

1005-40-156 / 15.12.2016

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:
**„РАЗВИТИЕ НА СИСТЕМАТА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ
 HERMES, ЧРЕЗ РАЗРАБОТВАНЕ И ВНЕДРЯВАНЕ НА НОВИ
 ФУНКЦИОНАЛНОСТИ“**

Днес, ...15.12...... 2016 г., в гр. София, между:

1. Управителят на Националния осигурителен институт, в качеството му на Възложител по чл. 5, ал. 1, т. 14 от ЗОИ, със седалище и адрес на управление гр. София, бул. „Ал. Стамболовски“ № 62-64, ЕИК по БУЛСТАТ 121082521, ИН по ДДС BG 121082521, представляван от Георги Владимиров Юруков – Главен секретар на НОИ, длъжностно лице по чл. 7, ал. 1 от ЗОП, съгласно Заповед № 1016-40-447/22.04.2016 г. и Заповед № 1016-40-495/27.04.2016 г. на Управлятеля на НОИ, наричан по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** от една страна

2. ТехноЛогика ЕАД, ЕИК 201593301, със седалище и адрес на управление: гр. София, р-н Изгрев, ж.к. Изток, бл. 4, вх. А, ет. 1, ап. 2, представявано от Огнян Траянов, изпълнителен директор, наричан по-долу за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**,

на основание 112 от Закона за обществените поръчки, се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема срещу възнаграждение при условията на този договор, Техническите спецификации от документацията за обществената поръчка, Ценовата оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и План-графикът за изпълнение на дейностите, които са неразделна част от договора, да извърши следното:

1. Да инсталира и внедри нови функционалности (основни модули и модули за самообслужване) към информационна система за управление на човешките ресурси HeRMeS (Софтуера) за нуждите на Национален осигурителен институт (НОИ), в т.ч. централно управление, 28 Териториални поделения на НОИ и фонд “Гарантирани вземания на работниците и служителите”. Новите модули са функционално свързани с процесите по администриране и управление на човешките ресурси в НОИ.
2. Да обучи служители на НОИ за работа с новите основни модули на информационната система за управление на човешките ресурси HeRMeS и на системни администратори за нейното администриране;
3. Да осигури гарционна поддръжка на новите основни модули и модули за самообслужване интегрирани в информационната система за управление на човешките ресурси HeRMes.

II. СРОКОВЕ

Чл. 2. (1) Срокът за извършване на дейностите по инсталиране и внедряване на Софтуера, както и провеждане на Обучението на служителите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, съгласно чл. 1, т. 1 и т. 2, е до 180 (сто и осемдесет) работни дни, считано от датата на сключване на договора.

(2) Срокът за гаранционна поддръжка след инсталация и пускане в експлоатация на новите модули на Софтуера, считано от датата на подписване на окончателен приемо-предавателен протокол, съгласно чл. 16, ал. 2, е равен на остатъчния срок на гаранционна поддръжка на внедрените основни модули на системата, а именно до 27.12.2018 г.

Чл. 3. Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му и има действис между страните до изтичане на срока по чл. 2, ал. 2 и пълно изпълнение на неговите клаузи.

III. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 4. Мястото на изпълнение на настоящия договор е седалището на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, на адрес: гр. София, бул. "Александър Стамболов" № 62-64.

IV. ЦЕНА И УСЛОВИЯ НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** обща цена в размер на **116 411 лв.** (словом: *сто и шестнайсет хиляди четиристотин и единайсет лева*) лева без ДДС (цената с включен ДДС с 139 693.20, словом: *сто тридесет и девет хиляди шестстотин деветдесет и три лева и двайсет стотинки*), съгласно Ценовата оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. В тази цена са включени всички разходи за изпълнение на предмета на договора по чл. 1.

Чл. 6. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да заплати 100 % авансово цената по чл. 5 на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в срок до 5 (пет) работни дни след представяне от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на документ за банкова гаранция, обезпечаваща авансовото плащане и оригинална фактура с посочен номер на договора.

(2) В 5 (пет) дневен срок от сключване на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предоставя в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** банкова гаранция за авансово плащане в размер на 100% от стойността на договора, представляваща дължимата цена по чл. 5 с включен ДДС.

(3) Гаранцията по ал. 2 се освобождава в срок до 3 (три) дни след приключване на дейностите по инсталиране и внедряване на Софтуера, както и провеждане на Обучението на служителите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и предаване на цялата документация относно Софтуера и подписване на окончателния приемо-предавателен протокол по чл. 16, ал. 2 от настоящия договор;

(4) Плащането се извършва от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по банков път в български лева, по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

ч. 72 от 2077K

1

(5) При промяна на банковата сметка, посочена в предходната алинея, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** уведомява своевременно писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за настъпване на промяната. В случай, че не уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, плащането по сметката се счита за валидно извършено.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

- да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да извърши дейностите, включени в предмета на договора, качествено, в срок и без отклонения, съгласно изискванията на договора и приложениета към него;

2. да осъществява контрол върху качественото и срочно изпълнение на услугите по договора в съответствие с Техническите спецификации и План-графика за изпълнението на дейностите, които са неразделна част към договора, включително да изиска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** информация и разяснения във всеки момент от изпълнението на договора;
3. да не приеме изпълнението при констатиране на пропуски и/или недостатъци, като отправи до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** писмени бележки, ако пропуските и/или недостатъците са поправими и да иска отстраняването им;
4. да откаже приемане на изпълнението на съответната дейност в случаите на пълно или частично неизпълнение и да развали договора.

Чл. 8. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да освободи гаранцията, обезпечаваща авансовото плащане по договора на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при пълно, точно и навременно изпълнение на задълженията му по изпълнението на дейностите инсталиране и внедряване на Софтуера, както и провеждане на Обучението на служителите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и предаване на цялата документация относно Софтуера;
2. да приеме изпълнението на включените в предмета на договора услуги, ако същите са извършени в съответствие с изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, посочени в този договор и приложненията към него;
3. да оказва на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** необходимото за изпълнение на задълженията му съдействие, като му осигури достъп до мястото на изпълнението на поръчката и му предоставя наличните при него данни и информация.
4. в срок от една седмица след предаване на проектните резултати по даден етап от проекта да се произнесе относно приемането на изпълнението на съответния етап като приеме изпълнението или в случай на констатирани отклонения и/или недостатъци при изпълнението на съответния етап, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** да предостави писмено своите възражения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Предаването на проектните резултати, както и представянето на възражения се обективира в протокол, подписан от упълномощни представители на двесте страни.

Чл. 9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не носи отговорност във връзка с претенции, искове или жалби, вследствие на нарушение на нормативни изисквания или авторски права от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 10. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи цената по договора при условията и в срока по Раздел IV от договора;
2. да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото за изпълнение на задълженията му по настоящия договор съдействие, като осигуряване на достъп до мястото на изпълнение на поръчката и предоставяне на наличните при него данни и информация, необходими за изпълнението;
3. да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** приемане на резултатите от изпълнените дейности, предмет на настоящия договор при точно изпълнение на договорните задължения.

Чл. 11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. в 5 (пет) дневен срок от сключване на договора да представи документ за банкова гаранция, обезпечаваща 100% авансовото плащане съгласно чл. 6, ал. 2 и оригинална фактура с посочен номер на договора.
2. да изпълни точно, качествено и в срок дейностите по предмета на договора при условията на същия и приложненията към него, с грижата на добрия търговец.
3. да предоставя възможност за осъществяване на контрол от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.
4. да предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички изготвени документи във връзка с изпълнението на договора и неговото приемане.
5. да предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** пълна и адекватна документация на процесите, настройките и начина на работа на всеки инсталзиран модул.

6. паралелно с внедряването на новите модули на Софтуера да проведе обучение на 50 служители от звената „Човешки ресурси“ и „Финансово-счетоводна дейност“ от администрацията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за работа със Софтуера
7. да извършва гаранционна поддръжка на внедрения Софтуер, съгласно условията на този договор и приложениета към него.
8. да приеме и разгледа всички писмени възражения на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, относно недостатъците, допуснати при изпълнението на поръчката, и да отстрани последните за своя сметка.
9. да предложи план-график за изпълнение на дейностите, който да гарантира успешното изпълнение на поръчката. В план-графика **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя предложение за етапите на изпълнението на проекта, които да включват анализ на съществуващите процеси за управление, оптимизация във връзка с използването на новите модули на системата. първоначално въвеждане на необходимите данни и приемателни тестове от потребителите. В срока за представяне на документите за сключване на договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя за съгласуване на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, графика за изпълнение на дейностите, включени в предмета на поръчката. След подписване на договора за изпълнението на поръчката, графикът става неразделна част от него. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може по всяко време да поисква промени в графика, които ще бъдат съгласувани с **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

VII. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

(Разделят се прилага само ако изпълнителят е деклариран в офертата си, че иде подизпълнител/и)

Чл. 12. (1) Сключването на договор за подизпълнение не освобождава **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** от отговорността му за изпълнението на договора.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да:

1. сключва договор за подизпълнение с лице, косто не отговаря на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълнява, и за него не са налице предварително обявените от възложителя основания за отстраняване от поръчката;
2. възлага изпълнението на една или повече от дейностите, предмет на договора на лица, които не са **ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ**;
3. замяня посочен в офергата **ПОДИЗПЪЛНИТЕЛ**, освен в случаите на чл. 66, ал. 11 от ЗОП.
4. превъзлага една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

(3) При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл. 66. ал. 11 от ЗОП.

Чл. 13. (1) В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение и/или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офергата подизпълнител **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изпраща копие на договора или допълнителното споразумение на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, заедно с доказателства, че са изпълнени условията на чл. 66. ал. 2 и 11 от ЗОП.

(2) След сключване на настоящия договор и най-късно преди започване на изпълнението му, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офергата. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

Чл. 14. (1) Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.

(2) Разплащанията по ал. 1 се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** чрез **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, който е длъжен да го предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в 15-дневен срок от получаването му.

(3) Към искането по ал. 2 **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предоставя становище, от което да е видно

дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да откаже плащане по ал. 1, когато искането за плащане е оспорено от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** до момента на отстраняване на причината за отказа.

(5) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща цената на подизпълнителя, освен при отказ по ал. 4, в срок до 15 /петнадесет/ дни от приемане на работата по ал. 1, получаване на становището по ал. 3 от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и одобрението на издадена от подизпълнителя оригинална данъчна фактура.

(6) Плащанията по настоящия договор ще се извършват по банков път в български лева по следната сметка на подизпълнителя:

БАНКА:

BIC:

IBAN:

(7) В случай, че по време на изпълнението на договора банковата сметка бъде променена **ПОДИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** уведомява своевременно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за това обстоятелство.

Чл. 15. (1) При сключването на договор с подизпълнител **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да създаде условия и гаранции, че:

1. приложимите клаузи на договора са задължителни за изпълнение от подизпълнителите;

2. действията на подизпълнителите няма да доведат пряко или косвено до неизпълнение на договора;

3. при осъществяване на контролните си функции по договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** ще може безпрепятствено да извърши проверка на действащата и документацията на подизпълнителите.

(2) В случай, че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** установи, че подизпълнител не изпълнява възложените му дейности съгласно настоящия договор, той може незабавно да изиска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** сам да извърши тези работи.

VIII. ОТЧИТАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 16. (1) Приемането на всяка от дейностите по инсталациране и внедряване на Софтуера, както и провеждане на Обучението на служителите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** се извършва с подписване на отделни двустранно подписани приемо-предавателни протоколи.

(2) Окончателното приемане на дейностите по чл. 1, т. 1 (дейностите инсталациране и внедряване на Софтуера, както и провеждане на Обучението на служителите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и предаване на цялата документация относно Софтуера) става с двустранно подписан окончателен приемо-предавателен протокол.

(3) Приемо-предавателните протоколи и други документи, във връзка с изпълнението на настоящия договор, се подписват от упълномощените представители на страните съгласно чл. 25, ал. 2.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** приема изпълнението на дейност по договора за обществена поръчка, за която **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е склучил договор за подизпълнение, в присъствието на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и на подизпълнителя.

(5) При приемането на работата **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** може да представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя.

(6) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава гаранцията, обезпечаваща авансовото плащане съгласно условията на чл. 6, ал. 3, в случаите, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е склучил договор/и за подизпълнение - след като същият представи доказателства, че е заплатил на подизпълнителите всички работи, пристигнали по реда на ал. 5.

(7) Алинея 6 не се прилага в случаите по ал. 5.

IX. ГАРАНЦИОНЕН СРОК

Чл. 17. (1) В срока на гаранционната поддръжка на Софтуера по чл. 2, ал. 2 **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отстранява всички дефекти, които не са причинени от неправилното действие на служители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(2) В гаранционната поддръжка се включва техническа поддръжка на лицензиите, в т.ч. предоставяне на нови версии и изменения на Софтуера, предоставяне на документация, необходима за използване на лицензиите, консултиране на ИТ специалистите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при изпълнение на проекти свързани с интеграцията на Софтуера с другите налични системи в НОИ. В гаранционната поддръжка се включва и предоставяне на услуги за поддържане на крайни потребители (Help Desk или друга система с отдалечен достъп, както и консултации по телефона – неограничено).

(3) В случай, че се установят скрити недостатъци в Софтуера, за които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е бил уведомен в рамките на гаранционния срок, той е длъжен да ги отсграни за своя сметка.

(4) Сроковете за реакция при възникнали проблеми и грешки, както и за адаптиране на Софтуера са съгласно Техническите спецификации, които са неразделна част към договора.

(5) Доставката, инсталацията и настройката на всички необходими актуализации на модулите към Софтуера, породени от промени в нормативната уредба, се извършват съобразно сроковете заложени в приетите нормативни документи.

X. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Чл. 18. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да не разпространява информация за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, станала му известна при или по повод сключването или изпълнението на договора.

XI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 19. (1) При подписване на този договор, като гаранция за точното изпълнение на задълженията по него, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е представил на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** документи, удостоверяващи, че е предоставена гаранция за изпълнение на договора.

(2) Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на **5 820.55 лв.** (словом: *пет хиляди осемстотин и двайсет лева и петдесет и пет стотинки*) лева без ДДС, представляващи 5% (пет процента) от цената по договора без ДДС, както следва:

1. 3% (три процента) от стойността на договора без ДДС обезпечават изпълнението на дейностите по инсталиране и внедряване на новите функционалности, както и обучението на служителите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, съгласно по чл. 1, т. 1 и т. 2 от настоящия договор;

2. 2% (два процента) от стойността на договора без ДДС обезпечават гаранционната поддръжка на внедрения софтуер, съгласно чл. 1, т. 3 от настоящия договор.

(3) Срокът на действие на банковата гаранция или застраховката по ал. 2, т. 1, следва да бъде не по-кратък от 30 (тридесет) дни след изтичане на срока за изпълнение на дейностите по договора, съгласно чл. 2, ал. 1 от същия, с оглед евентуално предявяване на претенция от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(4) Срокът на действие на банковата гаранция или застраховката по ал. 2, т. 2, следва да бъде не по-кратък от 30 (тридесет) дни след изтичане на срока за изпълнение на дейностите по договора, съгласно чл. 2, ал. 2 от същия, с оглед евентуално предявяване на претенция от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(5) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава гаранцията за изпълнение частично, както следва:

1. Гаранцията по ал. 2, т. 1 - в 30 дневен срок от подписване на окончателния протокол по чл. 16, ал. 2 от настоящия договор;

2. Гаранцията по ал. 2, т. 2 - в 30 дневен срок от изтичане на срока по чл. 2, ал. 2 от настоящия договор.

(6) Гаранцията по ал. 1 обезпечава точното и своевременно изпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по договора. Посочната в гаранцията сума или част от нея не се връща

на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ако същият не изпълни напълно или част от задълженията си по договора. При забава в изпълнението на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да удължи съответната гаранция със срок не по-кратък от 30 (тридесет) дни след крайния срок за приключване на дейностите по чл. 1 от договора. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи лихви върху гаранция за периода на нейното действие, през който средствата законно са престояли при него.

(7) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да се удовлетвори от гаранцията, независимо от формата, под която е представена, при неизпълнение на задължения по договора от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Гаранцията за изпълнение не се освобождава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, ако в процеса на изпълнение на договора е възникнал спор между страните, относно неизпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и въпросът е отнесен за решаване пред съда.

XII. НЕУСТОЙКИ И САНКЦИИ

Чл. 20. За неизпълнение:

1. При забавено изпълнение на договорните задължения, свързани с дейностите по инсталациите и внедряване на Софтуера, както и провеждане на Обучението на служителите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, съгласно одобреният план-график за извършване на дейностите, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 0,5% (нула цяло и пет на сто) от цената на договора без ДДС, за всеки ден забава, но не повече от 30% (десет на сто) от стойността на договора без ДДС.
2. Забава надхвърляща 60 (шестдесет) работни дни от срока по чл. 2, ал. 1 от договора, се счита за пълно неизпълнение на договора. В този случай **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да развали договора без да дава срок за изпълнение, ведно със всички законови последици, произтичащи от развалянето. При пълно неизпълнение на договорните задължения **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** дължи неустойка в размер на 10 % (десет процента) от стойността на договора без включен ДДС.
3. При забавено изпълнение на договорните задължения по чл. 17, ал. 4 от договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** дължи неустойка в размер 0,05 % (нула цяло и нула пет процента) от стойността на договора без включен ДДС, на работен ден от забавянисто, но не повече от 2 % (два процента) върху тази стойност.
 - 3.1. При високо ниво на спешност на проблема (съгласно Техническите спецификации) забава, надхвърляща 1 (един) работен ден, считано от крайния срок за изпълнение на задълженията по чл. 17, ал. 4, се счита за пълно неизпълнение на тези задължения.
 - 3.2. При средно ниво на спешност на проблема (съгласно Техническите спецификации) забава, надхвърляща 3 (три) работни дни, считано от крайния срок за изпълнение на задълженията по чл. 17, ал. 4, се счита за пълно неизпълнение на тези задължения.
 - 3.3. При ниско ниво на спешност на проблема (съгласно Техническите спецификации) забава надхвърляща 10 (десет) работни дни, считано от крайния срок за изпълнение на задълженията по чл. 17, ал. 4, се счита за пълно неизпълнение на тези задължения.
4. При пълно неизпълнение на договорните задължения по чл. 17, ал. 4, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка, както следва:
 - 4.1. При пълно неизпълнение на договорните задължения по чл. 17, ал. 4, касаещи високо ниво на спешност на проблема (съгласно Техническите спецификации) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 6 % (шест процента) от стойността на договора без включен ДДС.
 - 4.2. При пълно неизпълнение на договорните задължения по чл. 17, ал. 4, касаещи средно ниво на спешност на проблема (съгласно Техническите спецификации) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 4 % (четири процента) от стойността на договора без включен ДДС.
 - 4.3. При пълно неизпълнение на договорните задължения по чл. 17, ал. 4, касаещи ниско ниво на спешност на проблема (съгласно Техническите спецификации)

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 2 % (два процента) от стойността на договора без включен ДДС.

5. При неточно или частично изпълнение на договорните задължения (изпълнение, което се различава от изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, заложени в Техническите спецификации от документацията за обществената поръчка), констатирано от назначена от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** комисия от длъжностни лица, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер до 5 % (пет процента) от стойността на договора без вкл. ДДС.

6. За неизпълнение на други задължения по договора неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер на 0,1 % (нула цяло и един процент) от стойността на договора без включен ДДС, за всеки ден забава, от момента на констатиране на неизпълнението до преустановяването му. Страната, която е понесла вреди от неизпълнението, може да търси обезщетение и за по-големи вреди.

Чл. 21. Страните се освобождават от санкции за неизпълнение на задълженията си по този договор, ако причините са предизвикани от форсмажорни обстоятелства, за които с задължително своевременно уведомяване на страните.

Под форсмажорни обстоятелства се разбира природно бедствие, война, национална стачка, епидемия, акт на орган на управление и др. събития, които могат да доведат до обективна невъзможност за изпълнение. В този случай страните си дължат само действително извършените разходи.

Чл. 22. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи от гаранцията, обезпечаваща авансовото плащане сума, равна на неустойката по чл. 20, т. 1, 2, 5 и 6, при допускане на неизпълнение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи от гаранцията за изпълнението на договора сума, равна на неустойката по чл. 20, т. 3 и т. 4, при допускане на неизпълнение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) В случай, че представената гаранция, обезпечаваща авансовото плащане и гаранция за изпълнение на договора, се окажат недостатъчни да покрият стойността на дължимата неустойка, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да потърси удовлетворение по съдебен ред.

XIII. ПРЕКРАТИВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 23. Договорът се прекратява с:

1. изпълнението на задълженията по него;
2. по взаимно съгласие на страните, изразено писмено;
3. при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение за период повече от 60 (шестдесет) работни дни;
4. при прекратяване на юридическо лице – страна по договора без правоприемство.
5. едностренно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с 10-дневно писмено предизвестие, отправено до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, без да дължи неустойки за това. В този случай на заплащане подлежат само тези дейности, които са извършени до този момент и са били приети от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по надлежния начин.

XIV. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 24. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право да прехвърля изцяло или частично правата и задълженията си по договора, освен с изрично писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл. 25. (1) Всякакви съобщения (уведомления, искания или съгласия, както и цялата официална кореспонденция), между страните във връзка с настоящия договор следва да бъдат в писмена форма и ще се считат за направени, ако са предадени лично на упълномощен представител на страната, към която са адресирани, или ако са изпратени чрез препоръчано писмо на адреса на тази страна или по факс.

(2) Съобщенията (уведомления, искания или съгласия, както и цялата официална кореспонденция) ще се считат за валидни, ако са отправени до следните адреси на страните:

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Централно управление на Национален осигурителен институт
бул. "Александър Стамболов" 62-64
1303 София, Република България
На вниманието на: *С12 ал2 3312* старши експерт в отдел „УЧР“, дирекция „ЧРАСО“
Тел.: 02/926 1436
e-mail: *С12 ал2 3312*

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

С12 ал2 3312 1 – Старши мениджър Взаимоотношения с клиенти, тел: 91 91 2 /в.
340, e-mail: *С12 ал2 3312*
С12 ал2 3312 Ръководител направление „Софтуер и услуги за УЧР“, тел: 91 91 2
/в. 320, e-mail: *С12 ал2 3312*

(3) За дата на съобщението се смята:

1. датата на предаването – при лично предаване на съобщението;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
3. датата на приемането – при изпращане по факс.

(4) При промяна на данните, посочени в ал. 2, в т.ч. при преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност или целта, срока на съществуване, органите на управлението и представителство, вида и състава на колективния орган на управление на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият се задължава да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за промяната в 5-дневен срок от вписването ѝ в съответния регистър.

Чл. 26. Изменения на договора са възможни само при условията на Закона за обществените поръчки.

Чл. 27. Нищожността на някоя клауза от договора не води до нищожност на друга клауза или на договора като цяло.

Чл. 28. (1) Страните ще положат всички усилия, за да разрешат по взаимно съгласие споровете, възникнали от или във връзка с този договор или с неговото тълкуване.

(2) В случай, че не бъде постигнато взаимно съгласие между страните, всички спорове, породени от този договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или пресрочване, както и споровете за попълване на празноти в договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще бъдат разрешавани от компетентния български съд.

Чл. 29. Неразделна част от настоящия договор са Технически спецификации от документацията за обществена поръчка, Ценовата оферта на Изпълнителя, План-график за изпълнение на дейностите.

Настоящият договор се състави и подписа в два еднообразни екземпляра – по един за всяка една от страните.

СТРАНИ:

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

С12 ал2 3312

.....
ГЕОРГИ ВЛАДМИРОВ ЮРУКОВ
ГЛАВЕН СЕКРЕТАР НА НОИ

.....
С12 ал2 3312
ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ
АЛБЕНА АЛЕКСАНДРОВА

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

С12 ал2 3312

.....
ОГНИН ГЕОРГИЕВ ТРАЯНОВ
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПЛАН-ГРАФИК за ИЗПЪЛНЕНИЕ

Предложеният план-график е изготвен при допускането, че Договорът за изпълнение на поръчката влиза в сила на 15.12.2016 г. и съдържа основните етапи, позиционирани във времето за изпълнение и доставка на основните резултати от проекта.

Срокът за изпълнение е 180 работни дни от подписването на Договор за възлагане на поръчката.

Графикът съдържа основните работни пакети от обхвата на проекта, позиционирани по етапи във времето за изпълненис, основните зависимости между отделните етапи и момента на доставка на основните резултати от проекта.

<i>Eтап</i>	<i>Срок</i>	<i>Завършени резултати</i>
Дефиниране и планиране на проекта	05.01.2017	<ul style="list-style-type: none">Подготовка на план за управление на проекта;Съгласуване на план за управлениис на проскта;Приемане и подписане на актуализираният план-график и план за управление на проекта.
Етап Анализ на бизнес процеси	31.01.2017	<ul style="list-style-type: none">Договорени бизнес процеси в обхвата на проекта, представени с „workflow”, текстово описание и спецификация на правила и алгоритми;Изготвяне на Споразумение за обхватата;Съгласуване на Споразумение за обхватата;Приемане и подписване на Споразумсие за обхватата.



<i>Eтап</i>	<i>Срок</i>	<i>Завършени резултати</i>
Етап Внедряване и обучение	28.07.2017	<ul style="list-style-type: none"> • Пастросна система според утвърдените и съгласувани бизнес процеси; • План и програми за обучение; • Материали за обучение; • Системни и потребителски ръководства; • Обучени ключови потребители; • Обучени крайни потребители; • Системни тестови планове; • Системни тестови сценарии; • Резултати от проведени системни тестове.
Пускане в експлоатация	31.07.2017	<ul style="list-style-type: none"> • Подписване на приемно-предавателски протокол за завърширане на проекта.

15.12.2016 г.
гр. София

111

подпись: *ст.д.ал.23872*

Огнян Траянов
Изпълнителен директор
„ТехноЛогика“ ЕАД

ПЕЧАТ:

ст.д.ал.23872

ст.д.ал.23872

1048-40-4243/09.12.2016г.

ДО

Г-н Георги Юруков

Главен секретар

Национален осигурителен институт

7 декември 2016г.

Уважаеми господин Юруков,

Във връзка с решение 1041-40-73 от дата 25.11.2016г. за откриване на процедура за договаряне без обявление за възлагане на обществена поръчка с предмет „Развитие на системата за управление на човешките ресурси HeRMeS, чрез разработване и внедряване на нови функционалности“, представяме настоящата ценова оферта за изпълнение на поръчката:

Общата цена за внедряване на новите функционални модули, съгласно техническото предложение се състои от следните компоненти:

1. Лицензи – за 4000 служители	43 028,26 BGN
2. Инсталлиране и внедряване	66 341,75 BGN
3. Обучение	7 040,99 BGN

ОБЩО: 116 411,00 BGN

(Словом: сто и шестнадесет хиляди четиристотин и единадесет лева без ДДС)

Валидността на офертата ни е 100 (сто) календарни дни.

ЕАД. Технологика.
Заязният текст е в съответствие
със съфийски разширен
мандат в ЗОГ.
09.12.16г.

С уважениe,



Огнян Траянов
Изпълнителен директор
ТехноЛогика ЕАД

ТехноЛогика ЕАД

Централен офис

ул. "Червена стена" 46 тел: (+359 2) 91 91 2
1421 София, България факс: (+359 2) 963 16 10

Развойен офис

ул. "Софийско поле" 3 тел: (+359 2) 91 91 2
1756 София, България факс: (+359 2) 876 92 15

www.technologica.com
office@technologica.com



ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ И ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Обект на процедурата:

Обектът на настоящата процедура за избор на изпълнител е:

„Развитие на системата за управление на човешките ресурси HeRMeS, чрез разработване и внедряване на нови функционалности“

1.1. Предметът на настоящата обществена поръчка включва:

- инсталране и внедряване на нови функционалности (основни модули и модули за самообслужване) към информационна система за управление на човешките ресурси HeRMeS за нуждите на Национален осигурителен институт (НОИ), в т.ч. централно управление, 28 Территориални поделения на НОИ" и фонд "Гарантирани вземания на работниците и служителите". Новите модули са функционално свързани с процесите по администриране и управление на човешките ресурси в НОИ.
- Обучение на служители на НОИ за работа с новите основни модули на информационната система за управление на човешките ресурси HeRMeS и на системни администратори за нейното администриране;
- Гаранционна поддръжка на новите основни модули и модули за самообслужване интегрирани в информационната система за управление на човешките ресурси HeRMes.

1.2. Срок за изпълнение на поръчката

1.2.1. Срок за инсталране и внедряване на новите модули на информационната система за управление на човешките ресурси HeRMeS: 180 (сто и осемдесет) работни дни от сключване на договор за възлагане на поръчката;

1.2.2. Срок за гаранционна поддръжка след инсталация и пускане в експлоатация на новите модули на информационната система за управление на човешките ресурси HeRMeS – равен на остатъчния срок на гаранционна поддръжка на внедрените основни модули на системата.

1.3. Място на изпълнение:

Инсталирането, внедряването и поддръжката на софтуера, предмет на поръчката, следва да бъде извършено на адреса на Национален осигурителен институт - Централно управление, гр. София, бул."Александър Стамболовски" № 62-64.

1.4. Прогнозна стойност:

Общата прогнозна стойност по изпълнение на дейностите предмет на настоящата процедура е в размер на 120 000 лева без ДДС.

2. Описание на задължителните технически и функционални характеристики към новите основни модули и модули за самообслужване:

2.1 Информационното решение трябва да включва управление на следните функционалности:

2.1.1. Внедряване на модул за създаване, публикуване, обобщаване и анализиране на разнообразни проучвания, свързани с различни процеси в

организацията. Пълна интеграция на модула с останалите модули в системата, като същият следва да поддържа модул за самообслужване с възможност за типизирани процедури, примерно:

- интервюта на напускащи служители.

Основни функционалности на новия модул:

- Поддържане на дърворидна структура на анкетата, без ограничение на броя разклонения, което позволява да се създават различни по сложност въпросници.
 - Възможност за публикуване на неограничен брой въпроси, които могат да имат един или няколко верни отговори или да изискват отговор в свободен текст.
 - Генериране на анкети за отделни групи служители.
 - Възможност за дефиниране на различни правила за изчисление на крайния резултат (сума, процентно съотношение, средно аритметично, отрицателни стойности и т.н.).
 - Прикачване на анкета към курс за обучение и автоматично създаване на персонални анкети за обратна връзка от участниците в него.
 - Генериране на въпросници за напускащите служители, които включват информация за причините за напускане и оценка на организацията като цяло.
 - Възможност за разпечатване на създаден от системата въпросник за обратна връзка.
 - Автоматично обобщаване на отговорите на проведените анкети и извеждане на информацията по различни критерии (организационни единици, стаж, възраст и т.н.).

2.1.2. Внедряване на нов модул за самообслужване „Заявки към Човешки ресурси/Финансово-счетоводна дейност“.

Цел: Процедурата следва да позволява на служители да подават и проследяват през модула за самообслужване изпълнението на различни заявки за услуги към звеното по УЧР/ФСД. Планира се заявките да бъдат типизирани и да съдържат описание на исканата услуга и да могат да се използват за:

- Издаване на служебни бележки;
- Издаване на удостоверения;
- Заяяване/Промяна на удръжки от работна заплата;
- Други

Описание на процеса на работа:

- Служител подава заявката, като посочва тип от падащо меню, подробно описание на исканата услуга и прикачва файл при необходимост.
 - Нотифицира се служител от Човешки ресурси/Финансово-счетоводна дейност, който разглежда заявката в основното приложение на HeRMeS (форма „Чакащи заявки“) и когато е готов с услугата (например, издал е служебната бележка или удостоверение), посочва втори коментар кога служителят може да си я получи лично или я снима и прикача като файл към заявката. Маркира заявката като обработена.
 - Служителят получава нотификация и се логва в модула за самообслужване, където има възможност да разгледа коментара от служителя по УЧР и да свали файла, ако има прикачен такъв. Служителят приключва заявката в системата.

2.1.3. Внедряване на нов модул за самообслужване „Работа извън офиса“

Цел: Процедурата следва да позволява на служителите да заявяват през модула за самообслужване отсъствис от работното си място в работно време с цел изпълнение на конкретни задачи. Функционалността тряба да позволява както процедура по одобрение, така и регистриране на информацията в системата без одобрение. Стандартните полета, които се предвижда да се поддържат в заявката са:

- Начална дата и час на отсъствие
- Крайна дата и час на отсъствие
- Тип работа извън работно място
- Тип разрешение за отсъствие
- Описание на разрешение
- Описание на задачата.

2.1.4. Внедряване на нов модул за самообслужване „Гъвкаво работно време“

Цел: Процедурата следва да позволява на служителите да заявяват през модула за самообслужване различен начален час на работа в зависимост от утвърдените вътрешни правила. Процедурата може да предполага одобрение от ръководители от по-високо ниво или само регистриране на информация в системата през модула за самообслужване. На администраторите на системата следва да се дава възможност да регламентират началото на работния ден за дадена организационна единица, интервал на задължително присъствие, променливите граници в които служителите могат да избират кога да започнат работа, както и минутите почивка. Възможност промяната да важи за всички или за определени дни от седмицата.

Стандартните полета в заявката от служител са:

- Дата на регистрация на промяната
- Дата считано от на промяната
- Начален час на работното време
- Краен час на работното време
- Минути почивка
- Крайна дата на промяната

2.1.5. Внедряване на нов модул за самообслужване „Заявка за аванс“

Цел: Процедурата следва да позволява на служителите да заявяват през модула за самообслужване парични суми, които да получават авансово от заплатата си през месеца. На служителите следва да се осигури възможност да подават три типа заявки:

- Заявка за еднократна сума – Служителят заявява еднократна сума на аванс за първия възможен месец, който не е приключен и тази заявка важи само за текущия месец.
- Заявка за регулярна сума – Служителят заявява сума на аванс за първия възможен месец, който не е приключен и от този месец нататък тази заявка важи като правило и за следващите месеци
- Прекратяване на аванс – Ако служителят е заявил аванс като регулярна сума има възможност да прекрати това правило от следващ месец нататък.

Заявките за аванс от служителите няма да подлежат на одобрение от по-високо ниво. Предложеното решение следва да позволява въвеждането на специфично правило за валидиране на сумата на аванса според изискванията на дирекция ФСД.

2.1.6. Внедряване на нов модул за самообслужване „Актуализация на банкови сметки“

Цел: Процедурата следва да позволява на служителите да виждат информация за въведените си банкови сметки в системата и да ги актуализират при необходимост. Служителите ще имат възможност да виждат и актуализират банковите си сметки, които използват за превод на заплата и за превод на парични обезщетения изплащани за сметка на държавното обществено осигуряване (ако сметките са различни). Допустимо е сметката за превод на заплата да е повече от една.

Описание на процеса на работа:

Служител отваря страницата в модула за самообслужване, на която се визуализира следната информация:

- Поле за избор на банкова сметка за заплата, която е регистрирана в системата и следва да бъде актуализирана.
- Поле за нова банкова сметка за заплата. Полето следва да предлага проверка за валидност на IBAN.
- Поле за име на банка. Полето следва да се попълва автоматично, извлечайки името на банката от въведення нов IBAN, съгласно предварително администриран списък от банки.
- Поле, в което да се посочи дали сметката за превод на суми за болнични е различна от тази за превод на заплата. Ако се маркира, следва да се отворят две нови полета за попълване на сметка за болнични, аналогично на горния пример за заплата.
- Поле за коментар.
- Поле за прикачване на файл.
- След като се попълни информацията от първата стъпка, на следваща стъпка служителят трябва да може да прегледа въведената информация, за да е сигурен, че е вярна и да изпрати заявката.
- При подаване на заявката следва да се нотифицират служител/и в отдел Човешки ресурси/Финансово-счетоводна дейност, които трябва да могат да видят посочената информация и да могат да я потвърдят или откажат. Ако я потвърдят, новата сметка/и се записва/т в основното приложение на HeRMeS, като записът с въведените до момента сметки в системата се прекратяват. Служителят се нотифицира за одобрението или отхвърлянето.

2.1.7. Внедряване на нов модул „Работни места“ с цел администриране на раздадени имущества на служителите.

Цел: Автоматизиране на процеса по генериране на полагаеми имущества, раздаване на имущества на служители и проследяване на срока за подмяна и връщане на раздадени имущества. Типизиране и унифициране на номенклатурите, проследяване движението на имуществото по инвентарни номера.

Основни функционалности, на които следва да отговаря новия модул:

- Поддържане на данни за имущества, като информация за срок на износване и подмяна, количество и цена.
- Обслужване на комплекти имущества – с оглед подпомагане бързото въвеждане на данни, чрез директно зачисляване на комплекти имущества на служител.
- Зачисляване на имущества както на организационна единица, така и на позиция и за конкретни групи служители.
- Автоматично генериране на полагаеми имущества при назначение на нов служител и преназначение на друга позиция.
- Раздаване на имущества на служители, включително с възможност за отчитане на размери.
- Нотификация при напускане на служител, който има раздадени имущества, подлежащи на връщане.
- Поддържане на модели за полагаеми имущества на служител и автоматично планиране при назначаване и преназначаване, което улеснява раздаването им.
 - Генериране на необходимите документи, удостоверяващи зачислени имущества.
 - Възможност за управление и планиране на информация за видовете инструктажи и периодичността на провеждането им, в зависимост от работното място, на което е назначен служителят.
- Групово администриране на заповедите за инструктаж на персонала.

2.1.8. Внедряване на функционалност за регистриране на информация за преминати медицински прегледи.

Цел: Автоматизиране на процеса по регистриране на преминати предварителни и задължителни профилактични прегледи с цел проследяване на процеса. Системата следва да предлага възможност за всеки служител да се регистрира на коя дата е преминал даден предварителен или задължителен профилактичен преглед с цел потребител от Човешки ресурси да следи тази информация посредством справка.

2.1.9. Внедряване на функционалност за въвеждане на референтни стойности на рисковите фактори на работна среда на ниво позиция.

Цел: Автоматизиране на процеса по издаване на производствени характеристики.

2.2 Предлаганото информационно решение трябва да е съобразено с действащата нормативна уредба, спецификата на създадената в Националния осигурителен институт организация на работа и утвърдените вътрешно-нормативни актове.

2.3 Информационното решение трябва да поддържа интерфейс на български език.

2.4 Информационното решение трябва да бъде достъпно за работа както следва:

2.4.1. Като минимум в основните модули към системата за УЧР трябва да могат да работят следните потребители:

- Потребители на настолна версия – 50 бр.

2.4.2. В модулите за самообслужване към системата за УЧР трябва да могат да работят минимум следните видове потребители:

- Мениджъри – 120 бр.
- Служители – 3500 бр.

2.5 Софтуерното решение следва да предоставя възможност да се правят бъдещи допълнителни модификации на функционалности по изискване на клиента.

3. Инсталiranе и внедряване на модулите в информационната система за управление на човешките ресурси „HeRMeS“:

3.1. Модулите следва да бъдат инсталирани на предоставен от възложителя хардуер и да бъдат предадени напълно функциониращи.

3.2. В базата данни да бъдат импортирани основни данни от съществуващи до момента системи в степен, достатъчна за осигуряване на нормална отчетност на администрацията.

3.3. Всички модули за самообслужване трябва да позволява нотификация на всяка стъпка в процеса на одобрение.

3.4. Модулите трябва да са предоставят с пълна и адекватна документация на процесите, настройките и начина на работа.

3.5. Изпълнителят трябва да предложи план-график за изпълнение на дейностите, които да гарантира успешното изпълнение на поръчката.

3.6. В план-графика изпълнителят трябва да представи предложение за етапите на изпълнението на проекта, които да включват анализ на съществуващите процеси за управление, оптимизация във връзка с използването на новите модули на системата, първоначално въвеждане на необходимите данни и приемателни тестове от потребителите.

3.7. В срока за представяне на документите за сключване на договор, Изпълнителят представя за съгласуване на Възложителя, графика за изпълнение на дейностите, включени в предмета на поръчката. След подписване на договора за изпълнение на поръчката, графикът става неразделна част от него. Възложителят може по всяко време да поиска промени в графика, които ще бъдат съгласувани с Изпълнителя.

4. Обучение на служителите за работа с новите модули на системата и тяхното администриране

4.1. В рамките на внедряването изпълнителят следва да обучи за своя сметка потребителите за работа с новите основни модули на системата – 50 служители от звената по “Човешки ресурси” и „Финансово-счетоводна дейност” в НОИ.

4.2. Обучението по предходната точка следва да бъде проведено паралелно с внедряването на новите модули на информационната система.

5. Гаранционната поддръжка на новите модули на информационната система HeRMeS, включва:

5.1. Осигуряване на гаранционна поддръжка на внедрените нови модули към информационна система за период равен на остатъчния срок на гаранционна поддръжка на внедрените основни модули на системата, а именно до 27.12.2018 г.

5.2. Техническа поддръжка на лицензиите, в т.ч. предоставяне на нови версии и изменения на софтуера, предоставяне на документация, необходима за използване на лицензиите; оказване на консултация на ИТ специалистите на НОИ при изпълнение на проекти свързани с интеграцията на ИСУЧР с другите налични системи в института.

5.3. Предоставяне на услуги за поддръжкане на крайни потребители (Help Desk или друга система с отдалечен достъп, както и консултации по телефона – неограничено).

5.4. Сроковете за реакция при възникнали проблеми и грешки в системата са в зависимост от степента на влияние върху работоспособността и актуалното състояние на системата по следната таблица:

Спешност	Проблемна ситуация	Ответна реакция, от Изпълнителя ²	Ответна реакция, от Възложителя ²
Висока	<ul style="list-style-type: none"> Критично въздействие върху цялата система Грешката нарушава работоспособността на цялата система или изключително важна функция на системата, като изчисляване на заплати Нужно е да се обърне внимание в рамките на два работни часа¹ 	<ul style="list-style-type: none"> 1^{ви} отговор след 2 часа или по-малко Осигуряване на ресурси на Изпълнителя на място при първа нъзможност Непрестанни усилия за даване на решение в рамките на 1 работен ден Уведомление на Висши мениджъри 	<ul style="list-style-type: none"> Разпределение на подходящи ресурси за поддържане на непрекъснати усилия 24x7² Осигуряване на скоростен достъп и отговор от отговорното/контактно лице за промяна. Уведомление на отговорните ръководители
Средна	<ul style="list-style-type: none"> Умерено въздействие върху системата Грешката засяга отделна част или функция на системата и тя може да бъде временно заобиколена или пренебрегната за кратък период от време Нужно е да се обърне внимание в рамките на 4 работни часа¹ 	<ul style="list-style-type: none"> 1^{ви} отговор до 4 часа или по-малко Работа по отстраняването само в Работно време¹ 	<ul style="list-style-type: none"> Разпределение на подходящи ресурси за поддържане на непрекъснати усилия в Работно време¹ Достъп и отговор от компетентното/контактното за процеса лице.
Ниска	<ul style="list-style-type: none"> Минимално въздействие върху системата В основни линии нормално функциониране с минимални или никакви препятствия на работни процеси. Нужно е да се обърне внимание в рамките на 2 работни дни 	<ul style="list-style-type: none"> 1^{ви} отговор до 48 часа или по-малко Работа по отстраняването само в работно време¹ 	<ul style="list-style-type: none"> Точна информация за контакт с отговорното лице на случая Отговор от компетентното/контактното за процеса лице.

¹ Работното време е от 9 до 18 часа, от понеделник до петък без официалните празници.

² Вариант за понижаване нивото на спешност, ако Възложителят не е в състояние да осигурите адекватни ресурси или ответни реакции за полагането на непрекъснати усилия от страна на изпълнителя за отстраняване на проблема.

5.5. Срокът за отстраняване на възникнал проблем, не трябва да е по-дълъг от 1 работен ден при високо ниво на спешност, 3 работни дни при средно ниво на спешност и 10 работни дни при ниско ниво на спешност и включва проучване, идентифициране и отстраняване на възникналия проблем, както и обучение на съответните специалисти на възложителя как да предотвратят повторното възникване на проблема.

5.6. Срокът за адаптиране на системата при подадена заявка от Изпълнителя за корекция на съществуващи и създаване на нови справки, шаблони и формуляри е до 14 (четиринадесет) работни дни.

5.7. Срокът за адаптиране на системата, при подадена заявка от възложителя за промяна на съществуващи работни процеси в поддържаните модули за самообслужване е до 30 (тридесет) работни дни.

5.8. Доставката, инсталацията и настройката на всички необходими актуализации на модулите към ИСУЧР породени от промени в нормативната уредба се извършват съобразно сроковете заложени в приетите нормативни документи.