

КОМИСИЯ ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА

ПОКАНА

**ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИ С ОГЛЕД ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ ЗА
СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР С ПРЕДМЕТ:**

**„ОСИГУРЯВАНЕ НА ПОДДРЪЖКА НА СОФТУЕРНА СИСТЕМА “ЧОВЕШКИ
РЕСУРСИ””**

София, 2017 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

1. Покана за представяне на оферти с оглед сключване на договор с предмет: „Осигуряване на поддръжка на софтуерна система “Човешки ресурси””
- 1.1 Раздел I. Общи положения
- 1.2. Раздел II. Технически изисквания
- 1.3. Раздел III. Съдържание на офертата
- 1.4 Раздел IV. Срок за получаване на офертата
- 1.5. Раздел V. Срок на валидност на офертата
- 1.6. Раздел VI. Изисквания при изготвяне и представяне на офертата
- 1.7. Раздел VII. Разглеждане, оценяване и класиране на офертите
2. Образец на оферта – Техническо предложение (Приложение 1)
3. Образец на оферта – Ценово предложение (Приложение 2)

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Комисия за регулиране на съобщенията, гр.София, ул. "Гурко" № 6, Ви кани да участвате в поръчка с оглед избор на изпълнител за сключване на договор с предмет: „Осигуряване на поддръжка на софтуерна система “Човешки ресурси””.

Настоящата документация е изготвена с цел да Ви помогне да се запознаете с условията и да подготвите своите оферти за участие в тази поръчка.

Прогнозната стойност на поръчката е около 1500 лв. без ДДС (за 12 месеца).

Източник на финансиране: Финансовите средства за изпълнение на поръчката се осигуряват от бюджета на КРС.

Офертите ще се приемат всеки работен ден в деловодството на Комисия за регулиране на съобщенията, гр. София, ул. "Гурко" № 6 в срок до 17:30 часа на 21.11.2017 г.

За информация и въпроси се обръщайте към:

Никола Тодоров – Комисия за регулиране на съобщенията, ул. "Гурко" № 6,
тел.: 02 949 2715 e-mail: ntodorov@crc.bg;

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящата поръчка се отнася до избор на изпълнител за сключване на договор с предмет: „Поддръжка на софтуерна система „Човешки ресурси““.

2. В поръчката за сключване на договор може да участва всеки кандидат, който отговаря на обявените от Възложителя условия.

II. ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

1. Описание на софтуерна система човешки ресурси:

1.1. CRC ERM HR е разработено като централизирана система с обща база данни на модулен принцип. По този начин всички документи се въвеждат еднократно и се съхраняване на едно място. Решението е инсталирано върху централен сървър Lotus Domino и всички потребители могат да го достъпват по вътрешната мрежа в КРС. Решението поддържа многобройни настройки и параметризации, които осигуряват въвеждането на промени свързани с нормативната уредба и вътрешните правила на КРС. Решението поддържа пълна история на промените на основните данни съдържащи се в него, като за различните нужди за реализирани следните функционалности: лог на полета, лог на документи и поддръжка на версии на документи и прикачени файлове. Там, където могат да се прикачват файлове няма ограничение за броя такива файлове. Така например при длъжностната характеристика може да се прикачва освен актуалното описание, така и предишни версии на документа. Решението може да издава напълно автоматично номера за дадени информационни обекти – например служебно номера на служители, а където е необходимо е осигурено и ръчното им въвеждане. Системата е напълно скалируема, както по отношение на изисквания следствие от високо натоварване, така и по отношение на нейната функционалност. Това гарантира на КРС, че решението има възможностите да обхване целия бизнес и всички операции както към днешна дата, така и в бъдеще. Скалируемостта на платформено ниво се осигуряван от Domino сървъра, който може да бъде инсталиран в клъстер и така да поддържа разпределение на задачите между сървърите в клъстера. Системата предоставя удобен потребителски интерфейс на български език в графична среда, включващ подсказващи менюта и помощна информация достъпна от менютата на решението. CRC ERM HR разполага с възможности за вътрешно търсене и генериране на селектирани извадки от базата данни. Решението поддържа търсене по признаци или комбинации от признаци; ключови думи; сортиране по различни критерии; филтри за селекция на извежданата информация и задаване на периоди от време.

1.2. Архитектура: Решението е изцяло сървър-центрично (по клиент-сървър ехнология). Клиентът е Lotus Notes, а сървърът е Lotus Domino. Използва се версия на платоформата: 8.5.3. Използва се изградената комуникационна мрежа. Протокола за работа е TCP-IP.

Сървър: Microsoft Windows 2003 Server

Клиенти: Microsoft Windows 7/8/10

Решението е реализирано в следните бази данни/приложения (модули):

- Обща конфигурационна база
- Човешки ресурси
- Подбор на служители
- Стажантски програми

- Контрагенти

2. Изисквания към гаранционното обслужване на програмна система човешки ресурси:

2.1. Срок на поддръжката: 12 месеца, включваща годишен предплатен пакет от 40 часа, както и допълнителна цена за всеки час надхвърлящ часовете в пакета. Годишният план за поддръжка включва часове за поддръжка, помощ и консултации с цел осигуряване на постоянна работоспособност на инсталираната система. Този абонаментен план включва ангажимент за срок на реакция при заявка на проблем, както и осигуряването на необходимия ресурс от сертифицирани специалисти с оглед адекватна техническа и консултантска помощ. Услугите по поддръжка могат да включват и разработване на нова функционалност и модули към Системите, което подлежи на отделно специфициране, оразмеряване и заплащане.

2.2 Заявка за възникнал инцидент се подава писмено по е-мейл от Възложителя към Изпълнителя, от 9.00 до 17.30 часа всеки работен ден, като се попълва форма за регистрация на инциденти.

2.3.Срок за реакция и отстраняване на проблеми: при проблеми с критични или сериозни последици, които нарушават цялостната работоспособност на системата или ограничават нормалния работен процес - до 4 /четири/ часа, считано от уведомяването от страна на Възложителя; при некритични проблеми с минимални последици за работния процес - до 2 /два/ работни дни, считано от уведомяването от страна на Възложителя. В този случай се подписва констативен протокол, отразяващ характера на проблема, срока за отстраняването му и предвижданите необходими мерки за отстраняването му.

2.4. Място на извършване на поддръжката: на място при Възложителя - гр. София, ул. „Гурко” № 6, ет. 2, от 9.00 до 17.30 часа всеки работен ден. Първоначалната диагностика на инцидентите може да се извършва и отдалечено, чрез VPN връзка, съобразно изискванията и политиката за сигурност на Възложителя.

2.5. Описание на дейностите, предмет на поддръжката:

Дейности, обслужващи проблеми, свързани с общата работоспособност:

-Осигуряване на непрекъснатост на функционирането на системите.

-Инсталация и пускане в експлоатация на всички подобрения и допълнения на текущите версии на системния софтуер и операционните системи на сървърите.

-Преинсталация на сървърите вследствие на дефектирал хардуер /преинсталацията включва базово и приложно програмно осигуряване, т.е. пълно възстановяване на функционалността/.

-Проблеми при включване на нови персонални работни места.

-Проблеми при процеса на архивиране на модулите на системата.

-Пълно възстановяване на функционалността от архив след сринове.

III. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

Офертата задължително трябва да съдържа:

1. Посочване на ЕИК или удостоверение за актуално състояние – оригинал или заверено копие, издадено не по-рано от 6 (шест) месеца от датата на подаване на офертата;
2. Нотариално заверено пълномощно при наличие на представителство.
3. Сертификат ISO 9001:200x или еквивалент.
4. Ред и условия за упражняване на рекламация, както и подробно описание на включеното в гаранционното обслужване;
5. Срок на валидност на офертата;

6. Описание на средствата, използвани от Изпълнителя за гарантиране на качеството и надеждността на изпълнение на договора.
7. Декларация, че изпълнителят разполага със сертифицирани специалисти за поддръжка на описаната в т. II информационна система.
8. Описание на средствата и начините за постигане на пълната функционалност, покриващи или надвишаващи посочените изисквания.
9. Техническо предложение, отговарящо на раздел II „Технически изисквания” и изготвено съгласно *Приложение 1*.
10. Ценово предложение, изготвено съгласно *Приложение 2*.
11. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан и подпечатан от участника.

IV. СРОК ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ОФЕРТАТА

Офертите трябва да бъдат представени до 17:30 ч. на 21.11.2017 г. в деловодството на Комисия за регулиране на съобщенията на адрес: гр. София, ул. „Гурко” № 6.

V. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТАТА

Офертите, представени от участниците в процедурата, трябва да бъдат със срок на валидност най-малко 60 календарни дни, който започва да тече от датата на отваряне на офертите от Възложителя.

VI. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА

1. За участие в поръчката участникът представя оферта, която трябва да съответства напълно на изискванията и указанията от настоящата документация.

2. Оферта, представена след изтичане на крайния срок, не се приема за разглеждане и се връща на участника с препоръчано писмо с обратна разписка на посочения от него адрес.

3. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника лично или от упълномощен от него представител, по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба на адрес: гр. София, п.к. 1000, ул. „Гурко” № 6, Комисия за регулиране на съобщенията. Върху плика участникът записва „Оферта”, посочва наименованието на поръчката, за която подава оферта, наименованието на участника, адрес и лице за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

4. При приемане на офертата на участника се издава входящ регистрационен номер.

VII. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Комисията проверява наличието на всички необходими документи, посочени в настоящата покана.

2. Комисията разглежда, оценява и класира предложенията на участниците на база на критерий „предложена най-ниска цена” за предложен годишен пакет от 40 часа.

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ
ЗА
„ОСИГУРЯВАНЕ НА ПОДДРЪЖКА НА СОФТУЕРНА СИСТЕМА „ЧОВЕШКИ
РЕСУРСИ ””**

Настоящото предложение е подадено от:

.....
/наименование на участника, ЕИК/

представявано от:

.....
/трите имена/

в качеството му на:

.....
/длъжност/

адрес за кореспонденция:

.....
/п.к., град, община, квартал, бул./ул. №, бл. ап./

телефон/ факс:

e-mail :

1. Предлагаме да извършим **„Осигуряване на поддръжка на софтуерна система „Човешки ресурси”**“.
2. Предлагаме да изпълним поръчката съгласно изискванията на раздел II „Технически изисквания” от поканата:
.....
.....
3. Ред и условия за уреждане на рекламациите за периода на действие на договора:
.....
.....
4. Описание на предвиденото гаранционно обслужване:
.....
.....
5. Офертата ни е валидна (не по-малко от 60) календарни дни, считано от датата на отварянето ѝ от Възложителя.
6. Посочва се дали ще се използват подизпълнители при изпълнението на поръчката, както и делът на тяхното участие.

Приложения:

1. Посочване на ЕИК или удостоверение за актуално състояние – оригинал или заверено копие, издадено не по-рано от 6 (шест) месеца от датата на подаване на офертата;
2. Нотариално заверено пълномощно при наличието на представителство.
3. Сертификат ISO 9001:200x или еквивалент.
4. Описание на средствата, използвани от Изпълнителя за гарантиране на качеството и надеждността на изпълнение на договора.
5. Декларация, че изпълнителя разполага със сертифицирани специалисти за поддръжка на описаната в т. II информационна система.
6. Описание на средствата и начините за постигане на пълната функционалност, покриващи или надвишаващи посочените изисквания.
7. Ценово предложение, изготвено съгласно *Приложение 2*.
8. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан и подпечатан от участника.

Дата: 2017 г.

ПРЕДСТАВИТЕЛ:
(подпис, печат)

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

НА

.....
(наименование на участника)

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След запознаване с документацията за участие в поръчка с предмет: „**Осигуряване на поддръжка на софтуерна система „Човешки ресурси”**”, предлагаме да изпълним поръчката при следните финансови условия:

1. Месечната цена за администриране и съпровод на системата е (..... с думи) лева без ДДС и (..... с думи) лева с включен ДДС.

2. Общата цена за изпълнение на поръчката..... е (..... с думи) лева без ДДС и (..... с думи) лева с включен ДДС.

В посочената обща цена са включени всички разходи за изпълнение на поръчката.

Дата: 2017 г.

ПРЕДСТАВИТЕЛ:
(подпис, печат)