



## СТОЛИЧНА ОБЩИНА

София 1000, ул. „Московска”, 33, тел 9377548, факс 980 98 66. [www.sofia.bg](http://www.sofia.bg)

Изх. № 2600-4277 / 07.07. 2010г.

До.....

**ОТНОСНО:** Провеждане на открита процедура за обществена поръчка:

**Обработка на информацията:**

1. „Отчитане на труда и работната заплата на служителите” и „Изплащане на суми по извънтрудови правоотношения” на Столична община и СОС;
  2. „Отчитане на труда и работната заплата на служителите” на СО - Дирекция „ПАМДТ”;
  3. „Отчитане на труда и работната заплата на служителите” на СО - Дирекция „Социални дейности”;
  4. „Отчитане на труда и работната заплата на служителите” на Заведенията за социални услуги: *Дом за възрастни с деменция - кв. „Княжево”, Дом за възрастни с умствена изостаналост - с. Подгумер, СУПЦ „Княз Борис I”, Преходно жилище - ул. „Баба Вида” 1, Център за временно настаняване „Св. Димитър”, Център за временно настаняване на сираци „Св. София”, Център за временно настаняване на бездомни хора, Дневен център за възрастни хора с ментални увреждания „Св. Марина”, Дневен център за хора с увреждания - седмична грижа, СОДЦ за социална интеграция на инвалиди, Военноинвалиден дом - гр. Баня, Център за работа с деца на улицата - ул. „Свободна” 30, Кризисен център за деца пострадали от насилие - ул. „Свободна” 30, ЦСРИ на лица с проблеми от аутистичния спектър, Дневен център за хора с психични разстройства, Дом за деца „Надежда”, Дом за деца - кв. „Драгалевци”, Дом за деца „Св. Иван Рилски”, Дом за деца „Асен Златаров”, Дом за деца „Христо Ботев”, Център за обществена подкрепа - ул. „Сава Филаретов”, Дневен център за деца с увреждания - ул. „Сава Филаретов” 23, Защитено жилище за лица с умствени затруднения, Център за настаняване от семеен тип - ж.к. „Люлин”;*
  5. „Отчитане на труда и работната заплата на служителите” на СО - Направление „Архитектура и градоустройство”;
  6. „Отчитане на труда и работната заплата на служителите” на Дирекция „Логистика”;
  7. „Отчитане на труда и работната заплата на служителите” на ОП „Туристическо обслужване”.
- КОД по КОП 72310000

Във връзка с поставени въпроси и в изпълнение на чл.29, ал.2 от ЗОП, Ви изпращаме следните разяснения:

**Въпрос 1:** Бихте ли уточнили с какъв софтуер се обработват към момента работните заплати на служителите във всяка организация?

**Отговор:** Към настоящия момент услугата по предмета на поръчката се извършва от изпълнител по договор, сключен след проведен открит конкурс. Обработката се извършва със собствен софтуер на изпълнителя, за който Столична община не може да предостави информация.

**Въпрос 2:** За какъв период назад ще бъде предоставена информация с цел преизчисления на работните заплати, обработка на хонорарите и изготвяне на справки?

**Отговор:** Информацията, която ще се предостави в електронен вид за Столична община и СОС, Дирекция „Социални дейности“, Направление „Архитектура и градоустройство“ и Дирекция „Логистика“ ще бъде за периода от 2002г. до момента на сключване на договора. За останалите структури (включени на по-късен етап в обхвата на поръчката) тази информация е за по – къс период считано от 2004г.

**Въпрос 3:** Бихте ли уточнили броя на юридическите организации, които са предмет на процедурата и дали всяко от тях води самостоятелно счетоводство?

**Отговор:** Структурните звена на Столична община, включени в обхвата на поръчката са изчерпателно посочени в Заданието за обработка на информацията (приложено в Документацията за участие) в съответствие с предмета на същата.

Дирекция „ПАМДТ“, Направление „Архитектура и градоустройство“ и Дирекция „Логистика“ не водят самостоятелно счетоводство. Останалите структурни звена в това число и всяко от Заведенията за социални услуги водят самостоятелно счетоводство. Съгласно т.2.1.1. от Заданието, следва да си изготвят разплащателни и авансови ведомости, рекапитулации за начисленията и удръжките общо и по структурни звена.

**Въпрос 4:** Моля, да специфицирате датите за изплащане на аванси и за Столична община и СОС, Дирекция „ПАМДТ“, Дирекция „Социални дейности“, Заведенията за социални услуги, Направление „Архитектура и градоустройство“, Дирекция „Логистика“ и ОП „Туристическо обслужване“?

**Отговор:** Датите за изплащане на аванси и работни заплати са както следва:

Структурно звено	аванс	заплата
Столична община и СОС	10 <sup>-то</sup> число	25 <sup>-то</sup> число
Дирекция „ПАМДТ“	10 <sup>-то</sup> число	25 <sup>-то</sup> число
Дирекция „Социални дейности“	15 <sup>-то</sup> число	29 <sup>-то</sup> число
Заведенията за социални услуги	от 10 <sup>-то</sup> до 15 <sup>-то</sup> число	от 25 <sup>-то</sup> до 30 <sup>-то</sup> число
Направление „Архитектура и градоустройство“	10 <sup>-то</sup> число	25 <sup>-то</sup> число
Дирекция „Логистика“	10 <sup>-то</sup> число	25 <sup>-то</sup> число
ОП „Туристическо обслужване“	не се изплаща	след 28 <sup>-мо</sup> число до края на месеца


**Въпрос 5:** Как се изплащат хонорарите във времето - на определена дата (например веднъж месечно) или всеки хонорар се изплаща при изпълнение на възложената работа?

**Отговор:** Изплащането на хонорарите се извършва на определени дати и при изпълнение на възложената работа. За хонорарите обикновено се правят пакетни обработки (2 – 4 ) в месеца, освен това всеки месец има и самостоятелни хонорари (през целия месец), без определени дати.

**Въпрос 6:** Относно изискването към участниците „Да са извършвали най-малко три години обработка на информация за отчитане на труда и работната заплата (по трудови и служебни правоотношения) и изплащане на суми по извънтрудови правоотношения на бюджетни организации“. Доколкото целта на това изискване е да гарантира познаване и опит в отразяване на спецификата за изчисляване на възнагражденията в Бюджетната сфера ще приеме ли възложителя, оцени и класира предложения, в които като доказателство за такъв опит и познаване е наличие на софтуер, разработен и поддържан от участника, който се използва най-малко три години за обработка на информация за отчитане на труда и работната заплата (по трудови и служебни правоотношения) и изплащане на суми по извънтрудови правоотношения в Бюджетни организации, доказано с копие на договори.

**Отговор:** Поставеното изискване (т.1.2. на раздел IV от Документацията за участие) е свързано с доказване на опит в извършването на услуги подобни на предмета на настоящата поръчка, което включва не само познаване и опит в отразяване на спецификата за изчисляване на възнагражденията в Бюджетната сфера, но и опит в създаването на организация и извършването на обработките, посочени в Заданието. Поддръжката на софтуер за обработка на информация за отчитане на труда и работната заплата е услуга различна от извършването на самата обработка и извършването ѝ не може да се счита като опит в извършването на услуги подобни на предмета на настоящата поръчка.

Наличието на софтуер е друго самостоятелно изискване - за програмна безопасност, посочено в т.4 на раздел IV от Документацията за участие.

1 / Директор на Дирекция   
“Обществени поръчки и концесии”:  
/Варгануш Задикян/  
07.07.2010