнител участник представя и информация за идентификацията, дейността, произхода на средствата му и друга информация, свързана с прилагане на мерките срещу изпиране на пари чрез попълване на Въпросник - Приложение №4 от Вътрешните правила за контрол и предотвратяване изпирането на пари и финансиране на тероризма в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД.

5.5.1. По точка 10, 11 и 12 от Въпросника се представят декларации по чл.42, ал.2, т.2, чл.59, ал.1, т.3 и чл.66, ал.2 от ЗМИП, съответно Приложения №1, 2 и 3 от Вътрешните правила за контрол и предотвратяване изпирането на пари и финансиране на тероризма в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД.

Документите и опис на документите с подпис и печат се представят в оригинал. Образци на въпросник и декларации по ЗМИП се намират на профила на купувача на адрес:

http://www.kznpp.org/index.php?lang=bg&p=actuality&p1=communally_orders

5.5.2. Изпълнителят на обществената поръчка се задължава да уведомява възложителя при промяна на обстоятелствата, свързани с идентификацията, по време на осъществяване на операцията или сделката или на професионалните или търговските отношения, като представят - за юридически лица и еднолични търговци официално извлечение от съответния регистър в 7-

дневен срок от вписването на промяната, а за физически лица - съответните удостоверителни документи в същия срок от настъпването на промяната.

5.6. 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.

5.7. Възложителят кани участникът определен за изпълнител да удължи срока на валидност на офертата, когато той не е изтекъл. Когато срокът е изтекъл, Възложителят кани участникът да потвърди валидността на офертата си за определен от него нов срок. При не удължаване или не потвърждаване срока на валидност на офертата, същото ще се счита за отказ от сключване на договор.

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

-) 6. За всички неуредени въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагането му.

ДОГОВОР

№.....

Днес, год., в гр. Козлодуй между:

“АЕЦ Козлодуй” ЕАД, гр. Козлодуй, вписано в търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК 106513772, представлявано от Наско Асенов Михов – Изпълнителен Директор, наричано по-нататък в Договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна, и

“ДАТАКОМ” ООД, гр. София, вписано в търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК 831047632, представлявано от Румен Теодосиев Венков – Управител, наричано по-нататък в Договора **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна

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

и на основание чл. 41 и следващите от Закона за обществените поръчки и във връзка с Решение № АД-...../..... г. на Изпълнителния директор на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД за класиране на офертата и определяне на изпълнител на обществената поръчка с предмет: “Актуализиране на текущо инсталирана и използвана компютърна система за управление на човешките ресурси БД “Персонал” се сключи настоящият Договор при следните условия:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Член 1. Предмет

(1.1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага и заплаща, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да актуализира текущо инсталирана и използвана компютърна система за управление на човешките ресурси БД “Персонал”, да осъществи миграция на данните, да реализира изменения и допълнения към съществуващата функционалност, включително да осъществи гаранционно поддържане на новата версия на БД “Персонал” за период не по-малко от 1 (една) година, съгласно Приложение № 2 - Техническо задание №18.П.ТЗ.20, Приложение № 3 - Предложение за изпълнение на поръчката и Приложение № 4 - Ценово предложение, неразделна част от настоящия Договор.

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

- (i) Миграция на базата данни от Microsoft SQL Server 2000 към Microsoft SQL Server 2017;
- (ii) Конвертиране на програмния код на приложение Персонал от PowerBuilder 7 към PowerBuilder 11.5, с цел осигуряване на нов RTF редактор на шаблони и експорт на данни в XLSX формат;
- (iii) Повторно кодиране на функционалност, неподлежаща на конвертиране към новата версия от библиотеки;
- (iv) Отстраняване на грешки и несъответствия, възникнали при модернизиране на програмния код;
- (v) Оптимизиране на функционалността за въвеждане на договори на служител, позволяваща едновременна обработка от минимум 15 потребителя.
- (vi) Реализиране на изменения в съществуващата функционалност - съгласно Приложение №1 към Приложение № 2 - Техническо задание №18.П.ТЗ.20;
- (vii) Актуализиране на помощната информация до формат позволяващ използването му интегрирано от приложението. Коригиране на съдържанието съгласно реализираната функционалност.
- (viii) Цялостно тестване на функциите и проверка за съответствие с предишната версия на БД Персонал, след преминаване на потребителския интерфейс и базата данни към PowerBuilder 11.5, съответно - MS SQL Server 2017;
- (ix) Актуализиране на проектната документация на БД Персонал.

- (х) Гаранционна поддръжка на специализирания софтуер в рамките на (...не по-малко от 1 (една) година...), считано от датата на приемането им с Протокол от експертен технически съвет за успешна пробна експлоатация и приемане на системата;
- (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 и Ценовото предложение на Изпълнителя, които са неразделна част от настоящия Договор, в сроковете по настоящия Договор.

II. 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, съгласно Ценовото му предложение.

(2.2) Посочените цени са крайни и включват всички разходи и възнаграждения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнение на предмета на настоящия Договор, като не само: разходите за труд, разработване, доставка и внедряване на специализирания софтуер в системите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, 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 ал. (2.1) се дължи за изработването, внедряването и функционирането на специализирания софтуер, представляваща един цялостен продукт, а не за отделните негови елементи 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 специализирания софтуер, 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, съответно са предмет на отделен договор.

Член 3. Начин на плащане

(3.1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща цената по т. 2.1., както следва:

(3.1.1) Поетапно 90 % от цената на всеки отделен етап от Работната програма на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** чрез банков превод в рамките на 30 /тридесет/ календарни дни след представяне на разработките за съответния етап и приемането им на Технически съвет на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** без забележки - срещу представена фактура за стойността на съответния етап и протокол от Техническия съвет на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, а за последния етап от Работната програма и срещу Протокол за успешна пробна експлоатация и приемане на системата.

(3.1.2) Окончателно плащане, в размер на /....словом..../ лева без ДДС, чрез банков превод в рамките на 30 /тридесет/ календарни дни след ефективното изпълнение на задълженията по гаранционно поддържане, срещу представена оригинална фактура и Констативен протокол.

(3.2) Плащанията по настоящия договор ще бъдат извършвани чрез банков превод в полза на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по посочените във фактурата банкови реквизити.

III. СРОКОВЕ.

Член 4.Срокове

(4.1) Настоящият Договор влиза в сила от датата на двустранното подписване на договора

(4.2) Срокът за разработка и интегриране на специализирания софтуер в системите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в състояние годно за проверка на функционалността им е календарни дни, считано от датата на подписване на договора.

(4.3) Срокът за гаранционна поддръжка на специализирания софтуер е (...не по-малко от една година...) .. години, считано от датата на Протокол за успешна пробна експлоатация и приемане на системата.

(4.4) В периода на гаранционна поддръжка на специализирания софтуер **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** спазва следните срокове на реакция в случай на възникване на проблем:

- при проблем, който прави системата неработоспособна и неизползваема - незабавна реакция и съдействие, при необходимост от присъствие на място – в рамките на 2 работни дни;
- при проблеми, които пречат на работата, но системата все още е работоспособна - не повече от 5 работни дни;
- при общи въпроси относно възникнал проблем – обработване на запитването без отлагане в нормалния ред на работа, но не повече от 15 работни дни.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Член 5. Права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

(5.1 Изпълнителят се задължава:

- (i) да актуализира текущо инсталирана и използвана компютърна система за управление на човешките ресурси БД "Персонал", да осъществи миграция на данните, да реализира изменения и допълнения към съществуващата функционалност, предмет на Договора със свои сили и средства и с технически характеристики и в състояние годно за провеждане на проверка на функционалността им и да ги внедри в системите на Възложителя в срока по алинея (4.2).
- (ii) да разработи и внедри в системите на Възложителя, посочени в член 1 от този Договор, съгласно Техническата спецификация на Възложителя, Техническото предложение на Изпълнителя в сроковете и при останалите условия на този Договор
- (iii) да изпълни възложената му работа така, че тя да бъде напълно годна и функционална за предвиденото в този Договор предназначение, а именно да осигурява съвместимост на структурите на данните с текущо използваната;
- (iv) да спазва указанията на Възложителя относно извършената работа;
- (v) да спазва режима на достъп и правилата за вътрешния ред и безопасност на работа в помещенията на Възложителя;
- (vi) да не разгласява информация за Възложителя и/или негови клиенти и/или други негови съконтрагенти, станала му известна при или по повод изпълнение на възложената му с този Договор работа;
- (vii) да третира всяка получена информация като строго конфиденциална, съответно да не я разкрива пред трети лица;
- (viii) при поискване от страна на Възложителя, да върне или унищожи за негова сметка всички документи получени във връзка с извършената работа;
- (ix) да предостави на Възложителя пълна документация на български език на електронен и/или хартиен носител съгласно т.4.2 от Приложение № 2 - Техническо задание №18.П.ТЗ.20;
- (x) да осигури гаранционна поддръжка при условията на този Договор;
- (xi) Отчетните документи са в съответствие с етапите за реализиране - съгласно изготвена Програма за осигуряване на качеството:
 - Етап "Осигуряване на качеството на проекта" - приемане и одобряване на ПОК от страна на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД се изпълнява съгласно ДБК.КД.ИН.028;
 - Останалите етапи, съгласно т.3.1 от Техническото задание и програма за осигуряване на качеството - се приемат с протокол от експертен технически съвет;
 - Протокол за успешна инсталация в „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД;
 - Протокол за проведени тестове в „АЕЦ Козлодуй“-резултат от изпълнение на теста за валидация;
 - Доклади за отстранени несъответствия (ако възникне необходимост);

- Приемно - предавателен протокол за предадени на електронен носител (окончателни версии, с отразени изменения, възникнали в резултат на доклади за несъответствия):
 - Инсталационни пакети;
 - Ръководство за инсталация и настройка на системата;
 - Интегриран модел на данните;
 - Помощна информация на системата и ръководство на потребителя;
- Протокол от експертен технически съвет за успешна пробна експлоатация и приемане на системата.

(5.2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

- (i) при своевременно и точно изпълнение на задълженията си по настоящия Договор да получи уговорената цена, в сроковете и при условията на този Договор;
- (ii) да изисква разяснения и информация от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** във връзка с изпълнението на поетите задължения по настоящия Договор;
- (iii) да получава необходимото съдействие от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при изпълнение на задълженията си по този Договор.

Член 6. Права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

(6.1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава:

- (i) да плати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** уговорената цена в сроковете и при условията на настоящия Договор;
- (ii) 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.
- (iii) да осигурява необходимия достъп и условия на работа при посещение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или негови служители в офисите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

(6.2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

- (i) във всеки момент от изпълнението на този Договор, да извършва проверка относно качеството, стадия на изпълнение, техническите спецификации и др. на специализирания софтуер;
- (ii) във всеки момент от изпълнението на този Договор да дава предложения за допълнения и изменения с цел оптимизация на специализирания софтуер, без да изменя предмета на Договора;
- (iii) 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.

V. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.

Чл. 7. При подписването на този Договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не следва да представя Гаранция за изпълнение.

VI. НЕУСТОЙКИ

Член 8.

(8.1) При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 0,5 % от Стойността на дължимото плащане за всеки ден забава, но не повече от 10 % от Стойността му.

(8.2) При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделна дейност или при отклонение от изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, посочени в Техническото задание, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да поиска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни изцяло и качествено съответната дейност, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай, че и повторното изпълнение на услугата е некачествено, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да прекрати договора.

(8.3) При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на някоя от Страните, виновната Страна дължи неустойка в размер на 10 % от Стойността на Договора.

(8.4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да удържи всяка дължима по този Договор неустойка чрез задържане на сума от дължимото плащане, като уведоми писмено **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за това.

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

VII. УСЛОВИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

Член 9.

(9.1) Настоящият Договор се прекратява в следните случаи:

- (i) по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;
- (ii) с изтичане на уговорения срок;
- (iii) 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 30 дни;

(9.2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати Договора едностранно без предизвестие и с уведомление, изпратено до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

- (i) 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 поддръжка; или

(9.3) Прекратяването става след уреждане на финансовите взаимоотношения между Страните за извършените от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и одобрени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** дейности по изпълнение на Договора.

(9.4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да развали Договора по реда и при условията предвидени в него или в приложимото законодателство

VIII. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Член 10.

(10.1) Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила. Някоя 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.

(10.2) 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.

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

(10.4) 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.

IX. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Член 11.

(11.1) За осигуряване на дейностите по гаранционно поддържане-в случай на присъствие на място или дистанционен достъп, съгл. описаното в т.5.5 на Приложение № 2 - Техническо задание №18.П.ТЗ.20 представителите на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** попълват „Декларация за конфиденциалност“. С тази декларация се задължават да пазят и да не разпространяват прегледаните от тях лични данни. Да ползват получената информация единствено и по време на действието на договора и за никакви други цели.

(11.2) Някоя 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.

Х. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Член 12.

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

Член 13

Лични данни

(13.1.) Страните се задължават да спазват приложимото законодателство в областта на личните данни и Регламент (ЕС) 2016/679 General Data Protection Regulation (GDPR), в качеството им администратори на лични данни.

(13.2.) За целите на настоящия раздел под обработване на лични данни се разбира всяка операция или съвкупност от операции, извършвана с лични данни или набор от лични данни чрез автоматични или други средства като събиране, записване, организиране, структуриране, съхранение, адаптиране или промяна, извличане, консултиране, употреба, разкриване чрез предаване, разпространяване или друг начин, по който данните стават достъпни, подреждане или комбиниране, ограничаване, изтриване или унищожаване.

(13.3.) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** гарантира качеството си администратор на лични данни и може да обработва предоставени му от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** лични данни единствено за целите на изпълнение на настоящия договор. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** гарантира качеството си на администратор на лични данни и може да обработва предоставени му от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** лични данни единствено за целите на изпълнение на настоящия договор.

(13.4.) В случай че при изпълнение на договора възникне необходимост от предаване на получени лични данни в трета държава или международна организация, съответната страна /получател на данните/ като администратор на лични данни се задължава да уведоми другата страна, освен ако такова предаване на данни е необходимо съгласно действащото законодателство на Европейския съюз, като във всички случаи се задължава да предприеме необходимите и достатъчни мерки за запазване на конфиденциалността на данните. В случаите по предходното изречение, получаващата страна предоставя на другата страна достатъчно доказателства, удостоверяващи че предоставянето на данните от обработващото ги лице става съгласно предварително документирано нареждане на администратора – изпълнител.

(13.5.) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предприеме всички необходими мерки, гарантиращи, че лицата, оправомощени от него за обработка на лични данни са поели ангажимент за конфиденциалност или са подчинени на законово задължение за конфиденциалност. В случаите, когато за целите на изпълнението на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** лични данни, последният следва да предприеме всички необходими мерки гарантиращи, че лицата, оправомощени от него за обработка на лични данни, са поели ангажимент за конфиденциалност или са подчинени на законово задължение за конфиденциалност.

(13.6.) Страните се задължават да предприемат всички необходими мерки за гарантиране сигурността на обработването на предоставените лични данни, чрез прилагането на подходящи технически и организационни мерки за защита съгласно Регламент (ЕС) 2016/679 General Data Protection Regulation (GDPR).

(13.7.) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** цялата информация, необходима да докаже, че е изпълнил поетите по-горе задължения и да съдейства при осъществяване на одити от страна на компетентни органи.

(13.8.) Страните - администратори на лични данни, се задължават да зачитат и удовлетворят правата на субектите на личните данни съгласно Регламент (ЕС) 2016/679, включително правото да искат коригиране, изтриване, ограничаване обработването на лични данни, правото на узнаване на източниците на данни, когато същите не са предоставени от субектите на личните данни, както и правото на получаване на копие от личните данни в достъпен електронен формат.

Член 14.

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

(14.1.1.) Отговорно лице по изпълнението на настоящия договор от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** е, тел.: 0973/7.....

(14.1.2.) Отговорно лице по изпълнението на настоящия договор от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е, тел.:

(14.2) 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.

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

(14.4) 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 24 се считат за валидно изпратени и получени от другата Страна.

) (14.5) 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 15.

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

Член 16.

(16.1) 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.

) (16.2) 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 17.

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

Член 18

Неразделна част от настоящия Договор са следните приложения:

Приложение № 1 – Техническо задание № 18.Р.ТЗ.20

Приложение № 2 – Предложение за изпълнение на поръчката на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

Приложение № 3 – Ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

Настоящият договор е подписан в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

19. ЮРИДИЧЕСКИ АДРЕСИ
ИЗПЪЛНИТЕЛ:

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

.....
гр.....
ул.
e-mail:@.....
тел/факс:
ЕИК
ИН по ЗДДС

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

.....

.....

“АЕЦ Козлодуй” ЕАД

3321 Козлодуй

БЪЛГАРИЯ

e-mail: commercial@npp.bg

тел/факс: 0973/73530; 0973/76027

ЕИК 106513772

ИН по ЗДДС BG 106513772

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

.....

)

)