



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Утвърждавам:
Теодора Точкова

ДОКУМЕНТАЦИЯ

За възлагане на обществена поръчка чрез публично състезание с предмет:

„Разработване и внедряване на електронен публичен регистър на декларации за обстоятелства, свързани с предотвратяване и установяване на конфликт на интереси и имуществени декларации за нуждите на ИВСС”

в изпълнение на проект „Осигуряване на софтуерна и методическа обезпеченост, и изграждане на административен капацитет на ИВСС за превенция на корупцията в съдебната власт“, финансиран по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG05SFOP001-3.001-0016-C01/17.07.2017 г., процедура BG05SFOP001-3.001, по Приоритетна ос № 3 „Прозрачна и ефективна съдебна система“, Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020 (ОПДУ), съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”

Проект „Осигуряване на софтуерна и методическа обезпеченост, и изграждане на административен капацитет на ИВСС за превенция на корупцията в съдебната власт”, се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



I. ОПИСАНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1.Обект на обществената поръчка

Обект на обществената поръчка е предоставянето на услуги по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

2. Кратко описание на обществената поръчка

2.1. Инспекторатът към Висшия съдебен съвет е бенефициент по процедура BG05SFOP001-3.001, „Стратегически проекти в изпълнение на Актуализирана стратегия за продължаване на реформата в съдебната система и Стратегията за въвеждане на електронно управление и електронно правосъдие в сектор „Правосъдие“ 2014-2020 г.“ по Приоритетна ос № 3, „Прозрачна и ефективна съдебна система“ на Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020 (ОПДУ) по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG05SFOP001-3.001-0016-C01 с предмет „Осигуряване на софтуерна и методическа обезпеченост, и изграждане на административен капацитет на ИВСС за превенция на корупцията в съдебната власт“.

2.2. Проект „Осигуряване на софтуерна и методическа обезпеченост, и изграждане на административен капацитет на ИВСС за превенция на корупцията в съдебната власт“ (наричан по-долу „Проектът“), в своята цялост, отговаря за постигане на стратегическите цели на Приоритетна ос № 3 „Прозрачна и ефективна съдебна система“ на Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020 г. за повишаване на качеството и ускоряване на правораздаването и модернизиране на съдебната система.

2.3. Обществената поръчка има следва да осигури разработването на необходимия софтуер за изпълнението на задълженията и правомощията на Инспектората към Висшия съдебен съвет:

- да води и поддържа регистър на декларациите по чл. 175а, ал. 1, т. 1 и т. 2 ЗСВ;
- да води и поддържа регистър на влезите в сила наказателни постановления, издадени от главния инспектор на ИВСС;
- да извършва проверка на имуществените декларации на съдии, прокурори и следователи;
- да извършва проверки за почтеност и конфликт на интереси и за установяване на действия, които накърняват престижа на съдебната власт, и проверки, свързани с нарушаването на независимостта на съдиите, прокурорите и следователите.
- да извършва проверки по защита на личните данни в съдебната система

3. Обособени позиции



3.1. Обществената поръчка не е разделена на обособени позиции. Ефективното изпълнение на настоящата обществена поръчка, предполага възлагането ѝ в рамките на един договор и реализирането му от един изпълнител.

3.2. Съдържанието на дейностите и съществуващата взаимосвързаност между тях, не предполага възможността от изпълнението им чрез разделяне предмета на поръчката на отделни позиции – в конкретния случай не може да се счита, че дейностите могат да бъдат обособени до степен, позволяваща включването им в предмета на самостоятелни договори. На следващо място изпълнението на поръчката без разделяне на обособени позиции ще гарантира постигане на оптимален резултат и ще предотврати евентуална липса на кохерентност между резултатите, постигнати вследствие изпълнението на отделните дейности. Също така възлагането на обществената поръчка на един изпълнител ще гарантира постигането на оптимален процес на управление на целия договор и един отговорен изпълнител за дейностите в пълен обем, което предвид комплексния им характер следва да се окаже като обстоятелство от съществено значение.

3.3. Предвид горното разделянето на обществената поръчка на обособени позиции се явява нецелесъобразно, би се отразило негативно на ефективността при изпълнението ѝ и не би способствало за ограничаване на рисковете, обичайно съпровождащи реализацията на проекти (договори).

4. Вид процедура

Открита процедура по смисъла на чл. 18, ал. 1, т. 1 и ал. 2 от ЗОП.

4. Кодове по Общия терминологичен речник CPV-2008

72262000

5. Място на изпълнение на поръчката

Обществената поръчка ще се изпълнява на територията на Република България - в офис помещенията на ИВСС в гр. София, ул. „Георг Вашингтон“ №17 и избрания изпълнител.

6. Срок на валидност на офертите

6.1.Срокът на валидност на офертите е **60 (шестдесет) календарни дни**, считано от датата, определена за краен срок за получаване на оферти.

6.2. Възложителят кани участниците да удължат срока за валидност на офертите, когато той не е изтекъл.

6.3. Когато срокът е изтекъл, възложителят кани участниците да потвърдят валидността на офертите си за определен от него нов срок.

6.4. Участник, който не удължи или не потвърди срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

7. Срок за изпълнение на поръчката

Срокът за изпълнение на обществената поръчка е както следва:



- 10 месеца от датата, следваща датата на сключване на договора - за изпълнение на дейностите по създаване на софтуерното решение, обучението за работа с него и обезпечаването с ръководства за ползвателите;

- 36 месеца за гаранционна поддръжка, при условията посочени в Техническата спецификация и проекто-договора.

8. Прогнозна стойност, начин и срок на плащане

8.1. Максималната стойност за изпълнение е **276 500 (двеста седемдесет и шест хиляди и петстотин лева) без включен ДДС или 331 800 (триста тридесет и една хиляди и осемстотин лева).**

8.2. Предлагащата цена трябва да бъде определена в съответствие с условията от документацията за участие и да включва всички присъщи разходи по изпълнение на всички работи, дейности, услуги, и др., нужни за качествено реализиране на предмета на договора за обществената поръчка.

8.3. Плащанията по договора ще се извършват по банков път, по представена от изпълнителя банкова сметка, съгласно схемата за разпределяне на плащанията, определена в проекта на договора, неразделна част от документацията по настоящата поръчка.

8.4. Разходите за изготвяне на офертите и за участие в откритата процедура са за сметка на участниците. Възложителят не участва в тези разходи, независимо от начина на провеждане или изхода на процедурата.

9. Източник на финансиране

Обществената поръчка се финансира по договор за безвъзмездна финансова помощ (ДФП) № BG05SFOP001-3.001-0016-C01/17.07.2017 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Добро управление", съфинансирана от Европейски съюз чрез Европейския социален фонд и по който Инспекторатът към Висшия съдебен съвет е бенефициент.

10. Варианти

Не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.

11. Условия за получаване на документацията за участие

Възложителят публикува документацията за участие в обществената поръчка в своя профил на купувача на интернет адрес: **<http://www.inspectoratvss.bg/bg/page/168>**

Документацията за обществената поръчка е достъпна безплатно и неограничено в електронен вид.

Публикуването на документацията в профила на купувача се извършва в деня на публикуването на обявлението в Официален вестник на ЕС.



II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

При изпълнение на поръчката следва да се спазват всички условия и изисквания, посочени в Техническата спецификация и настоящата документация.

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Общи изисквания към участниците

1.1. Участник в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява дейностите, включени в предмета на поръчката съгласно законодателството на държавата, в която е установено, като всеки участник трябва да отговаря на предварително обявените изисквания на Възложителя в документацията за обществена поръчка, както и на изискванията на ЗОП и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП).

1.2. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в обявлението и в документацията за обществената поръчка.

1.3. В случай, че участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, което не е юридическо лице:

1.3.1. Участникът следва да представи оригинал или заверено копие на документ – учредителен акт, договор, споразумение или друг приложим документ за създаване на обединението, от който да са видни следните обстоятелства:

- а)** правата и задълженията на участниците в обединението;
- б)** разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- в)** да е налице солидарна отговорност на участниците в обединението при изпълнение на поръчката;
- г)** дейностите по поръчката, които ще изпълнява всеки член на обединението;
- д)** определянето на партньор, който представлява обединението за целите на обществената поръчка.

1.3.2. В случай, че от документа по т. 1.3.1. не е видна информацията по т. 1.3.1. буква „д“, тя се представя в отделен друг документ, като участникът представя оригинал или заверено копие от него.

1.3.3. Възложителят не изисква създаване на юридическо лице в случай, че обединението бъде определено за изпълнител на обществената поръчка.

1.3.4. В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно



разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

1.3.5. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, ЕЕДОП се подава от всеки от участниците в обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, ЕЕДОП се подава и за обединението.

1.4. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подаде оферта и да сключи договор съгласно законодателството на държавата, в която е установен клонът.

1.5. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг кандидат или участник, не може да подава самостоятелно заявление за участие или оферта.

1.6. В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

2. Подизпълнители

2.1. Участникът е длъжен да заяви дали за изпълнение на поръчката ще ползва подизпълнители. Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да ползват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

2.2. 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.

2.3. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на съответните критерии за подбор поради промяна в обстоятелствата преди сключване на договора за обществена поръчка.

2.4. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

2.5. След сключване на договора и преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

2.6. В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя, заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 14 от ЗОП.

2.7. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение. Не е нарушение на тази забрана



доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.

2.8. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска при необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

- за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
- новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява.

2.9. 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, който съдържа информацията по чл. 67, ал. 2 във връзка с ал.1 от ЗОП.

3. Лично състояние на участниците

3.1. Основания за задължително отстраняване, определени в чл. 54, ал. 1 от ЗОП

Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка кандидат/участник, за когото е налице някое от основанията, посочени по-долу, възникнало преди или по време на процедурата:

3.1.1. осъден е с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 108а, чл. 159а-159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194-217, чл. 219-252, чл. 253-260, чл. 301-307, чл. 321, 321а и чл. 352-353е от Наказателния кодекс (НК);

3.1.2. осъден е с влязла в сила присъда за престъпление, аналогично на тези по т. 3.1.1, в друга държава членка или трета страна;

3.1.3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата/участника, или аналогични задължения съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган.

3.1.4. налице е неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

3.1.5. установено е, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на



основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

3.1.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301-305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

3.1.7. налице е конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

3.2. Основанията, описани в т. 3.1.1, 3.1.2 и 3.1.7. от Раздел III от документацията, се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът или кандидатът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му.

Когато участникът или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията, описани в т. 3.1.1, 3.1.2 и 3.1.7. от Раздел III от документацията се отнасят и за това физическо лице.

3.3. Основанието по т.3.1.3. се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социално-осигурителни вноски е до 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв.

3.4. Когато лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП са повече от едно и за тях няма различие по отношение на обстоятелствата по т. 3.1.1, 3.1.2, 3.1.7 и 3.6.1 буква „д“ от Раздел III от документацията, ЕЕДОП може да се подпише само от едно от тези лица в случай, че подписващият разполага с информация за достоверността на декларираните обстоятелства по отношение на останалите задължени лица.

Когато е налице необходимост от защита на личните данни при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние на лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП, информацията относно обстоятелствата по т. 3.1.1, 3.1.2, 3.1.7 и 3.6.1 буква „д“ от Раздел III 10 от документацията се попълва в отделен ЕЕДОП, подписан от съответното лице.

В ЕЕДОП могат да се съдържат и обстоятелствата т. 3.1.3, 3.1.4, 3.1.5, 3.1.6 и 3.6.1 буква „а“ до „г“ от Раздел III от документацията, както и тези, свързани с критериите за подбор, ако лицето, което го подписва, може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

При необходимост от деклариране на обстоятелствата по т. 3.1.3, 3.1.4, 3.1.5, 3.1.6 и 3.6.1 буква а) до г) от Раздел III от документацията, както и тези, свързани с критериите за подбор, относими към обединение, което не е юридическо лице, представляващият обединението подава ЕЕДОП за тези обстоятелства.

Когато документи, свързани с участие в обществени поръчки, се подават от лице, което



представява кандидата или участника по пълномощие, в ЕЕДОП се посочва информация относно обхвата на представителната му власт.

3.5. Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на сроковете, посочени в чл. 57, ал. 3 от ЗОП.

3.6. Основания за отстраняване по чл. 55 ал. 1 от ЗОП

3.6.1. Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка кандидат/участник, за когото е налице и някое от следните обстоятелства:

а) обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице – се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

б) лишен е от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено деянието;

в) сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган;

г) доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до разваляне или предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора;

д) опитал е да:

- повлияе на вземането на решение от страна на възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или

- получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

3.7. Други основания за отстраняване

3.7.1. Не се допуска до участие в процедурата и се отстранява участник, за когото намира приложение хипотезата на чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, освен ако не е приложима разпоредбата по чл. 4 от същия закон.

Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, за когото се установи, че е регистриран в юрисдикция с преференциален данъчен режим. Възложителят отстранява от участие в процедурата и участници, за които се установи, че са свързани лица с дружества,



регистрирани в юрисдикция с преференциален данъчен режим. Възложителят отстранява от участие в процедурата участник гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, т. 3.7.1. се прилага за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

3.7.2. Възложителят отстранява от участие в процедурата:

- а) участници, които не отговарят на условията по чл. 101, ал. 9, ал. 10 и ал. 11 от ЗОП;
- б) участници, които не отговарят на поставените критерии за подбор или не изпълняват друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в тази документация;
- в) участници, които не са представили в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 от ЗОП;
- г) участници, които са „свързани лица“ по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа.
- д) участници, подали заявление за участие или оферта, които не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок.

3.7.3. Не може да участва в процедурата физическо или юридическо лице, за което е налице забраната по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

3.8. Мерки за доказване на надеждност, доказване липса на основание за отстраняване

3.8.1. Участник, за когото са налице основанията по т. 3.1.1 - т. 3.1.7 от Раздел III от документацията, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел кандидатът/участникът може да докаже, че:

- а) е погасил задълженията си по т. 3.1.3 от Раздел III от документацията, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
- б) е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
- в) е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.
- г) е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

Възложителят преценява предприетите от кандидата или участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението.

В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от участие в поръчката.

3.8.2. Когато за кандидат или участник е налице някое от основанията по т.3.1.1 - т. 3.1.7



и т. 3.6.1 от Раздел III от документацията и преди подаването на заявлението за участие или офертата, той е предприел мерки за доказване на надеждност по 3.8 от Раздел III от документацията, тези мерки се описват в ЕЕДОП.

3.8.3. Като доказателства за надеждността на кандидата/участника се представят следните документи:

- по отношение на обстоятелствата по по т. 3.1.3 и 3.6.1, буква „г“ от Раздел III от документацията – документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

- по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 ЗОП – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

3.8.4. Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпването на обстоятелство по т. 3.1.3 - 3.1.7, т. 3.7.2, буква „д“ и по т. 3.6.1 от Раздел III от документацията.

3.9. Използване на ресурси на други лица

3.9.1. Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите свързани с икономическото и финансовото състояние и с техническите и професионалните способности.

3.9.2. 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.

3.9.3. 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.

3.9.4. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т. 3.9.3, поради промяна в обстоятелства преди сключване на договора за обществена поръчка.

3.9.5. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т.3.9.2 –3.9.3.

Забележка: Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, посочва това в **Част II, Раздел В от ЕЕДОП** и попълва приложимите полета от **Част IV от ЕЕДОП**. Участникът трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.



4. Критерии за подбор на участниците. Минимални изисквания и документи за доказване.

С критериите за подбор възложителят определя минималните изисквания за допустимост по отношение на участниците в процедурата, с цел установяване на възможността им за изпълнение на поръчката.

4.1. Икономическо и финансово състояние

4.1.1. Участниците следва да са реализирали минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, изчислен на база на годишните обороти, за последните три приключили финансови години в зависимост от датата на създаване или започване на дейността им, съгласно чл. 61, ал. 1, т. 1, предложение второ, от ЗОП, както следва: участниците следва да са реализирали минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, изчислен на база годишните обороти, в размер на 270 000,00 (двеста и седемдесет хиляди) лв. за последните три приключили финансови години (2016 г., 2017 г. и 2018 г.), в зависимост от датата на създаване или започване на дейността им.

4.1.2. „Оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката“ по смисъла на §2, т. 67 от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки е: сума, равна на частта от нетните приходи от продажби, реализирана от дейност/и, попадащи в обхвата на обществената поръчка.

4.1.3. За целите на настоящата поръчка, под „дейност, попадаща в обхвата на обществената поръчка“ се разбира софтуерна разработка и осъществяване на дейности по разработване, внедряване и поддръжка на автоматизирани информационни системи, вкл. с функция за деловодна обработка на електронни документи и документи на хартиен носител.

4.1.4. За участник, подизпълнител или трето лице, което е чуждестранно лице оборотът се изчислява по официалния курс на БНБ за съответната валута в лева към датата на подаване на офертата.

4.1.5. Преди сключването на договор, участникът, определен за изпълнител, представя актуални документи, чрез които се доказва съответствието му с поставените от възложителя критерии за икономическо и финансово състояние.

4.2. Технически и професионални способности

4.2.1. Участниците следва да са изпълнили дейности с предмет и обем, идентичен или сходен с този на поръчката, най-много за последните три години от датата на подаване на офертата, съгласно чл. 63, ал. 1, т. 1, б. „б“ от ЗОП, както следва: през последните три години, считано от датата на подаване на офертата участниците трябва да са изпълнили успешно минимум следните дейности, които са идентични или сходни с предмета и обема на обществената поръчка, а именно:

- Минимум 1 дейност, свързана с разработване, внедряване и поддържане на уеб-



базирана информационна система за обработка на електронни документи и документи на хартиен носител, с използване на СУБД и хранилище за данни.

- Минимум 1 дейност, свързана с извършване на анализ на процедури и работни (бизнес) процеси *или* разработване на стратегии за изменение и/или оптимизиране на функционирането и/или изграждане на административен капацитет на публични или стопански организации.

При подаване на офертата участниците декларират съответствието с критерия за подбор като представят изискуемата информация чрез попълване на част IV, раздел „В“ „Технически и професионални способности“ от ЕЕДОП.

4.2.2. Участниците следва да прилагат стандарти за управление на качеството:

- система за управление на качеството БДС EN ISO 9001 или еквивалент, в съответствие с чл. 64, ал. 3 от ЗОП, с обхват: разработване, внедряване и поддръжка на софтуерни продукти и информационни системи;

- система за управление на сигурността на информацията, съответстваща на стандарт БДС EN ISO 27001 или еквивалент, с обхват разработване, внедряване и поддръжка на софтуерни продукти и информационни системи;

- система за управление на ИТ услуги, съответстваща на стандарт БДС EN ISO 20000-1 или еквивалент с обхват разработване, внедряване и поддръжка на софтуерни продукти и информационни системи.

Данните се представят чрез попълване на информацията в Част IV: „Критерии за подбор“, раздел „Г“ – „Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление“ от ЕЕДОП.

На основание чл. 67, ал. 5 от ЗОП възложителят може по всяко време след отварянето на офертите да изиска от участниците представяне на документите, чрез които се доказва посочената в ЕЕДОП информация, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

Преди сключването на договор, участникът, определен за изпълнител, представя актуални документи, чрез които се доказва съответствието му с поставените от възложителя критерии за технически и професионални способности.

5. Изисквания към представянето на ЕЕДОП

Единният европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) се предоставя в електронен вид по образец, утвърден с акт на Европейската комисия.

В тази връзка, за целите на участието в настоящата процедура следва задължително предоставяне на 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.

Участниците в настоящата процедура трябва да подадат ЕЕДОП в електронен вид. За тази цел на сайта на Възложителя, в Профила на купувача, е предоставен ЕЕДОП в три формата - XML, PDF и WORD. ЕЕДОП може да бъде представен електронно в един от следните варианти:

ПЪРВИ ВАРИАНТ:

Заинтересованите лица могат да попълнят ЕЕДОП под формата на формуляр, подготвен от Възложителя в WORD формат (ЕЕДОП в „doc” формат). В този случай, попълненият ЕЕДОП трябва да бъде цифрово подписан (с електронен подпис) и приложен на подходящ оптичен носител, който се поставя в запечатаната, непрозрачна опаковка, с която се представя офертата.

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.

ВТОРИ ВАРИАНТ:

Чрез информационната система за попълване и повторно използване на ЕЕДОП. Информационната система за ЕЕДОП е безплатна и може да се достъпи чрез Портала за обществени поръчки, секция „РОП и е-услуги“/ Електронни услуги на Европейската комисия (ЕЕДОП/ESPD), както и директно на адрес <https://espd.eop.bg/espdweb/filter?lang=bg>

При попълване на ЕЕДОП по този вариант следва да се изпълни следното:

1) Предоставеният ЕЕДОП във формат XML трябва да се свали от сайта на Възложителя на устройство на заинтересованото лице.

2) Заинтересованото лице трябва да отвори следния линк <https://espd.eop.bg/espdweb/filter?lang=bg>, да избере български език, с което действие се влиза в системата за електронно попълване на ЕЕДОП.

3) На въпрос „Вие сте?“ избира опция „Икономически оператор“. След маркиране на бутона „Икономически оператор“, Системата дава възможност за избор на три варианта – „Заредите файл ЕЕДОП“, „Обедините два ЕЕДОП“ и „Въведете отговор“. Трябва да се избери вариант „Заредите файл ЕЕДОП“. След като се маркира горепосоченият бутон излиза прозорец „Качете искане за ЕЕДОП“, кликва се върху прозореца „Browse“, след което се избира от устройството на заинтересованото лице, сваленият от него ЕЕДОП във формат XML.

4) Попълва се електронният ЕЕДОП. След завършване на попълването, системата дава възможност ЕЕДОП да се съхрани в два формата: XML или PDF, като се запаметява на устройството на потребителя и в двата формата.



5) PDF файла се подписва с електронен подпис от всички лица, които имат задължение да подпишат ЕЕДОП.

6) Подписаният цифрово ЕЕДОП се качва на подходящ оптичен носител, който се поставя в запечатаната, непрозрачна опаковка, с която се представя офертата.

ТРЕТИ ВАРИАНТ:

Друга възможност за предоставяне е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т. нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на заявленията/офертите.

IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Общи изисквания

1.1. При изготвяне на заявление за участие/оферта всеки кандидат/участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.

1.2. Офертите и заявленията за участие се изготвят на български език. Ако са приложени документи на чужд език, те следва да са придружени с превод на български език.

1.3. С подаването на оферта се счита, че участниците се съгласяват с всички условия на възложителя, в това число с определения от него срок на валидност на офертите и с проекта на договор.

1.4. Всички документи за участие в процедурата се предоставят на хартиен носител, като предложението за изпълнение на поръчката се прилага и в електронен вид, по начин, позволяващ копиране на данните за целите на работата на комисията при оценяване (файлов формат '.doc', '.docx', '.pdf', '.odf'). В случай на несъответствие между текстовете на хартиения носител и електронното копие, за водещ се приема хартиеният вид на документа.

1.5. Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта. Не се допуска предлагането на варианти в офертата.

1.6. Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. В тези случаи съответната информация не се разкрива от Възложителя.

2. Документи за участие

2.1. Всеки участник трябва да представи:

2.1.1. Заявление за участие, ведно с опис на представените документи – съгласно **Образец № 1;**

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



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

2.1.4. Когато участник в процедурата е обединение – документ/и за създаването му по т. 1.3.1. и 1.3.2. от Раздел III на настоящата документация;

2.1.5. Техническо предложение, съгласно Образец № 3, съдържащо:

- предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с Техническата спецификация и изискванията на възложителя;

- Концепция за управление и изпълнение на обществената поръчка, съгласно изискванията на раздел 4 от Техническата спецификация;

- Документи, удостоверяващи съответствието с минималните условия към членовете на екипа за управление и изпълнение на обществената поръчка по отношение на образование и специалност и допълнителна квалификация (където е приложимо) – под формата на дипломи за завършено образование и специалност, сертификати за допълнителна квалификация или еквивалентни документи;

- Документи, удостоверяващи наличието на общ и/или специфичен професионален опит на членовете на екипа за управление и изпълнение на обществената поръчка – под формата на трудови книжки/служебни книжки/договори за възлагане на работа, заповеди за възлагане на изпълнението на функции и/или дейности, референции, препоръки, удостоверения или еквивалентни документи, удостоверяващи наличието на общ професионален опит и/или специфичния професионален опит чрез успешно изпълнение на възложени функции/дейности/услуги.

ВАЖНО: Успешното изпълнение на възложени функции/дейности/услуги се удостоверява чрез представяне на документи, изхождащи от страната приела и ползваща се от резултатите от извършената работа.

2.1.6. Ценово предложение, съгласно Образец № 4.

Ценовото предложение се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик (опакровка) с надпис „Предлагани ценови параметри“ и наименованието на участника.

3. Подаване на заявления за участие и оферти

Документите, свързани с участие в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка, се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

- (1) наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

- (2) адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;

- (3) наименованието на поръчката.

4. Място за подаване на заявленията за участие и офертите



4.1. Заявленията за участие и офертите се представят от участника, лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, или чрез друга куриерска услуга на адрес: **гр. София 1000, ул. „Георг Вашингтон” №17, Регистратура на ИВСС.**

4.2. Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на документите за участие в процедурата от възложителя. Ако участникът изпраща документите си по поща или с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати документите така, че да обезпечи тяхното получаване на посочения от възложителя адрес преди изтичане на срока за получаване на офертите. Рискът от забава или загубване на документите е за сметка на участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането им на адреса и в срока, определен от него. Участникът не може да иска от възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка, получаване чрез поискване от пощенски клон или други подобни.

4.3. До изтичането на срока за подаване на заявленията за участие/офертите, всеки кандидат/участник може да промени, да допълни или да оттегли заявлението/офертата си. Допълнението и промяната трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на оферта“.

V. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ И МЕТОДИКА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА И ОФЕРТИТЕ

Критерият за възлагане на обществената поръчка е оптималното съотношение качество/цена, което се оценява въз основа на предложена цена и на определени от Възложителя показатели, включващи качествени аспекти, свързани с нейния предмет. (чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП).

Методиката за оценка на офертите се основава на оценка по обективни показатели, като по този начин се гарантира на Възложителя, както точна оценка, така и успешно изпълнение на поръчката от страна на Изпълнителя.

Класирането на офертите се извършва по комплексна оценка, получена като сума от отделните показатели, като по този начин се търси икономически най-изгодната оферта.

Сборът от точките по всички показатели е комплексната оценка "К", на базата на която се получава класирането на отделните участници. Участникът събрал най-много точки се класира на първо място, като по низходящ ред се класират всички останали участници

Формула за определяне на комплексната оценка "К"

$$K = Ц \times 40 \% + О \times 60 \%,$$

където:

Ц – Предложена цена - показател за предлаганите от Участника общо възнаграждение (крайна цена) за изпълнение на обществената поръчка. Ценовият критерий определя най-



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

доброто ценово предложение, което ще има за последица най-малък бюджетен разход за изпълнение на поръчката. Най-изгодно за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ предложение е това, което ще има за своя последица най-малък бюджетен разход.

Най-доброто предложение получава 100 т., а всяко следващо по-малко добро предложение се оценява след прилагане на следната формула:

$$Ц = \frac{Ц_{min} \times 100}{Ц_n}$$

където

Ц_{min}

Ц_{min} е най-малката крайна цена от предложените от участниците, а

Ц_n е крайната цена на n-тия участник.

Показателят е с тежест **40 %** в комплексната оценка на методиката.

Забележка:

Предложената цена следва да бъде български лева, до втори знак след десетичната запетая.

О – "Организация и професионална компетентност на екипа за управление и изпълнение на поръчката" - показател за оценка на Техническото предложение на Участника.

Съгласно чл. 70, ал. 4, т. 2 от ЗОП - „Показателите, включени в критерия по ал. 2, т. 3, могат да съдържат: т.2. организация и професионална компетентност на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, когато качеството на ангажирания с изпълнението на поръчката персонал може да окаже съществено влияние върху изпълнението на поръчката“.

С показател О се оценява организацията и професионалната компетентност на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, в съответствие с изискванията на настоящата методика и техническа спецификация в максимален брой точки- 100 точки.

Показателят е с тежест **60 %** в комплексната оценка на методиката.

$$О = О_1 + О_2 + О_3 + О_4 + О_5 + О_6 + О_7 + О_8 + О_9 + О_{10} + О_{11},$$

Където:

О₁ – е оценка за предложената професионална компетентност на „Ръководител на проект“

О₂ - е оценка за предложената професионална компетентност на „Ръководител на аналитичния екип“

О₃ - е оценка за предложената професионална компетентност на „Бизнес-анализатор № 1“



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

О₄ - е оценка за предложената професионална компетентност на „Бизнес-анализатор № 2“

О₅ - е оценка за предложената професионална компетентност на „Правен експерт“

О₆ - е оценка за предложената професионална компетентност на „Ръководител на технически екип“

О₇ - е оценка за предложената професионална компетентност на „Програмист № 1“

О₈ - е оценка за предложената професионална компетентност на „Програмист № 2“

О₉ - е оценка за предложената професионална компетентност на „Програмист № 3“

О₁₀ - е оценка за предложената професионална компетентност на „Системен архитект“

О₁₁ - е оценка за предложената професионална компетентност на „Специалист по качеството“

Предложената професионална компетентност на експертите, съобразно дефиницията, въведена в т. 41 от ДР на ЗОП, ще бъде оценена от гледна точка наличието на знания, получени чрез образование или допълнителна квалификация, и/или умения, усвоени в процеса на упражняване на определена длъжност или позиция в изпълнение на трудови, служебни или граждански правоотношения. Показателят относно образованието и професионалната компетентност или еквивалент на минималният квалифициран консултантски екип, който участникът трябва да организира за изпълнение на възложеното по поръчката, се изчислява по следния начин:

Методика за определяне на индивидуалните оценки за професионална компетентност на минималния консултантски екип в състав	Максимален брой точки – 100 т.
Ръководител на проект – 1 бр. <i>Образование:</i> Висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър“ или по-висока или еквивалент в област „Природни науки, математика и информатика“, професионално направление „Информатика и компютърни науки“ (или еквивалент) или в област „Технически науки“, професионално направление „Комуникационна и компютърна техника“ (или еквивалент) или „Социални, стопански или правни науки“, професионално направление „Право“ или „Администрация и управление“ (или еквивалент) или „Икономика“ (или еквивалент), а когато е придобито извън страната – в област, еквивалентна на посочените. <i>Допълнителна квалификация:</i> Профилно образование или допълнителна професионална квалификация придобити във висше учебно заведение в областта на управлението на проекти или успешно издържан изпит за прилагане на методология за управление на проекти (PMBOK или Prince2 или Agile или еквивалентни).	Максимален брой точки – 15 т.



1) Оценка за общ професионален опит в областта на управлението на проект/и: - От 2 до 4 години включително – 1 точка - От 4 до 6 години включително – 3 точки - Над 6 години – 5 точки 2. Оценка за специфичен професионален опит: Участие като ръководител на екип или еквивалентна позиция: - при изпълнението на минимум 1 услуга/дейност в областта на разработка и внедряване на информационни системи – 5 точки - при изпълнението на 2 и повече услуги/дейности в областта на разработка и внедряване на информационни системи – 10 точки В случай, че участник предложи лице, което: - не притежава посочените изисквания за образование и специалност и допълнителна квалификация или еквивалент, и/или - предложеното лице има по-малко от 2 години общ професионален опит в областта на управлението на проект/и и/или - няма опит като ръководител на екип или еквивалентна позиция при изпълнението на услуги/дейности в областта на разработка и внедряване на информационни системи, се отстранява от участие.	
Ръководител на аналитичния екип – 1 бр. <i>Образование:</i> Висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или по-висока или еквивалент в област „Социални стопански и правни науки (или еквивалент), професионално направление „Право“ (или еквивалент) или „Администрация и управление“ (или еквивалент), или „Икономика“ (или еквивалент), или област „Природни науки, математика и информатика“ (или еквивалент), професионално направление „Математика“ (или еквивалент) или „Информатика и компютърни науки“ (или еквивалент), а когато е придобито извън страната – в област, еквивалентна на посочените. 1) Оценка за общ професионален опит: Участие като бизнес-анализатор или на еквивалентна позиция: - От 2 до 4 години включително – 1 точка	Максимален брой точки – 10 т.



- От 4 до 6 години включително – 2 точки - Над 6 години – 3 точки 2) <i>Оценка за специфичен професионален опит:</i> Участие като бизнес-анализатор или еквивалентна позиция: - <i>при реализацията на минимум 1 (една) успешно приключила услуга/действие, включваща анализ на процедури и работни процеси и разработване на стратегии за изменение и/или оптимизиране на функционирането и/или изграждане на административен капацитет на публична или стопанска организации – 3 точки</i> - <i>при реализацията на 2 и повече успешно приключили услуги/действия, включващи анализ на процедури и работни процеси и разработване на стратегии за изменение и/или оптимизиране на функционирането и/или изграждане на административен капацитет на публични и/или стопански организации – 7 точки</i> В случай, че участник предложи лице, което: - <i>не притежава посочените изисквания за образование и специалност или еквивалент, и/или</i> - <i>предложеното лице има по-малко от 2 години общ професионален опит като бизнес-анализатор или еквивалентна позиция и/или</i> - <i>няма опит като аналитик или еквивалентна позиция при реализацията на минимум 1 (една) успешно приключила услуга/действие, включваща анализ на процедури и работни процеси и разработване на стратегии за изменение и/или оптимизиране на функционирането и/или изграждане на административен капацитет на публични или стопански организации</i> се отстранява от участие.	
Бизнес анализатор - 2 броя <i>Образование:</i> Висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или по-висока или еквивалент в област „Природни науки, математика и информатика“, професионално направление „Информатика и компютърни науки“ (или еквивалент) или в област „Технически науки“, професионално направление „Комуникационна и компютърна техника“ (или еквивалент) или в област „Социални, стопански или правни науки“, професионално направление „Администрация и управление“ (или еквивалент) или „Икономика“ (или еквивалент) или „Право“ (или	Максимален брой точки – 14 т. * За всеки бизнес-администратор се



еквивалент), а когато е придобито извън страната – в област, еквивалентна на посочените. 1) <i>Оценка за общ професионален опит:</i> като бизнес-анализатор или еквивалентна позиция: - От 1 до 3 години включително – 1 точка - Над 3 години – 2 точки 2) <i>Оценка за специфичен професионален опит:</i> участие като бизнес-анализатор или еквивалентна позиция: - при реализацията на най-малко 1 (една) успешно приключила услуга/дейност за разработването на информационна система – 2 точки - при реализацията на 2 (два) и повече успешно приключили услуги/дейности за разработването на информационни системи – 5 точки В случай, че участник предложи лице, което - не притежава посочените изисквания за образование и специалност или еквивалент, и/или - предложеното лице има по-малко от 1 година общ професионален опит като бизнес-анализатор или еквивалентна позиция и/или - няма опит като бизнес-анализатор или еквивалентна позиция при реализацията на минимум 1 (една) успешно приключила услуга/дейност за разработването на информационна система се отстранява от участие.	присъждат максимум 7 точки
Правен експерт – 1 бр. <i>Образование:</i> Висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър“ или по-висока или еквивалент, професионално направление „Право“, а когато е придобито извън страната – в област, еквивалентна на посочената. Придобита юридическа правоспособност. 1) <i>Оценка за специфичен професионален опит:</i> „юридически стаж“ по смисъла на § 1, т. 1 от Допълнителните разпоредби на Закона за адвокатурата и/или чл. 164, ал. 8-10 от Закона за съдебната власт: - От 2 до 4 години – 1 точки - От 4 до 6 години – 3 точки	Максимален брой точки – 7 т.



- Над 6 години – 7 точки В случай, че участник предложи лице, което: - не притежава посочените изисквания за образование и специалност или еквивалент, и/или - има по-малко от 2 години юридически стаж по смисъла на § 1, т. 1 от Допълнителните разпоредби на Закона за адвокатурата и/или чл. 164, ал. 8-10 от Закона за съдебната власт се отстранява от участие.	
Ръководител на технически екип - 1 бр. Образование: Висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или по-висока или еквивалент в област „Природни науки, математика и информатика“, професионално направление „Информатика и компютърни науки“ (или еквивалент) или в област „Технически науки“, професионално направление „Комуникационна и компютърна техника“ (или еквивалент), а когато е придобито извън страната – в област, еквивалентна на посочените. Допълнителна квалификация: Профилно образование или допълнителна професионална квалификация придобити във висше учебно заведение в областта на управлението на проекти или успешно издържан изпит за прилагане на методология за управление на проекти (PMBOK или Prince2 или Agile или еквивалентни), или сертификация в областта на разработването на софтуерни решения. 1) Оценка за общ професионален опит: в областта на информационните технологии: - От 2 до 4 години включително – 1 точки - От 4 до 6 години включително – 2 точки - Над 6 години – 3 точки 2) Оценка за специфичен професионален опит: участие в реализацията и/или управлението: - на поне 1 успешно изпълнена услуга (договор) със сходен на обществената поръчка предмет за разработване и внедряване на уеб-базирана информационна система с използване на система за управление на база данни – 5 точки - на 2 и повече успешно изпълнени услуги (договори) със сходен на обществената поръчка предмет за разработване и внедряване на уеб-базирана	Максимален брой точки – 13 т.



информационна система с използване на система за управление на база данни – 10 точки В случай, че участник предложи лице, което: - не притежава посочените изисквания за образование и специалност и допълнителна квалификация или еквивалент, и/или - предложеното лице има по-малко от 2 години общ професионален опит в участието и/или управлението на екипи за разработване на информационни системи и/или - няма участие в реализацията и/или в управлението на поне 1 успешно изпълнена услуга/дейност със сходен на обществената поръчка предмет за разработване и внедряване на уеб-базирана информационна система се отстранява от участие.	
Програмист – 3 бр. Образование: Висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или по-висока или еквивалент в област „Природни науки, математика и информатика“, професионално направление „Информатика и компютърни науки“ (или еквивалент), или професионално направление „Математика“ или в област „Технически науки“, професионално направление „Комуникационна и компютърна техника“ (или еквивалент), а когато е придобито извън страната – в област, еквивалентна на посочените. 1) Оценка за общ професионален опит: в областта на информационните технологии: - От 1 до 3 години включително – 1 точка - От 3 до 5 години включително – 2 точки - Над 5 години – 3 точки 2) Оценка за специфичен професионален опит: участие в реализацията и/или управлението: - на поне 1 успешно изпълнена услуга/дейност със сходен на обществената поръчка предмет за разработване и внедряване на уеб-базирана информационна система – 2 точки - на 2 и повече успешно изпълнени услуги/дейности със сходен на обществената поръчка предмет за разработване и внедряване на уеб-базирана информационна система – 4 точки	Максимален брой точки – 21 т. * За всеки програмист се присъждат максимум 7 точки



В случай, че участник предложи лице, което: - не притежава посочените изисквания за образование и специалност или еквивалент, и/или - предложеното лице има по-малко от 1 година общ професионален опит в областта на информационните технологии и/или - няма участие в реализацията и/или в управлението на поне 1 успешно изпълнена услуга/дейност със сходен на обществената поръчка предмет за разработване и внедряване на уеб-базирана информационна система се отстранява от участие.	
Системен архитект – 1 бр. Образование: Висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или по-висока или еквивалент в област „Природни науки, математика и информатика“, професионално направление „Информатика и компютърни науки“ (или еквивалент) или в област „Технически науки“, професионално направление „Комуникационна и компютърна техника“ (или еквивалент), а когато е придобито извън страната – в област, еквивалентна на посочените. 1) Оценка за общ професионален опит: в областта на информационните технологии: - От 1 до 3 години включително – 1 точка - От 3 до 5 години включително – 2 точки - Над 5 години – 3 точки 2) Оценка за специфичен професионален опит: участието в реализацията: - на поне 1 успешно изпълнена услуга/дейност за проектиране на уеб-базирана софтуерна архитектура с използване на система за управление на база данни- 3 точки - На 2 и повече успешно изпълнени услуги/дейност за проектиране на уеб-базирани софтуерни архитектури с използване на система за управление на база данни – 7 точки В случай, че участник предложи лице, което: - не притежава посочените изисквания за образование и специалност или еквивалент, и/или - предложеното лице има по-малко от 1 година общ	Максимален брой точки – 10 т.



професионален опит в областта на информационните технологии и/или няма участие в реализацията на поне 1 успешно изпълнена услуга/дейност за проектиране на уеб-базирани софтуерни архитектури с използване на система за управление на база данни. се отстранява от участие.	
Специалист по качеството – 1 бр. Образование: Висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или по-висока или еквивалент в област „Природни науки, математика и информатика“, професионално направление „Информатика и компютърни науки“ (или еквивалент) или в област „Технически науки“, професионално направление „Комуникационна и компютърна техника“ (или еквивалент), а когато е придобито извън страната – в област, еквивалентна на посочените. Допълнителна квалификация: завършено обучение и успешно издържан изпит по осигуряване качеството на софтуера. 1) Оценка за общ професионален опит: в областта на информационните технологии: - От 1 до 3 години включително – 1 точка - От 3 до 5 години включително – 2 точки - Над 5 години – 3 точки 2) Оценка за специфичен професионален опит: участие в реализацията: - на поне 1 успешно изпълнена услуга/дейност като специалист по качеството при разработване, тестване и внедряване на уеб-базирана информационна система с използване на система за управление на база данни – 3 точки - на поне 2 и повече успешно изпълнени услуги/дейности като специалист по качеството при разработване, тестване и внедряване на уеб-базирана информационна система с използване на система за управление на база данни – 7 точки В случай, че участник предложи лице, което: - не притежава посочените изисквания за образование, специалност и допълнителна квалификация или еквивалент, и/или	Максимален брой точки – 10 т.



- *предложеното лице има по-малко от 1 година общ професионален опит в областта на информационните технологии и/или*
- *няма участие в реализацията на поне 1 успешно изпълнена услуга/дейност като специалист по качеството при разработване, тестване и внедряване на уеб-базирана информационна система с използване на система за управление на база данни*

се отстранява от участие.

ВАЖНО:

Притежаваният общ професионален опит се изчислява по правилата за изчисляване на трудов стаж, съгласно Кодекса на труда (когато се доказва с трудови/служебни книжки), а именно:

- За 1 ден общ професионален опит се признава времето, през което работникът или служителът е работил най-малко половината от законоустановеното за него работно време за деня по едно или няколко трудови/служебни правоотношения.

- За 1 месец трудов стаж се зачита календарният месец, през който са изработени най-малко 21 дни при петдневна работна седмица.

- За 1 година трудов стаж се признават 12 месеца трудов стаж, изчислени по начина, посочен по-горе.

В случай, че общия професионален опит се доказва чрез изпълнението на заповеди и/или възложени договори по смисъла на ЗЗД (чрез представяне на договори, заповеди, референции, удостоверения или аналогични), то времето се изчислява като сбор от периодите, през които е изпълнявана възложената работа.

VI. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Отваряне на офертите

1.1. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

1.2. Офертите се отварят на обявеното място в деня и часа, посочени в Обявлението за обществената поръчка. При промяна на датата, часа или мястото за отваряне кандидатите/участниците се уведомяват чрез Профила на купувача най-малко 48 часа преди новоопределения час.

1.3. Представители на участниците се допускат след удостоверяване на тяхната самоличност и представяне на съответното пълномощно.



1.4. Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията присъствен лист, удостоверяващ тяхното присъствие.

2. Действия на комисията при отваряне и разглеждане на офертите

След изтичане на срока за получаване на заявления за участие/оферти възложителят назначава комисия за разглеждане и оценка на офертите по чл. 103 ал. 1 от ЗОП.

2.1. Публична част

Председателят на комисията отваря по реда на тяхното постъпване заявленията за участие/офертите и оповестява тяхното съдържание. Най-малко трима от членовете на комисията подписват предложението за изпълнение на поръчката и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише предложението за изпълнение на поръчката и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“. След извършването на тези действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

2.2. Непублична част

Комисията разглежда документите по чл. 39 ал. 2 от ППЗОП за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола и изпраща същия на всички кандидати/участници в деня на публикуването му в профила на купувача. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола кандидатите/участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията **нов ЕЕДОП и/или други документи**, които съдържат нова, променена и/или допълнена информация.

Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти/заявления за участие.

Възможността за представяне на **нов ЕЕДОП и/или други документи** се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

След изтичането на срока от 5 работни дни комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

2.3. Разглеждане на Техническите и Ценовите предложения



Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор. Комисията разглежда офертите на допуснатите участници и проверява за съответствието им с предварително обявените условия.

Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря. Когато част от показателите за оценка обхващат параметри от техническото предложение, комисията отваря ценовото предложение, след като е извършила оценяване на офертите по другите показатели. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

2.4. Класиране на участниците

Комисията класира участниците по степента на съответствие на подадените от тях оферти с предварително обявените условия на възложителя.

За резултатите от работата си комисията изготвя протокол, който се подписва от всички членове и се предоставя на възложителя заедно с цялата документация по процедурата. В 10-дневен срок от получаването на протокола възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания, при наличие на условията по чл. 106, ал. 3 от ЗОП. В 10-дневен срок от утвърждаване на протокола от работата на комисията, възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

2.5. Определяне на изпълнител на обществената поръчка

Възложителят определя за изпълнител на поръчката участник за когото са изпълнени следните условия:

- не са налице основания за отстраняване от процедурата, освен в случаите по чл.54, ал.3 от ЗОП и отговаря на критериите за подбор;
- офертата на участника е получила най-висока оценка при прилагане на предварително обявените от възложителя условия и избрания критерий за възлагане.

За работата си Комисията изготвя доклад, който се утвърждава от Възложителя. В 10-дневен срок от утвърждаване на протокола от работата на Комисията Възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата, ако е приложимо. Решението се изпраща в един и същи ден на участниците и се публикува в Профила на купувача.

VII. ГАРАНЦИИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.

1. Възложителят определя гаранция, обезпечаваща изпълнението на договора в размер на 5 (пет) на сто от неговата стойност без ДДС, включваща:

Проект „Осигуряване на софтуерна и методическа обезпеченост, и изграждане на административен капацитет на ИВСС за превенция на корупцията в съдебната власт”, се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



- 3 (три) % от стойността за обезпечаване на изпълнението;
- 2 (два) % от стойността за обезпечаване на гаранционното обслужване.

2. Гаранцията се предоставя от изпълнителя преди сключване на договора в една от следните форми:

- парична сума, внесена по сметката на възложителя;
- банкова гаранция, издадена в полза на възложителя – в оригинал;
- застраховка, която обезпечаваша изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя.

3. В случай, че гаранцията е под формата на парична сума, изпълнителят предоставя доказателство, че сумата е внесена по сметката на Възложителя:

IBAN: BG71BNBG96613300173603

BIC: BNBGGBGS

Банка: Българска Народна Банка

4. Когато гаранцията за изпълнение е под формата на банкова гаранция, изпълнителят представя оригинал на безусловна и неотменима банкова гаранция за изпълнение на договор, издадена в полза на възложителя, със срок на валидност, равен на сбора от сроковете, за изпълнение на поръчката и срока за гаранционна поддръжка, удължен с най-малко 60 (шестдесет) календарни дни. Изпълнителят е длъжен да поддържа валидността на гаранцията през целия срок на изпълнение на договора, както и през гаранционния срок.

5. В случай, че гаранцията бъде представена под формата на застраховка, която обезпечаваша изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, тя следва да съдържа всички условия в полза на възложителя, предвидени в настоящия раздел относно банковата гаранция. Застраховката следва да е със срок на валидност, равен на сбора от сроковете за изпълнение на поръчката и срока за гаранционна поддръжка, удължен с най-малко 60 (шестдесет) календарни дни. Застраховката следва да влиза в сила от датата на сключване на договора. Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на изпълнителя и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор. Изпълнителят е длъжен да поддържа валидността на застраховката през целия срок на изпълнение на договора, както и през гаранционния срок.

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

7. Когато гаранцията за изпълнение е във формата на парична сума или банкова гаранция, тя може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

8. 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.



9. Условието и сроковете за задържане или освобождаване на гаранциите за изпълнение са уредени в Образец № 2 от настоящата документация – проект на договор.

VIII. ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

1. Възложителят сключва писмен договор с определения изпълнител при условие, че при подписване на договора определеният изпълнител:

- представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 10, ал. 2 от ЗОП;

- представи документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, включително за третите лица и подизпълнителите, ако има такива;

- представи определената гаранция за изпълнение на договора;

- извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.

2. Възложителят сключва договора в **едномесечен срок** след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, **но не преди изтичане на 14-дневен срок** от уведомяването на заинтересованите кандидати/участници за решението за определяне на изпълнител.

3. Възложителят уведомява участникът, избран за изпълнител по съответната обособена позиция, за датата на влизане в сила на решението за избор на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, като му указва крайния срок за сключване на договор, изчислен съгласно разпоредбата на чл. 112, ал. 6 от ЗОП. Уведомяването се извършва в деня, следващ датата на влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение.

4. Възложителят изпраща на участника, определен за изпълнител, покана за сключване на договор.

В поканата за участие се посочва дата, час и място, на което следва да се яви представляващият участника, избран за изпълнител, или упълномощен негов представител, за сключване на договора, както и документите, които Изпълнителят следва да представи. Указаната дата за сключване на договора следва да бъде в срока по чл. 112, ал. 6 от ЗОП.

4. Документите, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата на съответния участник, определен за изпълнител, са:

Документ	Издател на	Удостоверително обстоятелство,	Правно
----------	------------	--------------------------------	--------



	документа	липсата на което, е основание за сключване на договор	основание по ЗОП
Свидетелство за съдимост	Министерство на правосъдието на Република България	Участие в престъпна организация; Корупция; Измама; Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности; Изпиране на пари или финансиране на тероризъм; Детски труд и други форми на трафик на хора; Нарушение на задължения в областта на екологичното право; Нарушение на задължения в областта на социалното право;	Чл. 54, ал. 1, т. 1
		Нарушение на задължения в областта на трудовото право	чл. 54, ал. 1, т. 6 чл. 54, ал. 1, т. 1
Справка в Търговския регистър	Агенция по вписванията	Несъстоятелност; Производство по несъстоятелност; Споразумение с кредиторите;	чл. 55, ал. 1, т. 1, ал. 2 и ал. 4
		Прекратена стопанска дейност Аналогична на несъстоятелност ситуация съгласно националното законодателство; Управляване на активите от ликвидатор	
Удостоверение за наличие или липса на задължения по ЗМДТ	Общинска администрация	Плащане на данъци, Плащане на социално-осигурителни вноски	Чл. 54, ал. 1, т. 3 и ал. 3
Информация за наличието или липсата на задължения по чл. 87, ал. 10 от ДОПК	Национална агенция за приходите		

Възложителят ще изиска/събере по служебен път посочените по-горе документи от институциите, които вписват или пред които се удостоверяват посочените обстоятелства, в случай, че до тях има свободен и безплатен достъп.



5. Преди подписването на договор участникът, избран за изпълнител, следва да удостовери с декларация, че не са налице следните обстоятелства, представляващи пречка за сключване на договор:

Обстоятелство	Правно основание
Споразумения с други икономически оператори за нарушаване на конкуренцията	Чл. 55, ал. 1, т. 3 и ал. 2 от ЗОП
Тежко професионално нарушение	чл. 55, ал. 1, т. 2 и ал. 2 от ЗОП
Конфликт на интереси, свързан с участието в процедурата за възлагане на обществена поръчка	Чл. 54, ал. 1, т. 7 от ЗОП
Пряко или косвено участие в подготовката на процедурата за възлагане на обществена поръчка	Чл. 54, ал. 1, т. 4 във връзка с чл. 44, ал. 5 от ЗОП
Предсрочно прекратяване на договор и налагане на обезщетения или други подобни санкции	Чл. 55, ал. 1, т. 4 и ал. 2 от ЗОП
Дружеството на участника, определен за изпълнител не е регистрирано в юрисдикции с преференциален данъчен режим, както и на контролираните от него лица	Чл. 3, т. 8 от ЗИФОДРЮПДРСЛТДС
Действителният собственик на участника, определен за изпълнител	Чл. 59, ал. 1, т. 3 от ЗМИП

IX. ОБЖАЛВАНЕ

1. Актове, подлежащи на обжалване

На обжалване подлежи всяко решение на възложителя в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, както и тези действия или бездействия на възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата. Решенията се обжалват относно тяхната законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата.

2. Орган, пред който се подава жалбата

Жалбата се подава едновременно до Комисията за защита на конкуренцията и до възложителя, чието решение се обжалва.

3. Срок за подаване на жалба

Жалба може да се подава в 10-дневен срок от:

3.1. изтичането на срока по чл. 179 от ЗОП – срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за одобряване на обявлението за изменение или допълнителна информация.



3.2. получаване на решението за:

- а) определяне на изпълнител
- б) прекратяване на процедурата

3.3. публикуване на обявлението за доброволна прозрачност в Регистъра на обществените поръчки или в „Официален вестник” на Европейския съюз.

4. Право на обжалване

4.1. Жалба може да се подава от:

- всяко заинтересовано лице – в случаите по т. 3.1 и т. 3.3 от настоящия раздел;
- всеки заинтересован кандидат или участник в процедурата – в случаите по т. 3.2 от настоящия раздел.

4.2. В случаите по т. 3.1 и т. 3.3, когато датите на публикуване на обявленията в Регистъра на обществените поръчки и в „Официален вестник” на Европейския съюз са различни, срокът за обжалване тече от по-късната дата.

5. Действие на жалбата

5.1. Жалбата срещу решение на възложителя, с изключение на решението за определяне на изпълнител, не спира процедурата за възлагане, освен когато е поискана временна мярка „спиране на процедурата”.

Когато с жалбата е поискана временна мярка „спиране на процедурата”, процедурата за възлагане на обществена поръчка спира от уведомяване на възложителя за образуваното производство по чл. 200, ал. 1 от ЗОП от Комисията за защита на конкуренцията до влизане в сила на:

- определението, с което се отхвърля искането за временна мярка, или
- решението по жалбата, ако е наложена временната мярка.

5.2. Жалба срещу решението за определяне на изпълнител спира процедурата за възлагане на обществена поръчка от момента на подаването ѝ до окончателното решаване на спора, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

6. Обезщетения за вреди

6.1. Участващите в производството страни и техните представители са длъжни да упражняват предоставените им процесуални права добросъвестно. Отговорността за вреди при недобросъвестното им упражняване се реализира по общия исков ред.

6.2. Всяко заинтересовано лице може да претендира обезщетение за вреди, претърпени вследствие на нарушения при провеждане на процедура и сключване на договор за обществена поръчка, при условията на чл. 203, ал. 1, чл. 204, ал. 1, 3 и 4 и чл. 205 от Административно-процесуалния кодекс.