

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

НАЦИОНАЛЕН ЦЕНТЪР ЗА ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТАЦИЯ

УТВЪРДИЛ:

ВАНЯ ГРАШКИНА-МИНЧЕВА

Изпълнителен директор

12.02.2019 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА
ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

„Надграждане на информационни системи и регистри на Национален център за информация и документация“, с три обособени позиции, както следва: Обособена позиция № 1 – „Надграждане на Регистъра на издадените удостоверения APOSTILLE и предоставяне на електронни административни услуги“, Обособена позиция № 2 – „Създаване на информационна система и електронни административни услуги за признаване на образователна и научна степен „доктор“ и научна степен „доктор на науките“, придобити в чужбина“ и Обособена позиция № 3 – „Изграждане на нови регистри и интеграция на регистри и системи, поддържани от НАЦИД за осигуряване на качествена, надеждна и достъпна статистическа и справочна информация в областта на науката и образованието“, финансирана по проект: „Създаване, надграждане и интеграция на информационни системи и регистри на НАЦИД, за подобряване на процеса по предоставяне на административни и справочни услуги“, съгласно договор № BG05SFOP001-1.006-0001-C01 за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ), съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд

гр. София, 2019 г.

ЧАСТ I

РЕШЕНИЕ И ОБЯВЛЕНИЕ

**РАЗДЕЛ I.
РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ**

**РАЗДЕЛ II.
ОБЯВЛЕНИЕ**

ЧАСТ II
РАЗДЕЛ ПЪРВИ
ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОРЪЧКАТА

1. ПРЕДМЕТ И ОБЕКТ

1.1. Предметът на настоящата обществена поръчка е **„Надграждане на информационни системи и регистри на Национален център за информация и документация ”** и е разделен на три тематично обособени позиции, посочени в т. 2 от настоящата документация.

1.2. Обектът на обособените позиции по настоящата обществена поръчка са услуги по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 от Закона за обществените поръчки.

2. ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ

Обособени позиции – Да. Поръчката е разделена на три обособени позиции, със следния предмет:

Обособена позиция № 1 – „Надграждане на Регистъра на издадените удостоверения APOSTILLE и предоставяне на електронни административни услуги“;

Обособена позиция № 2 – „Създаване на информационна система и електронни административни услуги за признаване на образователна и научна степен „доктор“ и научна степен „доктор на науките“, придобити в чужбина“

Обособена позиция № 3 – „Изграждане на нови регистри и интеграция на регистри и системи, поддържани от НАЦИД за осигуряване на качествена, надеждна и достъпна статистическа и справочна информация в областта на науката и образованието“.

Участниците могат да подават оферти само за една обособена позиция.

Мотиви: ограничаването на броя на обособените позиции, за които един икономически оператор може да подава оферти е механизъм за стимулиране на конкуренцията, предвидени в европейското законодателство, с които се цели улесняване достъпа на малки и средни предприятия до обществени поръчки. В допълнение, видно и от т. 5 „Срок за извършване на услугата“, както и от съдържанието на техническата спецификация възложителят предвижда едновременното изпълнение на проектните дейности по трите позиции. В този смисъл възлагането на дейностите на различни изпълнители от една страна би гарантирало на Възложителя, че при едновременното изпълнение на еднородни дейност няма да настъпи забава като последица от едновременното им изпълнение, а от друга страна би позволило създаване на по-конкурентна среда, доколкото дружества с по-ограничени ресурс биха могли да участват самостоятелно по съответните обособени позиции, на чиито изисквания отговарят.

3. ВИД НА ПРОЦЕДУРАТА – открита процедура по смисъла на чл. 18, ал. 1, т. 1 във връзка с ал. 2 от ЗОП.

4. ОБХВАТ НА ПОРЪЧКАТА

В обхвата на изпълнение на обособените позиции, предмет на настоящата поръчка попада изпълнението на следните дейности:

Обособена позиция № 1: „Надграждане на Регистъра на издадените удостоверения APOSTILLE и предоставяне на електронни административни услуги“.

- ✓ Дейност 1: „Проектиране“
- ✓ Дейност 2: „Надграждане на вътрешната система с нови модули“
- ✓ Дейност 3: „Надграждане на публичната част на регистъра и предоставяне на електронни административни услуги“
- ✓ Дейност 4: „Внедряване“

Обособена позиция № 2 – „Създаване на информационна система и електронни административни услуги за признаване на образователна и научна степен „доктор“ и научна степен „доктор на науките“, придобити в чужбина“.

- ✓ Дейност 1: „Проектиране“.
- ✓ Дейност 2: „Създаване на информационна система с модул за автоматизиране вътрешните работни процеси по признаване на придобити в чужбина образователна и научна степен „Доктор“ и научна степен „Доктор на науките“ чрез надграждане на Единната информационна система за академично признаване и професионални квалификации“.
- ✓ Дейност 3: „Разработване на 2 нови електронни административни услуги ниво 3 по признаване на придобити в чужбина образователни и научни степени „Доктор“ и научни степени „Доктор на науките“.
- ✓ Дейност 4: „Внедряване“.

Обособена позиция № 3 - Изграждане на нови регистри и интеграция на регистри и системи, поддържани от НАЦИД, за осигуряване на качествена, надеждна и достъпна статистическа и справочна информация в областта на науката и образованието

- ✓ Дейност 1: „Проектиране“
- ✓ Дейност 2: „Създаване на регистър „Национален референтен регистър на съвременни български научни издания с научно рецензиране“ и предоставяне на нова електронна административна услуга за заявяване на вписване“.
- ✓ Дейност 3: „Създаване на Регистър на съвременни български научни издания, реферирани и индексирани в световноизвестни бази данни с научна информация“.

- ✓ Дейност 4: „Интеграция на взаимосвързаните регистри и системи – включително Регистър за научната дейност, Регистър на академичния състав, Информационна система за признаване на научни степени, придобити в чужбина, и двата новосъздадени регистъра“.
- ✓ Дейност 5: „Обучение на крайни потребители за работа с всички нови функционалности, разработени във връзка с интеграцията на регистрите и системите“.
- ✓ Дейност 6: „Внедряване“.

5. СРОК ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА УСЛУГАТА - Максималният срок на изпълнение на отделните обособени позиции е както следва:

Обособена позиция № 1 – Периодът на изпълнение е 10 (десет) месеца от датата на сключване на договор между Възложителя и Изпълнителя, но не по късно от 30.11.2020 г.

Обособена позиция № 2 – Периодът на изпълнение е 10 (десет) месеца от датата на сключване на договор между Възложителя и Изпълнителя, но не по късно от 30.11.2020 г.

Обособена позиция № 3 - Периодът на изпълнение е 10 (десет) месеца от датата на сключване на договор между Възложителя и Изпълнителя, но не по късно от 30.11.2020 г.

6. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ - Мястото за изпълнение на поръчката и по трите обособени позиции е на територията на Република България, град София.

7. ВЪЗМОЖНОСТ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ВАРИАНТИ – Не се предвижда възможност за представяне на варианти на офертите за нито една от обособените позиции.

8. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ. ФИНАНСИРАНЕ. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ.

8.1. Стойността на поръчката се определя в лева без ДДС и се предлага от участниците в ценовите им предложения. Максималната прогнозната стойност на поръчката е **1 790 000 (един милион седемстотин и деветдесет хиляди) лева без ДДС.**

Максимална прогнозна стойност на Обособена позиция № 1 - 670 000,00 лв. без ДДС.

Максимална прогнозна стойност на Обособена позиция № 2 - 210 000,00 лв. без ДДС.

Максимална прогнозна стойност на Обособена позиция № 3 - 910 000.00 лв. без ДДС.

Участник, чието ценово предложение надвишава максимална прогнозна стойност на обособената позиция, за която участва, ще бъде отстранен от участие.

Предложената от участник цена за изпълнение на услугата по съответната обособена позиция е максималната сума, която Възложителят може да плати по договора за обществена поръчка за съответната обособена позиция, поради което в нея трябва да са

включени всички разходи, които са необходими за реализацията на дейностите, предмет на изпълнение. Командировъчни средства - пътните разноски и разходите за хранене и настаняване на екипа на Изпълнителя (ако има такива), авторските възнаграждения (ако има такива), които той заплаща във връзка с изпълнение на услугата, глоби, такси и др. подобни, свързани с изпълнение на поръчката, са за сметка на Изпълнителя и той не може да претендира заплащането им или възстановяването им от Възложителя.

8.2. Плащането на цената по договора за съответната обособена позиция ще се извършва съгласно условията, посочени в проекта на договор за нея. Плащането на цената на договора ще се извършва в български лева, по банков път съгласно договорните условия по следната схема:

За обособена позиция № 1

1. **Първо междинно плащане** в размер на стойността на Дейност 1: „Проектиране“, платимо до десет работни дни след подписване на приемо-предавателен протокол за изпълнение, съобразно изискванията на Възложителя и след представяне на фактура-оригинал, издадена от Изпълнителя.

2. **Второ междинно плащане** в размер на стойността на Дейност 2: „Надграждане на вътрешната система с нови модули“, платимо до десет работни дни след подписване на приемо-предавателен протокол за изпълнение, съобразно изискванията на Възложителя и след представяне на фактура-оригинал, издадена от Изпълнителя.

3. **Трето междинно плащане** в размер на стойността на Дейност 3: „Надграждане на публичната част на регистъра и предоставяне на електронни административни услуги“, платимо до десет работни дни след подписване на приемо-предавателен протокол за изпълнение, съобразно изискванията на Възложителя и след представяне на фактура-оригинал, издадена от Изпълнителя.

4. **Четвърто окончателно плащане** в размер на стойността на Дейност 4: „Внедряване“, платимо до десет работни дни след подписване на приемо-предавателен протокол за изпълнение, съобразно изискванията на Възложителя и след представяне на фактура-оригинал, издадена от Изпълнителя.

За обособена позиция № 2

1. **Първо междинно плащане** в размер на стойността на Дейност 1: „Проектиране“, платимо до десет работни дни след подписване на приемо-предавателен протокол за изпълнение, съобразно изискванията на Възложителя и след представяне на фактура-оригинал, издадена от Изпълнителя.

2. **Второ междинно плащане** в размер на стойността на Дейност 2: „Създаване на информационна система с модул за автоматизиране вътрешните работни процеси по признаване на придобити в чужбина образователна и научна степен „Доктор“ и научна степен „Доктор на науките“ чрез надграждане на Единната информационна система за академично признаване и професионални квалификации“, платимо до десет работни

дни след подписване на приемо-предавателен протокол за изпълнение, съобразно изискванията на Възложителя и след представяне на фактура-оригинал, издадена от Изпълнителя.

3. Трето междинно плащане в размер на стойността на Дейност 3: „Разработване на 2 нови електронни административни услуги ниво 3 по признаване на придобити в чужбина образователни и научни степени „Доктор“ и научни степени „Доктор на науките“, платимо до десет работни дни след подписване на приемо-предавателен протокол за изпълнение, съобразно изискванията на Възложителя и след представяне на фактура-оригинал, издадена от Изпълнителя.

4. Четвърто окончателно плащане в размер на стойността на Дейност 4: „Внедряване“, платимо до десет работни дни след подписване на приемо-предавателен протокол за изпълнение, съобразно изискванията на Възложителя и след представяне на фактура-оригинал, издадена от Изпълнителя.

За обособена позиция № 3

1. Първо междинно плащане в размер на стойността на Дейност 1: „Проектиране“, платимо до десет работни дни след подписване на приемо-предавателен протокол за изпълнение, съобразно изискванията на Възложителя и след представяне на фактура-оригинал, издадена от Изпълнителя.

2. Второ междинно плащане в размер на стойността на Дейност 2: „Създаване на регистър „Национален референтен регистър на съвременни български научни издания с научно рецензиране“ и предоставяне на нова електронна административна услуга за заявяване на вписване, платимо до десет работни дни след подписване на приемо-предавателен протокол за изпълнение, съобразно изискванията на Възложителя и след представяне на фактура-оригинал, издадена от Изпълнителя.

3. Трето междинно плащане в размер на стойността на Дейност 3: „Създаване на Регистър на съвременни български научни издания, реферирани и индексирани в световноизвестни бази данни с научна информация“, платимо до десет работни дни след подписване на приемо-предавателен протокол за изпълнение, съобразно изискванията на Възложителя и след представяне на фактура-оригинал, издадена от Изпълнителя.

4. Четвърто междинно плащане в размер на стойността на Дейност 4: „Интеграция на взаимосвързаните регистри и системи – включително Регистър за научната дейност, Регистър на академичния състав, Информационна система за признаване на научни степени, придобити в чужбина, и двата новосъздадени регистра. “, платимо до десет работни дни след подписване на приемо-предавателен протокол за изпълнение, съобразно изискванията на Възложителя и след представяне на фактура-оригинал, издадена от Изпълнителя.

5. **Пето междинно плащане** в размер на стойността на Дейност 5 „Обучение на крайни потребители за работа с всички нови функционалности, разработени във връзка с интеграцията на регистрите и системите“, платимо до десет работни дни след подписване на приемо-предавателен протокол за изпълнение, съобразно изискванията на Възложителя и след представяне на фактура-оригинал, издадена от Изпълнителя.

6. **Шесто окончателно плащане** в размер на стойността на Дейност 6: „Внедряване“, платимо до десет работни дни след подписване на приемо-предавателен протокол за изпълнение, съобразно изискванията на Възложителя и след представяне на фактура-оригинал, издадена от Изпълнителя.

По отношение на всяка една от обособените позиции възложителят предвижда възможност за извършване на авансово плащане, при условия, посочени в договора за обществена поръчка.

РАЗДЕЛ ВТОРИ

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Техническата спецификация се съдържа в отделен файл – Приложение №1, неразделна част от настоящата документация за участие.

ЧАСТ III.

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА.

РАЗДЕЛ ПЪРВИ.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. ОБЩИ УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ.

1. Участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка може да бъде всяко отговарящо на изискванията на закона и на Възложителя, посочени в обявлението и настоящата документация българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява услугата, която е предмет на обществената поръчка, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

2. В процедурата могат да участват и чуждестранни лица или техни обединения, както и обединения на български и чуждестранни лица. Не се изисква създаването на юридическо лице за участие в процедурата, когато участник е обединение.

3. Всяко лице може да участва в процедурата за възлагане на обществената поръчка самостоятелно или в обединение, като едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелна оферта.

4. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в настоящата процедура, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен. Ако за доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности клонът се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

5. Всеки участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка има право да представи само една оферта.

6. При участие в обществената поръчка на обединение, което не е юридическо лице, същото следва да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

6.1. правата и задълженията на участниците в обединението;

6.2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;

6.3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението, по поръчката.

7. Възложителят поставя следните изисквания към обединението-участник, които да са видни от документа по т. 6, а именно:

а). определянето на партньор или лице, което да представлява обединението за целите на обществената поръчка;

б). да е налице солидарна отговорност на участниците в обединението при изпълнение на поръчката.

8. Основания за отстраняване от участие в процедурата:

8.1. Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка участник, когато:

8.1.1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, 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;

8.1.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 8.1.1. в друга държава членка или трета страна;

8.1.3. 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 участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган,

съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила. Това ограничение не се прилага в случаите на чл. 54, ал. 3 от ЗОП;

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

8.1.5. е установено, 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;

8.1.6. 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 участникът е установен;

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

***Забележка:** „Конфликт на интереси“ е налице, когато възложителят, неговите служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка или могат да повлияят на резултата от нея, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка.*

8.1.8. е дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, или е контролирано от лице, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим лице и по отношение на регистрираното в юрисдикция с преференциален данъчен режим дружество не е налице някое от изключенията по чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

8.1.9. не могат да участват в процедурата лица, за които са налице обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

8.1.10. не могат да участват в процедурата участници, спрямо които са налице обстоятелствата по чл. 106, пар. 1, чл. 107 и чл. 109, пар. 1 б. „а“ и „б“ от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза.

8.1.11. не могат да участват в процедурата участници, спрямо които са налице обстоятелствата съгласно „Общите насоки за избягване на конфликт на интереси“ по смисъла на чл. 57 от Регламент 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета, относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза.

8.2. Свързани лица по смисъла на §1, т. 45 от ДР на ЗОП не могат да бъдат самостоятелни участници в тази процедура.

8.3. Основанията по т. 8.1.1., 8.1.2., 8.1.7., 8.1.10 и 8.1.11 се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи в съответствие с разпоредбата на чл. 40 от ППЗОП.

8.4. Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка и участник, по отношение на който е налице някое от следните основания за отстраняване съгласно чл. 55, ал. 1 от ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата, а именно:

8.4.1. 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 участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

8.4.2. лишен е от правото да упражнява определена професия или дейност в областта на информационните технологии съгласно законодателството на държавата, в която е извършено деянието.

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

8.4.4. доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до 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.

8.4.5. опитал е да:

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

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

8.5. Основанията за отстраняване, посочени в т. 8.1. и 8.4, се прилагат и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица.

8.6. Основанията за отстраняване по т. 8.1.1 и 8.1.2. се прилагат до изтичане на пет години от влизането в сила на присъдата, освен ако в нея е посочен друг срок, а тези по т. 8.1.5, б. „а”, 8.1.6., 8.4.2., 8.4.3, 8.4.4, 8.4.5 – три години от датата на настъпване на обстоятелствата, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

8.7. В част II, Раздел А от ЕЕДОП, участниците посочват единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. Когато участник в обществена поръчка е обединение, което не е юридическо лице, в част II, Раздел А от ЕЕДОП се посочва правната форма на участника (обединение/консорциум/друга), като в този случай се подава отделен ЕЕДОП за всеки един участник в обединението. В случай че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. В случай че обединението не е регистрирано, участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ, ако е определен за изпълнител, след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на договора за възлагане на настоящата обществена поръчка.

8.8. В част II, Раздел Б от ЕЕДОП се посочват името/ната и адреса/ите на лицето/ата, упълномощено/и да представляват участника за целите на процедурата за възлагане на обществена поръчка.

8.9. Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 8.1.1 и по т.8.1.2. се попълва в ЕЕДОП, както следва:

В Част III, Раздел А участникът следва да предостави информация относно присъди за следните престъпления:

1. Участие в престъпна организация – по чл. 321 и 321а от НК;
2. Корупция – по чл. 301 – 307 от НК;
3. Измама – по чл. 209 – 213 от НК;
4. Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични действия – по чл. 108а, ал. 1 от НК;
5. Изпиране на пари или финансиране на тероризъм – по чл. 253, 253а или 253б от НК и по чл. 108а, ал. 2 от НК;
6. Детски труд и други форми на трафик на хора – по чл. 192а или 159а – 159г от НК

В част III, раздел Г участникът следва да предостави информация относно присъди за престъпления по чл. 194 – 208, чл. 213а – 217, чл. 219 – 252 и чл. 254а – 260 НК.

Участниците посочват информация за престъпления, аналогични на посочените в т. 8.1.1., при наличие на присъда в друга държава членка или трета страна.

Информация относно липсата или наличието на обстоятелствата по т. 8.1.3. се попълва в част III, Раздел Б от ЕЕДОП.

Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 8.1.4, т.8.1.5, т.8.1.6 и т.8.1.7 се попълва в част III, Раздел В от ЕЕДОП.

Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 8.1.1 и т.8.1.2. за престъпления по чл. 172 и чл. 352 – 353е от НК се попълва в част III, Раздел В, поле 1 от ЕЕДОП.

При отговор „Да“ участникът посочва:

- Дата на влизане в сила на присъдата и фактическото и правното основание за постановяването ѝ;
- Срока на наложеното наказание

8.10. Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 8.1.8., т. 8.1.9. и т.8.2. се попълва в Част III, Раздел Г на ЕЕДОП.

8.11. Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 8.4. се попълва в Част III, Раздел В от ЕЕДОП.

8.12. Участник, за когото са налице основания за отстраняване, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

а). е погасил задълженията си по т. 8.1.3. (чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП), включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени или са по акт, който не е влязъл в сила.

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

8.13. Мерките по т. 8.12. се описват от участника в ЕЕДОП и се доказват като към ЕЕДОП участникът представя съответните доказателства за надеждността си, посочени в чл. 45, ал. 2 от ППЗОП.

8.14. Когато при изпълнение на поръчката участникът е посочил, че ще ползва подизпълнители или капацитета на трети лица, те също следва да отговарят на изискванията по т. 8.

Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той посочва това в Част II, Раздел В от ЕЕДОП и приложимите полета на Част IV от ЕЕДОП.

Ако участникът е решил да възложи подизпълнението на част от договора на подизпълнител и ще използва капацитета на подизпълнителя, участникът попълва т. 10 на раздел В на Част IV от ЕЕДОП като посочва подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложи. Ако участникът е решил да възложи подизпълнението на част от договора на подизпълнител и няма да използва капацитета на подизпълнителя, участникът следва да го посочи в Част II Раздел Г на ЕЕДОП като посочва подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложи. Във всички случаи участникът трябва да представи доказателства за поетите от подизпълнителите задължения.

9. При подаване на офертата участникът декларира липсата на основанията за отстраняване чрез представяне на Единен европейски документ за обществени поръчки в електронен вид (еЕЕДОП). Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в декларираните обстоятелства, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се попълва в отделен еЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В случаите, когато се подава повече от един еЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в еЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява участника.

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

10. Изисквания към подизпълнителите:

10.1. Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

10.2. 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.

10.3. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, когато той не отговаря на съответните критерии за подбор, съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълнява или за него са налице основания за отстраняване.

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

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

10.5.1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

10.5.2. 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, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности;

10.6. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват, че новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор и че по отношение на него не са налице основанията за отстраняване в процедурата.

11. Деклариране на лично състояние и съответствие с критериите за подбор:

11.1. При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки в електронен вид (еЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от Възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

11.2. Съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП, във връзка с §29, т. 5, б. „а“ от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, считано от 1 април 2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид (еЕЕДОП). Възложителят подготвя еЕЕДОП в XML и PDF формат (espd-request) – публикувани на Профила на купувача към електронната преписка на настоящата обществена поръчка. Файлът в PDF формат е удобен за преглед, а този във формат XML е подходящ за компютърна обработка. Системата е достъпна директно на адрес <https://ec.europa.eu/tools/espd>, както и чрез Портала за обществени поръчки на АОП, секция РОП и е-услуги/Електронни услуги на Европейската комисия. При изготвяне на офертата си участникът следва посочените по-долу стъпки:

- Достъпва информационната система на ЕК на адрес:
<https://ec.europa.eu/tools/espd>;
- Избира бутон „български език“;
- Избира бутон „икономически оператор“;
- Избира бутон „Искате да заредите файл в системата“;
- В поле „Качете документ“ зарежда изтегления разархивиран файл с разширение XML (напр. файла espd-request.xml) от електронната преписка на настоящата поръчка в Профила на купувача и попълва необходимите данни в заредената форма на еЕЕДОП, като след попълването на всеки раздел натиска бутон

„Напред“; След попълването на данните, участникът изтегля файла на локален компютър и го подписва с електронен подпис от съответните лица.

11.3. Когато задължените лица по чл. 54, ал. 2 от ЗОП, в съответствие с чл. 40 от ППЗОП, са повече от едно в Раздел II, б. „Б“ Информация за представителите на икономическия оператор се избира бутон „+“ и се попълват толкова раздели, колкото са задължените лица и всяко от тези лица подписва еЕЕДОП. Същевременно няма пречка всяко от задължените лица да подпише и представи отделен еЕЕДОП, независимо, че декларираните обстоятелства са едни и същи. Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данните, поради което еЕЕДОП в XML и/или PDF формат винаги трябва да се запазва и съхранява локално на компютъра на потребителя.

11.4. Представяне на еЕЕДОП в офертата:

- Един от възможните начини за предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид е той да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител (надписан с наименованието на участника) към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът, не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.
- 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. В случаите, когато ЕЕДОП е качен на интернет адрес участниците следва да представят оптичен носител, съдържащ интернет адреса/адреси, към който се препраща.

В случаите, когато ЕЕДОП е попълнен през системата за еЕЕДОП, при предоставянето му, с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF-формат;

11.5. еЕЕДОП се представя за участника, а когато е приложимо – за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.

11.6. Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в еЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

11.7. В еЕЕДОП се представят данни относно публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или за компетентния орган, който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на Възложителя.

11.8. Участниците – при поискване от страна на Възложителя, са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл.

54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

11.9. За доказване на личното състояние, на съответствието с критериите за подбор или на съответствие с техническите спецификации участникът може да представи удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти или сертификат, издаден от сертифициращ орган. В тези случаи възложителят не може да отстрани участника от процедурата или да откаже да сключи договор с него на основание, че не е представил някой от изискуемите документи, при условие че съответните обстоятелства се доказват от представеното удостоверение или сертификат.

11.10. Преди сключването на договор за обществена поръчка Възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

РАЗДЕЛ ВТОРИ.

КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР НА УЧАСТНИЦИТЕ. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ И ДОКУМЕНТИ ЗА ДОКАЗВАНЕ

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението-участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на обособената позиция, 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.

I. ПОДРАЗДЕЛ I - ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКОТО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИТЕ ВЪЗМОЖНОСТИ И/ИЛИ КВАЛИФИКАЦИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ

12. Изисквания за финансовото и икономическото състояние на участниците:

12.1. Участниците следва да имат реализиран минимален общ оборот за последните три приключили финансови години, в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си, в размер, както следва:

За обособена позиция № 1 - 1 300 000 лева.

За обособена позиция № 2 - 400 000 лева.

За обособена позиция № 3 - 1 800 000 лева.

Годишен общ оборот по смисъла на § 2, т. 66 от ДР на ЗОП е сумата от нетните приходи от продажби.

12.1.2. За съответствието си с изискванията за финансовото и икономическото състояние по т. 12.1. участниците попълват т. 1а) на раздел Б: икономическо и финансово състояние в Част IV: Критерии за подбор от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

12.1.3. За доказване на изискванията за финансовото и икономическото състояние по т. 12.1. при сключване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, представя: копие от годишен финансов отчет за всяка от последните три приключили финансови години или негова съставна част (счетоводен баланс и ОПР), когато публикуването им се изисква. В случай, че годишните финансови отчети са обявени в Търговския регистър на Агенция по вписванията, тяхното представяне не е необходимо.

12.2. За последните три приключили финансови години, в зависимост от датата, на която са създадени или е започнала дейността им участниците следва да имат реализиран минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на съответната обособена позиция, изчислен на база годишните обороти, както следва:

За обособена позиция № 1 - 670 000 лева, оборот от дейности, свързани с проектиране, разработка, внедряване и поддръжка на уеб базирани информационни системи и/или регистри и разработка и внедряване на електронни административни услуги.

За обособена позиция № 2 - 210 000 лева, оборот от дейности, свързани с разработване, внедряване и поддръжка на уеб базирани информационни системи и/или приложен софтуер и разработване на електронни административни услуги.

За обособена позиция № 3 - 910 000 лева, оборот от дейности, свързани с проектиране, разработване и внедряване на информационни системи и/или регистри и/или портали и/или приложен софтуер.

"Оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката" по смисъла на т. 67 на § 2 от ДР на ЗОП е сума, равна на частта от нетните приходи от продажби, реализирана от дейност, попадащи в обхвата на обществената поръчка.

12.2.1. За съответствието си с изискванията за финансовото и икономическото състояние по т. 12.2. участниците попълват т. 2а) на раздел Б: икономическо и финансово състояние в Част IV: Критерии за подбор от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

12.2.2. За доказване на изискванията за финансовото и икономическото състояние по т. 12.2. при сключване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, представя справка за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката.

12.3. Когато по основателна причина участник не е в състояние да представи поисканите от Възложителя документи, той може да докаже своето икономическо и финансово състояние с помощта на всеки друг документ, който Възложителят приеме за подходящ.

12.4. За участник - чуждестранно лице оборотът се изчислява по официалния курс на БНБ за съответната валута в лева към датата на подаване на офертата.

12.5. Когато по основателна причина участник не е в състояние да представи поисканите от Възложителя документи, той може да докаже своето икономическо и

финансово състояние с помощта на всеки друг документ, който Възложителят приеме за подходящ. В случай, че годишните финансови отчети са обявени в Търговския регистър на Агенция по вписванията, тяхното представяне не е необходимо.

13. Изисквания към техническите и професионалните способности на участниците:

13.1. Участниците трябва да имат опит в областта на предмета на съответната обособена позиция, за която участват. През последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата за съответната обособена позиция следва да са изпълнили дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката, както следва:

По обособена позиция № 1 - най-малко една услуга, включваща проектиране, разработка и внедряване и/или надграждане на уеб базирана информационна система и/или регистър, включително разработване на електронни административни услуги и/или електронни услуги.

По обособена позиция № 2 - Да е изпълнил най-малко една услуга, включваща проектиране, разработване, внедряване и поддръжка на уеб базирана информационна система, която да включва и предоставяне на електронни административни услуги и/или електронни услуги.

По обособена позиция № 3 - най-малко една услуга, включваща проектиране, разработване и внедряване на информационна система и/или регистър и/или портал, включително разработване на електронна административна услуга и/или електронна услуга.

13.1.1. Съответствието си с поставените изисквания по т. 13.1., участниците декларират чрез попълване на информацията в т. 1б, раздел „В“ – „Технически и професионални способности“, Част IV: „Критерии за подбор“ от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

13.1.2. При сключване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, представя списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на съответната обособена позиция, за която е определен за изпълнител, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателства за извършените услуги.

13.2. Участниците следва да притежават внедрена система за управление на качеството, сертифицирана съгласно стандарт EN ISO 9001:2015 или еквивалент, чийто обхват да включва дейности сходни с предмета на обособената позиция, за която участват, както следва:

За обособена позиция № 1 - * Под „сходни дейности“ се разбират услуги, включващи проектиране, разработване, внедряване на информационни системи или софтуерни решения в сферата на информационните технологии и разработка и внедряване на електронни административни услуги.

За обособена позиция № 2 - * Под „сходни дейности“ се разбират проектиране, разработване и внедряване на софтуерни решения.

За обособена позиция № 3 - * Под „сходни дейности“ се разбират консултантски услуги в областта на информационните технологии, свързани с разработване и внедряване на информационни системи и/или приложен софтуер и системна интеграция.

13.2.1. Сертификатът трябва да е валиден и да е издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието. Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.

13.2.2. Когато участникът не е имал достъп до такъв сертификат или е нямал възможност да го получи в съответните срокове по независещи от него причини, той може да представи други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на система за управление на качеството. В тези случаи участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

13.2.3. За съответствие с изискването участникът попълва раздел Г: Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление Част IV: Критерии за подбор от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В съответния раздел участниците описват точния обхват на сертификата, неговия номер (ако има такъв), сертифициращата организация и датата на неговата валидност.

13.2.4. При сключване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител представя заверено копие на валиден сертификат БДС EN ISO 9001 или еквивалентен.

13.3. Участниците следва да разполагат с екип от експерти, с определена професионална компетентност, съответстваща на съответната обособена позиция за която подават оферта, както следва:

13.3.1. За Обособена позиция № 1:

Ключов експерт 1 - Ръководител на екипа, който отговаря на следните изисквания за професионална компетентност:

- Висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър” или по-висока, в някоя от следните области на висше образование: „Природни науки, математика и информатика” по някое от следните професионални направления: „Математика“ или „Информатика и компютърни науки“ или в областта на „Техническите науки” по някое от следните професионални направления: „Машинно инженерство“, „Комуникационна и компютърна техника“, „Електротехника, електроника и автоматика“, „Транспорт, корабоплаване и авиация“ или в областта на „Социални, стопански и правни науки“ по някое от следните професионални направления: „Обществени комуникации и информационни науки“ или „Право“ или „Икономика“ или „Администрация и управление“, съгласно Класификатор на областите на висше образование и

професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г. или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области и професионални направления, еквивалентни на посочените;

- най-малко 2 (два) завършени проекта/дейности като ръководител проект/екип в областта на изграждането на информационни системи, в това число опит като ръководител на проект/екип в областта на изграждането на информационни системи, свързани с предоставяне на електронни административни услуги (ЕАУ);
- Да притежава сертификат за някоя от методологиите за управление на проекти като PMP, MSF, Prince2 или еквивалентна или удостоверение за завършен курс на обучение за управление на проекти по съответната методология.

Ключов експерт 2 – Главен програмист, който отговаря на следните изисквания за професионална компетентност:

- Висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър” или по-висока в областите: „Природни науки, математика и информатика”, по някое от следните професионални направления: „Математика“, „Информатика и компютърни науки“ или в областта на „Техническите науки” по някое от следните професионални направления: „Машинно инженерство“, „Комуникационна и компютърна техника“, „Електротехника, електроника и автоматика“, „Транспорт, корабоплаване и авиация“, или в областта на „Социални, стопански и правни науки“ по някое от следните професионални направления: „Обществени комуникации и информационни науки“, „Администрация и управление“, „Икономика“, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г. или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области и професионални направления, еквивалентни на посочените;
- най-малко 2 (две) завършени дейности/проекта в областта на изграждането на уеб - базирани информационни системи, в това число опит като програмист при изграждането на информационна/и система/и, свързана/и с предоставяне на електронни административни услуги (ЕАУ);
- участие в изпълнението на поне една дейност, при която е прилагана специализирана технология за разработване на софтуер (J2EE, .NET, SOA, XML или еквивалентна).

Ключов експерт 3 – Програмист, който отговаря на следните изисквания за професионална компетентност

- Висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър” или по-висока в областите: „Природни науки, математика и информатика”, по някое от следните професионални направления: „Математика“, „Информатика и компютърни науки“ или в областта на „Техническите науки” по някое от следните професионални направления: „Машинно инженерство“,

„Комуникационна и компютърна техника“, „Електротехника, електроника и автоматика“, „Транспорт, корабоплаване и авиация“, или в областта на „Социални, стопански и правни науки“ по някое от следните професионални направления: „Обществени комуникации и информационни науки“, „Администрация и управление“, „Икономика“, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г. или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области и професионални направления, еквивалентни на посочените;

- Участие в реализацията на най-малко 2 завършени дейности/проекта за разработване и внедряване на информационни системи или софтуерни приложения, от които поне една да е свързана с предоставяне на електронни административни услуги.

Ключов експерт 4 – Специалист по качеството, който отговаря на следните изисквания за професионална компетентност:

- Висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или по-висока в областите: „Природни науки, математика и информатика“, по някое от следните професионални направления: „Математика“, „Информатика и компютърни науки“ или в областта на „Техническите науки“ по някое от следните професионални направления: „Машинно инженерство“, „Комуникационна и компютърна техника“, „Електротехника, електроника и автоматика“, „Транспорт, корабоплаване и авиация“, или в областта на „Социални, стопански и правни науки“ по някое от следните професионални направления: „Обществени комуникации и информационни науки“, „Администрация и управление“, „Икономика“, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г. или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области и професионални направления, еквивалентни на посочените;
- Участие в най-малко два приключили проекта или отделни дейности по проекти, свързани с осигуряване на качеството при разработване и внедряване на информационни системи и/или регистри и/или приложен софтуер.

13.3.2. За Обособена позиция № 2:

Ключов експерт 1 – Ръководител на екипа, който отговаря на следните изисквания за професионална компетентност

- Висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или по-висока, в някоя от следните области на висше образование: „Природни науки, математика и информатика“ по някое от следните професионални направления: „Математика“ или „Информатика и компютърни науки“ или в областта на „Техническите науки“ по някое от следните професионални направления: „Машинно инженерство“, „Комуникационна и компютърна техника“, „Електротехника, електроника и автоматика“, „Транспорт, корабоплаване и

авиация“ или в областта на „Социални, стопански и правни науки“ по някое от следните професионални направления: „Обществени комуникации и информационни науки“ или „Право“ или „Икономика“ или „Администрация и управление“, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г. или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области и професионални направления, еквивалентни на посочените;

- Участие най - малко в 2 проекта/дейности като ръководител проект/екип в областта на информационните технологии, от които поне един да включва и разработване на електронни административни услуги.
- Да притежава сертификат за някоя от методологиите за управление на проекти като PMP, MSF, Prince2 или еквивалентна или удостоверение за завършен курс на обучение за управление на проекти по съответната методология.

Ключов експерт 2 – Бизнес аналитик, който отговаря на следните изисквания за професионална компетентност

- Висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или по-висока в областите: „Природни науки, математика и информатика“, по някое от следните професионални направления: „Математика“, „Информатика и компютърни науки“ или в областта на „Техническите науки“ по някое от следните професионални направления: „Машинно инженерство“, „Комуникационна и компютърна техника“, „Електротехника, електроника и автоматика“, „Транспорт, корабоплаване и авиация“, или в областта на „Социални, стопански и правни науки“ по някое от следните професионални направления: „Обществени комуникации и информационни науки“, „Администрация и управление“, „Право“, „Икономика“ съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г. или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области и професионални направления, еквивалентни на посочените;
- Участие най-малко в 3 проекта (дейности) в областта на информационните технологии, в това число да е участвал като бизнес аналитик в най-малко 2 завършени проекта или изпълнение на две отделни дейности, включващи разработване и внедряване на уеб- базиран програмен продукт;

Ключов експерт 3 - Главен програмист, който отговаря на следните изисквания за професионална компетентност

- Висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или по-висока, в някоя от следните области на висше образование: „Природни науки, математика и информатика“ по някое от следните професионални направления: „Математика“, „Информатика и компютърни науки“ или в областта на „Техническите науки“ по някое от следните професионални направления: „Машинно инженерство“, „Комуникационна и компютърна техника“, „Електротехника, електроника и автоматика“, „Транспорт, корабоплаване и

авиация“, или в областта на „Социални, стопански и правни науки“ по някое от следните професионални направления: „Обществени комуникации и информационни науки“, „Администрация и управление“, „Икономика“, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г. или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области и професионални направления, еквивалентни на посочените;

- Опит като програмист в минимум един проект/дейност за разработване и внедряване на уеб базирана информационна система/ платформа, включваща и разработване на електронни административни услуги.

Ключов експерт 4 – Програмист, който отговаря на следните изисквания за професионална компетентност

- Висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или по-висока, в някоя от следните области на висше образование: „Природни науки, математика и информатика“ по някое от следните професионални направления: „Математика“, „Информатика и компютърни науки“ или в областта на „Техническите науки“ по някое от следните професионални направления: „Машинно инженерство“, „Комуникационна и компютърна техника“, „Електротехника, електроника и автоматика“, „Транспорт, корабоплаване и авиация“, или в областта на „Социални, стопански и правни науки“ по някое от следните професионални направления: „Обществени комуникации и информационни науки“, „Администрация и управление“, „Икономика“, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г. или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области и професионални направления, еквивалентни на посочените;
- Опит в програмирането на поне една уеб - базирана информационна система;

Ключов експерт 5 – Специалист по качеството, който отговаря на следните изисквания за професионална компетентност:

- Висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или по-висока, в някоя от следните области на висше образование: „Природни науки, математика и информатика“ по някое от следните професионални направления: „Математика“, „Информатика и компютърни науки“ или в областта на „Техническите науки“ по някое от следните професионални направления: „Машинно инженерство“, „Комуникационна и компютърна техника“, „Електротехника, електроника и автоматика“, „Транспорт, корабоплаване и авиация“, или в областта на „Социални, стопански и правни науки“ по някое от следните професионални направления: „Обществени комуникации и информационни науки“, „Администрация и управление“, „Икономика“,

съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г. или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области и професионални направления, еквивалентни на посочените;

- Опит в осигуряване на качеството в минимум 2 проекта или отделни дейности по проекти за разработване на уеб - базирани софтуерни системи и/или приложен софтуер.

13.4.3. За Обособена позиция № 3:

Ключов експерт 1 – Ръководител на екипа, който отговаря на следните изисквания за професионална компетентност :

- Висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър” или по-висока, в някоя от следните области на висше образование: „Природни науки, математика и информатика” по някое от следните професионални направления: „Математика“ или „Информатика и компютърни науки“ или в областта на „Техническите науки” по някое от следните професионални направления: „Машинно инженерство“, „Комуникационна и компютърна техника“, „Електротехника, електроника и автоматика“, „Транспорт, корабоплаване и авиация“или в областта на „Социални, стопански и правни науки“ по някое от следните професионални направления: „Обществени комуникации и информационни науки“ или „Право“ или „Икономика“ или „Администрация и управление“, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г. или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области и професионални направления, еквивалентни на посочените;
- Да притежава опит като ръководител на най-малко три приключили проекта в областта на информационните технологии, включващи разработване, внедряване и поддръжка на информационна система и/или регистър и/или приложен софтуер, от които поне един да включва разработка на електронна/и административна/и услуга/и.
- Да притежава сертификат за управление на проекти (Prince2 Foundation, PMI PMP или еквивалентен) или удостоверение за завършен курс на обучение за управление на проекти по съответната методология.

Ключов експерт 2 – Бизнес аналитик, който отговаря на следните изисквания за професионална компетентност.

- Висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър” или по-висока, в някоя от следните области на висше образование: „Природни науки, математика и информатика” по някое от следните професионални направления: „Математика“, „Информатика и компютърни науки“ или в областта на „Техническите науки” по някое от следните професионални направления: „Машинно инженерство“, „Комуникационна и компютърна техника“,

„Електротехника, електроника и автоматика“, „Транспорт, корабоплаване и авиация“, или в областта на „Социални, стопански и правни науки“ по някое от следните професионални направления: „Обществени комуникации и информационни науки“, „Администрация и управление“, „Право“, „Икономика“, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г. или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области и професионални направления, еквивалентни на посочените;

- Да притежава опит в анализ на бизнес процеси по минимум три приключили проекта/дейности по проект, включващи анализ и проектиране на софтуерни архитектури и/или разработване и внедряване на информационна система и/или регистър и/или приложен софтуер.

Ключов експерт 3 – Главен програмист, който отговаря на следните изисквания за професионална компетентност

- Висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или по-висока, в някоя от следните области на висше образование: „Природни науки, математика и информатика“ по някое от следните професионални направления: „Математика“, „Информатика и компютърни науки“ или в областта на „Техническите науки“ по някое от следните професионални направления: „Машинно инженерство“, „Комуникационна и компютърна техника“, „Електротехника, електроника и автоматика“, „Транспорт, корабоплаване и авиация“, или в областта на „Социални, стопански и правни науки“ по някое от следните професионални направления: „Обществени комуникации и информационни науки“, „Администрация и управление“, „Икономика“, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г. или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области и професионални направления, еквивалентни на посочените;
- Притежава опит като програмист в най-малко пет приключили проекта/дейности, в областта на информационните технологии, свързани с проектиране и/или изграждане и внедряване на информационни системи и/или регистри и/или приложен софтуер, от които поне един/а да включва разработка на електронна административна услуга.

Ключов експерт 4 – Програмист, който отговаря на следните изисквания за професионална компетентност

- Висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или по-висока, в някоя от следните области на висше образование: „Природни науки, математика и информатика“ по някое от следните професионални направления: „Математика“, „Информатика и компютърни науки“ или в областта на „Техническите науки“ по някое от следните професионални направления: „Машинно инженерство“, „Комуникационна и компютърна техника“, „Електротехника, електроника и автоматика“, „Транспорт, корабоплаване и

авиация“, или в областта на „Социални, стопански и правни науки“ по някое от следните професионални направления: „Обществени комуникации и информационни науки“, „Администрация и управление“, „Икономика“, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г. или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области и професионални направления, еквивалентни на посочените;

- Притежава опит като програмист в най-малко три приключили проекта/дейности, включващи проектирането и/или изграждането, и/или внедряването на информационни системи и/или регистри и/или приложен софтуер, от които поне един/а да включва разработка на електронна административна услуга.

Ключов експерт 5 – Специалист системна интеграция и администрация, който отговаря на следните изисквания за професионална компетентност

- Висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или по-висока, в някоя от следните области на висше образование: „Природни науки, математика и информатика“ по някое от следните професионални направления: „Математика“ или „Информатика и компютърни науки“ или в областта на „Техническите науки“ по някое от следните професионални направления: „Комуникационна и компютърна техника“, „Електротехника, електроника и автоматика“, „Транспорт, корабоплаване и авиация“, или в областта на „Социални, стопански и правни науки“ по някое от следните професионални направления: „Обществени комуникации и информационни науки“, или „Икономика“ или „Администрация и управление“, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г. или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области и професионални направления, еквивалентни на посочените;
- участие в най-малко три приключили проекта или отделни дейности по проекти в областта на системната администрация и/или системната интеграция на комуникационни и компютърни системи и/или изграждане на системна инфраструктура;

Ключов експерт 6 - Специалист по качеството, който отговаря на следните изисквания за професионална компетентност

- Висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или по-висока, в някоя от следните области на висше образование: „Природни науки, математика и информатика“ по някое от следните професионални направления: „Математика“, „Информатика и компютърни науки“ или в областта на „Техническите науки“ по някое от следните професионални направления: „Машинно инженерство“, „Комуникационна и компютърна техника“, „Електротехника, електроника и автоматика“, „Транспорт, корабоплаване и авиация“, или в областта на „Социални, стопански и правни науки“ по някое от следните професионални направления: „Обществени комуникации и

информационни науки“, „Администрация и управление“, „Икономика“, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г. или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области и професионални направления, еквивалентни на посочените;

- Участие в най-малко два приключили проекта или отделни дейности по проекти, свързани с осигуряване на качеството при разработване и внедряване на информационни системи и/или регистри и/или приложен софтуер, от които поне един да включва разработка на електронна административна услуга.

13.3.4. За съответствието с изискването участникът попълва поле 6 от раздел В: Технически и професионални способности в Част IV: Критерии за подбор от еЕдинния европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП), в който подробно описва данните за образованието и за професионалния опит за всеки ключов експерт (номер на диплома, дата на издаване, учебно заведение, име на работодател/възложител, продължителност на опита, номер/дата на граждански договор, номер и дата на сертификат, лице което го е издало и т.н.), така че да се удостовери съответствие с минимално поставените изисквания за образование и професионална компетентност. Преди сключване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, представя актуален списък на ключовите експерти, съгласно чл. 64, ал. 1, т. 6 от ЗОП.

13.3.5. Едно лице не може да бъде предложено за повече от една експертна позиция. Едно лице не може да бъде предложено за експерт в повече от една обособена позиция.

13.3.6. По своя преценка участникът може да предложи и допълнителни експерти, чиято функция е подпомагането на ключовите експерти при осъществяване на дейностите от предмета на поръчката, като в предложението участникът следва да опише ролята на всеки от тях.

13.3.7. Лицата, придобили специалността си извън пределите на Република България следва да притежават еквивалентна на изискващата се за всеки отделен ключов експерт.

13.3.8. При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ.

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

ПОДРАЗДЕЛ I „ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ“

14. При изготвяне на документите за участие в процедурата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.
15. Всеки участник в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта по съответната обособена позиция. В случай че участник представи оферта за повече от една обособена позиция, подлежи на отстраняване по всички позиции, за които е подал оферта.
16. Участниците са задължени да подадат оферта за пълния обем на обособената позиция и не може да оферират само за част от нея.
17. Не се допуска представянето на варианти на офертата по съответната обособена позиция. При наличието на варианти на офертата, същата не се разглежда и се предлага за отстраняване.
18. Офертата се представя на български език в един оригинал.
19. Офертата се подписва от лицето, което представлява участника съгласно документа за регистрация, респ. удостоверението за актуално състояние или за самоличност – за физическите лица или от надлежно упълномощено за тази цел лице, като в този случай в офертата се прилага и документ за упълномощаването с нотариална заверка за подписа на упълномощителя.
20. Участниците в процедурата поемат всички разходи, свързани с изготвянето и представянето на офертата.

ПОДРАЗДЕЛ II „ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА“

Участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора за обществена поръчка по съответната обособена позиция в размер на 3% (три на сто) от цената на договора. Гаранцията за изпълнение на договора по съответната обособена позиция се представя от участника, определен за изпълнител на поръчката при подписване на договора.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат с договора за изпълнение на съответната обособена позиция, сключен между Възложителя и Изпълнителя.

Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение. Гаранцията за изпълнение се представя като:

1. Парична сума;
2. Банкова гаранция;
3. Застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя;

Гаранцията по т. 1 или по т. 2 може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

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.

Ако гаранцията за изпълнение на договора се представя под формата на парична сума, тя се превежда по следната сметка на Национален център за информация и документация:

„УниКредит Булбанк“ АД, клон Батенберг
IBAN: BG BG66UNCR96603319995018
BIC: UNCRBGSF

Банковите такси по превода са за сметка на наредителя. В случай, че гаранцията за изпълнение на договора е под формата на банкова гаранция, същата следва да е с валидност най-малко 30 (тридесет) дни след изтичане срока на договора по съответната обособена позиция, както и следва да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безотказно, безусловно и неотменимо плащане при първо писмено искане на Възложителя, съдържащо изявление за договорно основание за усвояване на гаранцията за изпълнение. Банковите гаранции, издадени от чуждестранни банки, следва да са авизирани чрез българска банка, потвърждаваща автентичността на съобщението, в превод на български език.

При представяне на гаранцията с платежно нареждане, банкова гаранция или застраховка, изрично се посочва предмета на договора, за който се представя гаранцията по договора, в съответствие с определеното в него.

Разходите по откриването и поддържането на гаранцията за изпълнение са за сметка на изпълнителя. Изпълнителят следва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

ПОДРАЗДЕЛ III „ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ”

21. Документите, свързани с участието в процедурата, се представят по реда на чл. 47, ал. 1 от ППЗОП в запечатана непрозрачна опаковка.
22. В опаковката за съответната обособена позиция (надписана в съответствие с чл. 47, ал. 2 от ППЗОП) следва да се съдържат поне следните документи:
 - 22.1. Опис на представените документи – Образец № 1 – в оригинал;
 - 22.2. Единен европейски документ за обществени поръчки, представен задължително в електронен вид (еЕЕДОП), съгласно указанията на т. 11 от настоящата документация.
 - 22.3. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо - заверени копия;
 - 22.4. Документите по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП, когато участникът е обединение, което не е юридическо лице - заверено копие.

22.5 Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 106, пар. 1, чл. 107 и чл.109, пар.1 б. „а“ и „б“ от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета, относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза – Образец № 8 – в оригинал;

22.6. Декларация за липса на обстоятелства съгласно „Общите насоки за избягване на конфликт на интереси“ по смисъла на чл. 57 от Регламент 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета, относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза – Образец № 9 – в оригинал;

22.7. Техническо предложение, съдържащо:

а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подписва офертата, не е законният представител на участника (*оригинал/нотариално заверено копие на нотариално заверено пълномощно; прилага се когато офертата не е подписана от представляващия участника*);

б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническата спецификация и изискванията на възложителя, попълнено в съответствие с Образец № 3 към документацията за участие– в оригинал;

в) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор, попълнена в съответствие с Образец № 4 към документацията за участие– в оригинал;

г) декларация за срока на валидност на офертата, попълнена в съответствие с Образец № 5 към документацията за участие– в оригинал.

д) декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд, попълнена в съответствие с Образец № 6 към документацията за участие– в оригинал.

Органите, от които участниците могат да получат необходимата информация, са НАП, Агенция по заетостта и Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ (интернет страници: НАП <http://nap.bg>, Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ <http://www.gli.government.bg>, Агенция по заетостта <http://www.az.government.bg>).

22.8. Ценово предложение, попълнено в съответствие с Образец № 7А или 7Б или 7В към документацията за участие - в оригинал.

ВАЖНО! Ценовата оферта се прилага в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

Ценовото предложение се подготвя от участника и се представя на хартиен носител.

При разлика между сумите изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата.

ВАЖНО! Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената или отделни елементи от нея. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си

извън плика „Предлагани ценови параметри” елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

ПОДРАЗДЕЛ IV „ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ”

23. При поискване от страна на Възложителя участниците са длъжни да представят информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат. Когато участник е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор, или че ще използва подизпълнители, трябва да представи отделен ЕЕДОП, попълнен от всяко от тези лица.

24. Всички документи, които не са оригинали, и за които не се изисква нотариална заверка, следва да бъдат заверени от участника на всяка страница с гриф „Вярно с оригинала”, печат и подписа на лицето/та, представляващо/и участника.

25. Всички документи, свързани с участието в процедурата, следва да бъдат на български език. Ако са приложени документи на чужд език, те следва да са придружени с превод на български.

ПОДРАЗДЕЛ V „ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА”

26. Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника, или от упълномощен от него представител — лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка. Офертата се представя в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

НАЦИОНАЛЕН ЦЕНТЪР ЗА ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТАЦИЯ

Оферта за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Надграждане на информационни системи и регистри на Национален център за информация и документация“, с три обособени позиции.
оферта за участие по Обособена позиция №– „.....“

1. наименование на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

27. При приемане на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящия регистър за обществени поръчки на Възложителя, за което на приносителя се издава документ.

28. Офертата, независимо от начина на представяне, следва да бъде получена до крайния срок, посочен от Възложителя в обявлението за обществена поръчка, на адреса, указан в т. 26.
29. Оферта, представена след изтичане на крайния срок, не се приема от възложителя. Не се приема и оферта в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. Такива оферти се регистрират и незабавно се връщат на участника, като това се отбелязва в регистъра на Възложителя.
30. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си. В случай, че се подаде допълнение или промяна на офертата, то тя трябва да отговаря на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху опаковката бъде отбелязано следното: „Допълнение/промяна към оферта с вх.№”.
31. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра, като не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.
32. Получените оферти се предават на председателя на комисията за разглеждане на офертите, за което се съставя протокол със следните данни: 1. подател на офертата; 2. номер, дата и час на получаване; 3. причините за връщане на офертата, когато е приложимо.
33. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

ЧАСТ IV

ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

РАЗДЕЛ ПЪРВИ.

РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

34. 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.
35. Офертите се отварят в часа и на датата, посочени в Обявлението за обществената поръчка в сградата в гр. София, бул. „Д-р Г.М. Димитров” 52 А, ет. 2, зала 208.
36. Представител на участник се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответното пълномощно, в случай че не е законен представител на участника.
37. Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

38. Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, като проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри”.
39. Най - малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри”.
40. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри”. С това публичната част от заседанието на комисията приключва и комисията продължава своята работа в закрито заседание.
41. Комисията разглежда документите за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор и съставя протокол.
42. 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 по т. 41. и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.
43. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола 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 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.
44. Възможността по т. 43 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.
45. Когато промените по т. 43 се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП и по чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП, новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника.
46. След изтичането на срока по т. 43 комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.
47. На всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.
48. Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.

49. Комисията разглежда техническите предложения на допуснатите участници и проверява съответствието на предложенията с предварително обявените условия.

50. Одобрените предложения се оценяват съобразно съответните показатели в методиката за оценка.

51. Датата, часът и мястото на отваряне на ценовите предложения се обявяват чрез съобщение в профила на купувача на Национален център за информация и документация не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне. На отварянето могат да присъстват лицата по т. 34. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява. Комисията не отваря ценовото предложение на участник, чието техническо предложение не отговаря на предварително обявените условия.

52. Комисията допуска до класиране участниците, по отношение на които не са налице основания за отстраняване, като предлага на Възложителя за отстраняване следните участници:

52.1. участници, по отношение на които е налице някое от обстоятелствата по чл. 54 от ЗОП;

52.2. участници, по отношение на които е налице някое от обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 – т. 5 от ЗОП;

52.3. участници, които не отговарят на поставените критерии за подбор или не изпълнят друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в документацията;

52.4. участници, представили оферта, която не отговаря на:

а) предварително обявените условия на поръчката;

б) правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 към ЗОП;

52.5. 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;

52.6. участници, които са свързани лица.

52.7. участници, които нямат право да участват в обществени поръчки на основание чл. 3, т. 8 във вр. с чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, освен когато не са налице условията по чл. 4 от закона.

52.8. участници, по отношение на които са налице обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

52.9. участници, които след покана от Възложителя и в определения в нея срок не удължат срока на валидност на офертата си.

52.10. Участници, които са предложили цена за изпълнение на поръчката, по-висока от определената от Възложителя в настоящата документация за участие прогнозна стойност на поръчката.

52.11. Участници, спрямо които са налице обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество или обстоятелствата по чл. 106, пар. 1, чл. 107 и чл.109, пар.1 б. „а“ и „б“ от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза или обстоятелствата съгласно „Общите насоки за избягване на конфликт на интереси“ по смисъла на чл. 57 от Регламент 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета, относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза.

53. Комисията класира допуснатите до класиране участници въз основа на получените комплексни оценки, в съответствие с методиката за оценка, част от настоящата документация.

54. След влизане в сила на решението за определяне на изпълнител Възложителят отправя покана до участника, определен за изпълнител, за сключване на договора и изисква от него да изпълни задължението си по чл. 67, ал. 6 от ЗОП, като представи актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, както следва:

а) за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на Възложителя и на участника;

б) за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 и по чл. 56, ал. 1, т. 4 - удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда";

в) за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП – удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията;

г) за съответствие с изискванията към икономическото и финансово състояние на участниците – документите, описани в т. 12. Изисквания към икономическото и финансово състояние на участниците.

д) за съответствие с изискванията към техническите и професионалните способности на участниците – документите, описани в т. 13. Изисквания към техническите и професионалните способности на участниците.

е). декларация по чл. 6, ал. 2 от ЗМИП – Образец № 2 от настоящата документация.

ж). относно обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП и документът, с който същите се доказват, възложителят изисква електронното служебно свидетелство за съдимост по

силата на чл. 35б от Наредба № 8 от 26 февруари 2008г. за функциите и организацията на дейността на бюрата за съдимост.

54.1. Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по т. 54., б. „а” - „в”, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен. Когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

55. Преди сключване на договора определеният за изпълнител участник трябва да представи гаранция за изпълнение на договора в размер на 3% от стойността му.

55.1. Гаранцията се представя в една от следните форми:

- парична сума. Ако гаранцията за изпълнение на договора се представя под формата на парична сума, тя се превежда по банкова сметка посочена в **ПОДРАЗДЕЛ II „ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА“**.
- банкова гаранция;
- застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

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

55.3. 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.

55.4. Всички разходи по гаранцията са за сметка на участника, а разходите по евентуалното ѝ усвояване – за сметка на Възложителя. Участниците трябва да предвидят и заплатят своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в процедурата.

55.5. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документите по гаранцията за изпълнение се представят и в превод на български език.

55.6. Гаранцията за изпълнение на договора за възлагане на обществена поръчка се освобождава или задържа съгласно условията и сроковете, определени в договора.

55.6.1. Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:

- откаже да сключи договор. За отказ от сключване на договор се приема и неявяването на уговорената дата за сключване на договор, освен ако неявяването е по обективни причини, за което Възложителят е уведомен своевременно;

- не изпълни някое от условията по т. 54 и 55;
- не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

55.6.2. В случаите по т. 55.6.1. Възложителят прекратява процедурата или изменя влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение определя втория класиран участник, ако има такъв, за изпълнител.

56. Договорът трябва да съответства на проекта на договор, приложен в документацията, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката.

РАЗДЕЛ ВТОРИ. ДРУГИ УСЛОВИЯ

57. Всички действия на Възложителя към участниците са в писмен вид. Решенията на Възложителя се изпращат по реда на чл. 43, ал. 2 от ЗОП.

58. За въпроси, свързани с провеждането на процедурата и подготовката на офертите, които не са разгледани в настоящите указания, се прилагат Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагането на Закона за обществените поръчки, обявлението за откриване на процедурата и условията, посочени в други документи от документацията за участие в процедурата.

59. При изпълнение на поръчката Изпълнителят е длъжен да спазва всички нормативни изисквания, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България, и които са приложими към предоставяните услуги. Органите, от които изпълнителя може да получи необходимата информация са НАП, Агенция по заетостта и Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда” (интернет страници: НАП <http://nap.bg>, Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда” <http://www.gli.government.bg>, Агенция по заетостта <http://www.az.government.bg>).

ЧАСТ V. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ.

Методиката за оценка се съдържа в отделен файл, неразделна част от настоящата документация за участие.