

УТВЪРЖДАВАМ:

**ПРОФ. Д.Ф.Н. АНАСТАС ГЕРДЖИКОВ
РЕКТОР НА СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“**

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА

**ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
С ПРЕДМЕТ:**

„Придобиване и внедряване на програмен продукт за управление на човешките ресурси – компонент от единна информационна система на СУ „Св. Климент Охридски““

ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. 1. Възложител

Възложител на настоящата обществена поръчка е Ректора на Софийски университет „Св. Климент Охридски“. Възложителят взема решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка, с което одобрява обявлението за обществена поръчка и документацията за участие в процедурата. Процедурата се открива на основание чл. 73, ал.1 във връзка с чл.18, ал.1, т.1 от ЗОП.

1.2. Описание на предмета на поръчката:

Предметът на обществената поръчка е доставка на лицензи и внедряване на програмен продукт за автоматизиране на процесите по управление на човешките ресурси в СУ „Св. Климент Охридски“ (приблизително 3000 служители), включително и заплащането на възнаграждения за различните типове назначения в Университета ((вътрешно заместване, временно преназначаване в същата администрация; по трудово правоотношение, вкл. по ПМС 66 и програми, трудови договори в държавната администрация, втори трудов договор, вътрешно съвместителство по чл. 259 от КТ, възлагане на задължения за работа по проекти за служителите в администрацията по трудово правоотношение; граждански договори; командировъчни заповеди и други) и осигуряване сигурността на личните данни при спазване изискванията на закона за защита на личните данни.

Постигането на целта ще се реализира чрез следните дейности:

- Доставка на програмен продукт, който може да поддържа администрирането на персонала и заплащането на възнаграждения за различните типове назначения в СУ „Св. Климент Охридски“ при спазване на изискванията на Закона за защита на личните данни
- Инсталиране, конфигуриране, тестване и внедряване на доставения продукт във виртуалната инфраструктура на СУ „Св. Климент Охридски“;
- Миграция и зареждане на данни;
- Обучение;
- Гаранционна поддръжка.

2. Прогнозна стойност за изпълнение на поръчката

2.1. Общата прогнозна стойност на поръчката е в размер на **500 000 лв.** (петстотин хиляди лева) без вкл. ДДС.

Посочената прогнозна стойност е максималният финансов ресурс, с който Възложителят разполага. Участникът, предложил цена за изпълнение, надвишаваща прогнозната стойност, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

3. Обособени позиции. Възможност за представяне на варианти в офертите.

3.1. Настоящата обществена поръчка няма обособени позиции.

3.2. Няма възможност за представяне на варианти в офертите.

4. Място за изпълнение.

4.1. гр. София, бул. „Цар Освободител” № 15, СУ „Св. Климент Охридски“.

5. Срок за изпълнение на обществената поръчка

5.1. Срокът за доставка на предложения програмен продукт, вкл. доставка на лицензи за софтуер на трети компании (в случай, че е необходимо за функционирането на системата за човешките ресурси) е **до 30 календарни дни**, считано от датата на регистрационния индекс на договора в деловодната система на СУ „Св. Климент Охридски“.

5.2. Срокът за инсталиране, настройки, конфигуриране, тестване и внедряване на продукта и за извършването на миграцията и първоначалното зареждане на данни е **до 180 календарни дни**, считано от датата на доставката.

5.3. Срокът за провеждане на обучения на служители на СУ „Св. Климент Охридски“ за работа с доставения продукт е **до 180 календарни дни**, считано от приключване на дейностите по внедряване и миграция.

5.4. Срокът на гаранционната поддръжка е **не по-малко от 12 месеца**, считано от датата на приключване на дейностите по внедряване и миграция.

РАЗДЕЛ II. ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА.

6. При изпълнение на доставката следва стриктно да се спазват изискванията на Техническата спецификация

РАЗДЕЛ III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

7. Общи изисквания към участниците в процедурата

7.1. В процедурата за възлагане на обществена поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставката, съгласно законодателството на държавата, в която е установено.

7.2. Възложителят не поставя каквито и да е изисквания относно правната форма под която Обединението ще участва в процедурата за възлагане на поръчката.

7.3. Когато Участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице се представя учредителния акт, споразумение и/или друг приложим документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка: 1. правата и задълженията на участниците в обединението; 2. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението и 3. уговаряне на солидарна отговорност между участниците в обединението.

7.4. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, следва да бъде определен и посочен партньор/ партньори, който/които да представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка.

7.5. В случай че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ, преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата.

7.6. В случай, че обединението не е регистрирано и при възлагане изпълнението на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, Участникът следва да извърши

данъчна регистрация и регистрацията по БУЛСТАТ, след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на договора;

7.7. Подизпълнители

7.7.1 Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива.

7.7.2. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

7.7.3. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по т.7.7.2.

7.8. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

7.9. Свързани лица по смисъла на парг. 2, т.45 от доп.разпоредби на ЗОП не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

7.10. За Участниците не трябва да са на лице обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1, т. 2, т.3, т. 4, т.5, т.6 и т.7 от ЗОП и чл.55, ал.1, т.1 и т.4 от ЗОП, 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 както и обстоятелствата по чл.69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ).

Забележка: Основанията по чл.54, ал.1, т.1, т.2 и т. 7 от ЗОП се отнасят за:

а/. лицата, които представляват участника или кандидата;

б/. лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника или кандидата;

в/. други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.

*Забележка: Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В последната хипотеза - при подаване на повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

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

Национални основания за отстраняване са:

- 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. 44 от ДР на ЗОП между кандидати/ участници в конкретна процедура (чл. 107, т. 4 от ЗОП);

- наличие на обстоятелство по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици;
- обстоятелства по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.“

IV. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

8. Изисквания относно годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност:

Няма изискване

9. Икономически и финансови изисквания към участниците

Няма изискване

10. Технически възможности и квалификации

10.1. Всеки участник трябва да има опит за изпълнение на поръчката.

През последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата да е изпълнил дейност, с предмет и обем, идентичен или сходен с този на поръчката.

Забележка: За „дейност с предмет и обем, идентичен или сходен с тези на поръчката“ се приемат дейности, свързани с доставка и внедряване на системи за управление на човешките ресурси (УЧР) за не по-малко от 1000 служители.

При подаване на оферта, в съответствие с изискването участниците декларират в ЕЕДОП, като посочват в част IV, буква „В“, информация за дейностите с предмет идентичен или сходен с предмета на поръчката, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на оферта, стойностите, датите и получателите.

10.2. Всеки участник в процедурата трябва да разполага с персонал и ръководен състав с определена професионална компетентност за изпълнение на поръчката както следва:

10.2.1. Ръководител на проект - 1 (един) с висше образование магистърска степен или еквивалентна, в областта на областта на информационните технологии, техническите науки - електроника, автоматика, комуникационна и компютърна техника, икономика, администрация и управление, а когато е придобито извън страната - в области, еквивалентни на посочените. Квалификация - наличие на сертификат за управление на проекти.

Опит:

- минимум 5 г. в областта на информационните технологии, свързан с внедряване на софтуерни решения за управление на човешките ресурси;
- опит като ръководител на минимум 3 проекта/договора за разработка, внедряване на софтуерни решения за управление на човешките ресурси, вкл. един от тях, свързан със специфични изисквания на законодателството (Закон за държавния служител, Закон за предучилищното и училищното образование, Закон за закрила и развитие на културата и др.).

10.2.2. Бизнес анализатор - 1 (един) с висше образование магистърска степен или еквивалентна, в областта на информационните технологии, икономика, публична администрация; технически или природни науки, или еквивалентни, а когато е придобито извън страната - в области, еквивалентни на посочените.

Опит:

- минимум 4 години в областта на бизнес анализ при разработване, внедряване на софтуер, свързан с управление на човешките ресурси.
- участие в минимум 2 проекта като експерт по бизнес анализ при разработване, внедряване на информационни системи, вкл. един от тях, свързан със специфични изисквания на законодателството (Закон за държавния служител, Закон за предучилищното и училищното образование, Закон за закрила и развитие на културата и др.).

10.2.3. Експерт за осигуряване на качеството - 1 (един) с висше образование степен бакалавър, специалност информационни технологии, технически или природни науки, или еквивалентни, а когато е придобито извън страната - в области, еквивалентни на посочените.

Опит:

- минимум 3 години опит в осигуряване на качество в проекти за разработване и внедряване на софтуерни системи, свързани с управление на човешките ресурси и/или осигуряване на качеството на софтуерната разработка.
- участие в минимум 2 проекта като експерт/консултант по осигуряване на качеството на софтуерни решения за управление на човешките ресурси, вкл. един от тях, свързан със специфични изисквания на законодателството (Закон за държавния служител, Закон за предучилищното и училищното образование, Закон за закрила и развитие на културата и др.).

10.2.4. Експерти по внедряване и поддръжка на системи за управление на човешките ресурси - минимум 3 човека с висше образование в областта на информационните технологии, социални, стопански и правни науки, икономика, техническите науки - електроника, автоматика, комуникационна и компютърна техника, а когато е придобито извън страната - в области, еквивалентни на посочените.

Опит:

- минимум 3 г. в областта на информационните технологии, свързан със софтуерни решения за управление на човешките ресурси.
- участие в минимум 3 проекта като експерт/консултант по внедряване и поддръжка на софтуерни решения за управление на човешките ресурси, вкл. два от тях, свързан със специфични изисквания на законодателството (Закон за държавния служител, Закон за предучилищното и училищното образование, Закон за закрила и развитие на културата и др.).

10.2.5. Експерт по администриране на приложението: 1 (един) с висше образование в областта на информационните технологии, математика, компютърни науки, технически науки - електроника, автоматика, системотехника комуникационна и компютърна техника или еквивалентни.

Опит:

- минимум 3 г. професионален опит в областта на информационните технологии, свързан с администриране на приложения за управление на човешките ресурси.
- участие като експерт/администратор на приложение в поне 2 проекта/договора за разработване и/или внедряване, на софтуерни решения за управление на човешките ресурси, вкл. един от тях, свързан със специфични изисквания на законодателството (Закон за държавния служител, Закон за предучилищното и училищното образование, Закон за закрила и развитие на културата и др.).

10.2.6. Експерт администратор на бази данни: 1 (един) с висше образование в областта на информационните технологии, математика, компютърни науки, технически науки - електроника, автоматика, комуникационна и компютърна техника, а когато е придобито извън страната - в области, еквивалентни на посочените.

Квалификация - наличие на сертификат за администриране на РСУБД (RDBMS) - релационни системи за управление на бази данни или еквивалентен

Опит:

- минимум 3 г. професионален опит в областта на информационните технологии, свързан с проектиране, разработка, администриране на бази данни
- участие като експерт/администратор на бази данни в поне 2 проекта за разработване на информационни системи и/или внедряване на софтуерни решения за управление на човешките ресурси, вкл. един от тях, свързан със специфични изисквания на

законодателството (Закон за държавния служител, Закон за предучилищното и училищното образование, Закон за закрила и развитие на културата и др.).

10.3. Всеки участник трябва да прилага система за управление на качеството, съответстваща на стандарт БДС EN ISO 9001 или еквивалентен, с обхват разработка и/или поддръжка на софтуерни продукти и системи, включително софтуер/системи за управление на човешките ресурси.

Сертификатът трябва да е валиден и да е издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от ИА „Българска служба за акредитация“ или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване, съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието. Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в др. държави - членки на ЕС. Когато участникът не е имал достъп до такъв сертификат или е нямал възможност да го получи в съответните срокове по независещи от него причини, той може да представи други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на система за управлението на качеството.

В тези случаи, участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните. Участникът, определен за изпълнител, трябва да има валиден сертификат през целия срок на изпълнение на договора, а когато е приложимо да прилага еквивалентните мерки.

При подаване на оферта, съответствието с изискването участникът декларира в ЕЕДОП, като посочва в част IV, буква „Г“, информация за внедрената система за управление на качеството, с която разполага, с посочване на номер, дата на издаване, срок на валидност и обхват на сертификата, както и сертификационния орган от който е издаден.

В случаите на чл.67, ал.5 и 6 от ЗОП се представя:

По т.10.1. списък на дейностите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка.

По т.10.2. списък на персонала, който ще изпълнява поръчката и членовете на ръководния състав, в който е посочено образованието и квалификация, професионалната компетентност и специфичния опит на лицата (ако е приложимо).

По т.10.3. копие на валиден сертификат за управление на качеството EN ISO 9001 или еквивалент, с обхват разработка и/или поддръжка на софтуерни продукти и системи, включително софтуер/системи за управление на човешките ресурси.

11. Използване на капацитета на трети лица.

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

11.2 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.

12. 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 обединение.

13. ОФЕРТА

13.1. Съдържание на офертите и изисквания

13.1.1. Опис на съдържанието.

13.1.2. Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). Когато Участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице се представя ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението.

13.1.3. В изпълнение на чл. 67, ал. 4 от Закона за обществените поръчки, считано от 01.04.2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП/ се предоставя в електронен вид по образец, утвърден с акт на Европейската комисия. Участниците задължително предоставят ЕЕДОП в електронен вид, като той трябва да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

****Забележка: Към документацията е представен ЕЕДОП в “.pdf” и “xml” формат. След попълване на ЕЕДОП, файлът следва да се конвертира в нередактируем формат и трябва да бъде подписан с квалифициран електронен подпис на лицето/лицата по чл. 40 от ППЗОП.***

13.1.4. Декларация във връзка с обработване на лични данни Образец №1;

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

13.1.6. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, се представя копие от документ (учредителния акт, споразумение и/или друг приложим 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;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

В документа за създаване на обединение се определя партньор/и, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка. В него членовете (партньорите) в обединението трябва да уговорят солидарна отговорност, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство. Всички членове на обединението са длъжни да останат в състава на обединението за целия период на изпълнение на Договора за обществената поръчка, сключен в резултат на проведената процедура.

13.1.7. Техническо предложение, съгласно **Образец № 2**, съдържащо:

- а)** Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;
- б)** Предложение за изпълнение на поръчката, в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;
- в)** Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;
- г)** Декларация за срока на валидност на офертата;

д) Допълнителни материали и/или документи, имащи отношение към Техническото предложение на участника – брошури, скрийшотовете, техническа документация или характеристики на необходимия софтуер на трети страни и др.

13.1.8. „Предлагани ценови параметри“ - Образец №3.

Участник, който е посочил ценови параметри или елементи от тях извън плика с надпис "Предлагани ценови параметри" ще бъде отстранен от участие в процедурата.

***Забележка:** При подготовка на своите оферти и попълване на ЕЕДОП участниците следва да се придържат към изискванията, поставени в ЗОП, Документацията за участие, обявлението за обществената поръчка, а при необходимост могат да следват инструкциите за попълване на стандартния образец, приети от Европейската комисия и Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/7 на Комисията от 5 януари 2016 година за установяване на стандартния образец за единния европейски документ за обществени поръчки, достъпни на електронен адрес: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0007>

14. Подаване на оферта:

14.1. Документите, свързани с участието в процедурата се представят от участника или от упълномощен от него представител лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адрес гр. София - 1504, бул. „Цар освободител“ № 15, в деловодството в централната сграда - Ректорат на СУ „Св. Климент Охридски“, стаи 114-115 всеки работен ден от 09:00 ч. до 17:30 ч..

14.2. Документите свързани с участието в процедурата се представят от участника в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочва: наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо; адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес; наименованието на поръчката.

14.3. Опаковката включва документите посочени в т.13 от настоящата документация и техният опис, оптичен носител с ЦИФРОВО ПОДПИСАН ЕЕДОП, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри", който съдържа предложението на участника, относно цената, съгласно Образец №3.

Забележка: Участникът представя документите и опис на документите, подвързани в папка.

14.4. Участниците **групират/обособяват и подвързват в отделна/и папка/и** документите за подбор и техническото предложение;

15. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатана или скъсана опаковка;

16. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра, като не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка. Получените оферти се предават на председателя на комисията, за което се съставя протокол с данните. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

17. Разглеждане и оценка на офертите:

17.1. Получените оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват кандидатите или участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване, съгласно чл.54, ал.2 от ППЗОП;

17.2. Офертите ще бъдат отворени, разгледани, оценени и класирани от комисия, която ще започне своята работа в посочения в Обявлението за обществена поръчка час и дата, в Ректората на СУ „Св. Климент Охридски“, зала №1. Посочената дата може да бъде променена от Възложителя, като участниците ще бъдат уведомени за промяната чрез публикуване на съобщение в „Профила на купувача“ най-малко 48 часа преди новоопределения час, съгласно чл.53 от ППЗОП.

КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА

18. Критерият за оценка на предложенията е „оптимално съотношение качество/цена” .

Класирането на офертите се извършва в зависимост от комплексната оценка, която се формира като сбор от получените точки по отделните показатели за оценка.

КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА (КО) на офертата на всеки участник се изчислява по формулата:

КО_к = Т_к x 0.65 + ПЦ_к x 0.35, където:

КО_к – е комплексната оценка на **К**-тия участник (в точки)

Т_к – е крайната оценка на този участник по технически показатели (в точки).

ПЦ_к – оценката на **К**-тия участник по показател „Предлагана цена“ (в точки)

к – е поредния номер на участника

Максималната комплексна оценка (**КО**) е **100 точки**.

Участникът, получил най-висока комплексна оценка се класира на първо място.

I. ОЦЕНКА ПО ТЕХНИЧЕСКИ ПОКАЗАТЕЛИ (Т)

Максималната оценка по този критерий (Т) е 100 точки. Тежестта на показателя е 65 %.

Техническото предложение на всеки участник се оценява за съответствие с *Минималните изисквания*, описани в точки от 1 до 8 на Техническото задание на Възложителя. В случай, че предложението на даден участник не отговаря, на което и да е от минималните изисквания в тези точки, това предложение не се оценява и участникът се отстранява. Ако предложението на участника отговаря на всички тези минимални изисквания, то получава 79 (седемдесет и девет) точки.

След това предложението на този участник се оценява за съответствие с *Допълнителните изисквания*, описани в точка 9 на Техническото задание на Възложителя. Съответствието с всяко едно от *Допълнителните изисквания* носи 1 точка.

Абсолютната (ненормирана) оценка на комисията на Техническото предложение на дадения участник се определя по формулата:

Т_{к0} = 79 + Д, където:

T_{k_0} – е общата (ненормирана) оценка на K -тия участник (в точки);

D – е броят на Допълнителните функционални изисквания към програмният продукт (съгласно т.9 от Техническата спецификация), за които има съответствие в предложението на участника.

k – е поредния номер на участника

Оценката на участника се преизчислява (нормира) до 100 точки по следната формула:

$T_k = (T_{k_0} / T_{max}) \times 100$, където:

T_k – е крайната (нормирана) оценка на K -тия участник (в точки);

T_{k_0} – е общата (ненормирана) оценка на този участник (в точки)

T_{max} – е общата (ненормирана) оценка на участника, получил най-висока оценка (в точки)

k – е поредния номер на участника

При изчисляването на всички стойности по горепосочените формули, резултатите се закръгляват до втория знак след десетичната запетая.

II. ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА (ПЦ)

Този критерий, отразява тежестта на предлаганата цена на съответната оферта.

Максималната оценка е 100 точки. Тежестта на показателя е 35 %.

Максимален брой точки – 100 получава офертата с предложена най-ниска цена. Точките на участниците се определят в съотношение към най-ниската предложена цена по следната формула:

$ПЦ_k = (C_{min} / C_k) \times 100$, където:

$ПЦ_k$ – е оценката на K -тия участник по критерия „Предлагана цена“ (в точки)

C_{min} – е предложената най-ниска цена за изпълнение на поръчката (в лева без ДДС)

C_k – е цената, предложена от K -тия участник (в лева без ДДС)

k – е поредния номер на участника

19. Гаранция за изпълнение на договора – условия, размер и начин на плащане:

19.1. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 3% от стойността на договора без ДДС.

19.2. Гаранциите се предоставят в една от следните форми:

19.2.1. парична сума;

19.2.2. банкова гаранция;

19.2.3. застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

19.3. Гаранцията по т. 19.2.1 или 19.2.2 може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице - гарант.

19.4. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

19.5. Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

19.6. Условието за задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение са указани в Договора за изпълнение на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.

19.7. При представяне на гаранцията във вид на платежно нареждане - паричната сума се внася по банков път, на името на Софийски университет „Св. Климент Охридски“, по следната сметка:

Банка: БЪЛГАРСКА НАРОДНА БАНКА

IBAN: BG43 BNBG 9661 3300 1743 01

BIC: BNBG BGSD

19.8. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществената поръчка.

19.9. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде застраховка тогава това трябва да бъде безусловна и неотменима и платима при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществената поръчка. Застрахователната премия трябва да е платима еднократно. Застраховката се сключва от Изпълнителя след съгласуването ѝ с Възложителя.

19.10. Срокът на банковата гаранция и застраховката следва да покрива целия срок на действие на Договора, както и период от минимум 30 (тридесет) дни след изтичането на този срок

19.11. Възложителят ще освободи гаранцията за изпълнение, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

20. Възложителят сключва писмен договор с избрания за изпълнител участник по реда и при условията на чл.112 от Закона на обществени поръчки. При подписване на договора участникът, избран за изпълнител е длъжен да представи документи в съответствие с чл. 112 ал. 1 от ЗОП.