

ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с
предмет:
„Надграждане на Интегрираната информационна система и Интернет
портала на Народното събрание”

(Одобрена с решение № ОП-055-01-128 от 12.06.2020 г.
на главния секретар на Народното събрание)

СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

- А. Обект, предмет и прогнозна стойност на поръчката
- Б. Технически спецификации и условия за изпълнение на обществената поръчка

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

- А. Изисквания и условия за участие
- Б. Критерии за подбор
- В. Деклариране на личното състояние и съответствие с критериите за подбор
- Г. Доказателства

III. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ

- А. Указания за подготовка на документите за участие
- Б. Указания за представяне на документите за участие

IV. ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРОВЕДЕНАТА ПРОЦЕДУРА. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

- А. Действия на комисията. Обявяване на резултатите от проведената процедура
- Б. Критерий за възлагане. Методика за оценка

V. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

VII. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1	Решение № ОП-055-01-128 от 12.06.2020 г. на главния секретар на Народното събрание за откриване на процедура
Приложение № 2	Обявление за обществената поръчка
Приложение № 3	Техническа спецификация
Приложение № 4	Образец на Единен европейски документ за обществени поръчки
Приложение № 5	Образец на техническо предложение
Приложение № 6	Образец на ценово предложение
Приложение № 7	Проект на договор
Приложение № 8	Образец на опис на документите

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Надграждане на Интегрираната информационна система и Интернет портала на Народното събрание” се осъществява въз основа на решение № ОП-055-01-128 от 12.06.2020 г. на главния секретар на Народното събрание (Приложение № 1 към документацията).

С горесцитираното решение главният секретар на Народното събрание е одобрил текста на обявлението за обществената поръчка (Приложение № 2 към документацията) и настоящата документация.

От датата на публикуване на обявлението в „Официален вестник“ на Европейския съюз Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до настоящата документация за участие на адрес: www.parliament.bg, „Профил на купувача” www.parliament.bg/bg/publicprocurement/ID/547.

Всички правоотношения, свързани с организирането и провеждането на процедурата, се регламентират от Закона за обществените поръчки (ЗОП¹), Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП) и настоящата документация. Разглеждането, оценката и класирането на офертите за участие в настоящата процедура се извършва от комисия, която се назначава от възложителя след изтичане на срока за получаване на офертите.

Настоящата поръчка се изпълнява в рамките и с безвъзмездната финансова помощ на Оперативна програма “Добро управление”, съфинансирана от ЕС чрез Европейския социален фонд, проект № BG05SFOP001-2.013-0001: “Повишаване на ефективността при въвеждането на директивите и мерките по прилагането на актовете

¹ На основание § 12 от Закон за мерките и действията по време на извънредното положение, обявено с решение на Народното събрание от 13 март 2020 г., и за преодоляване на последиците (Обн., ДВ, [бр. 28](#) от 24.03.2020 г., в сила от 13.03.2020 г., изм. и доп., [бр. 34](#) от 9.04.2020 г., в сила от 9.04.2020 г., доп., [бр. 38](#) от 24.04.2020 г., в сила от 24.04.2020 г., изм. и доп., бр. 44 от 13.05.2020 г., в сила от 14.05.2020 г.) Възложителите, за които не е възникнало задължението за прилагане на платформата по [чл. 39а, ал. 1 от Закона за обществените поръчки](#) до влизането в сила на този закон, прилагат за обществени поръчки, открити до един месец след отмяната на извънредното положение, реда за възлагане, действащ до 1 ноември 2019 г., с изключение на разпоредбите на [чл. 6, ал. 1, чл. 14, ал. 1, т. 5 и 7, чл. 20, ал. 1, чл. 21, ал. 2, чл. 54, ал. 1, т. 5, буква "а", чл. 100, ал. 3 и 12, чл. 107, т. 5 и 6, чл. 112, ал. 9 и 10, чл. 112а и чл. 149, ал. 1, т. 13 от Закона за обществените поръчки](#), които се прилагат в редакцията от 1 януари 2020 г. Всички цитирани в настоящата документация, както и във всички нейни приложения, разпоредби на ЗОП и ППЗОП, са съгласно редакцията им, действаща до 1 ноември 2019 г., с изключение на разпоредбите на чл. 6, ал. 1, чл. 14, ал. 1, т. 5 и 7, чл. 20, ал. 1, чл. 21, ал. 2, чл. 54, ал. 1, т. 5, буква "а", чл. 100, ал. 3 и 12, чл. 107, т. 5 и 6, чл. 112, ал. 9 и 10, чл. 112а и чл. 149, ал. 1, т. 13, които се прилагат в редакцията от 1 януари 2020 г.

на Европейския съюз в българските закони”, дейност “Надграждане на Интегрираната информационна система и Интернет портала на Народното събрание”.

А. Обект, предмет и прогнозна стойност на поръчката.

1. Обектът на обществената поръчка е предоставянето на услуги, съгласно чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП.

2. Предметът на обществената поръчка е разработване, внедряване и гаранционна поддръжка на софтуер за надграждане на съществуващия модул „Въпроси на ЕС“ на Интегрираната информационна система (ИИС) и на софтуер за надграждане на Интернет портала на Народното събрание, както и функционално разширение с публично достъпна информация за директивите и мерките по прилагането на актовете на ЕС в българските закони.

В предмета на обществената поръчка са включени следните дейности:

- Дейност 1 Модернизиране на Интернет портала на Народното събрание и Системата за управление на съдържанието.
- Дейност 2 Миграция на съдържанието и отделните интернет страници от съществуващия Интернет портал на Народното събрание.
- Дейност 3 Надграждане и функционално разширение на модул „Въпроси на ЕС“ на ИИС във връзка с въвеждането на директивите и актовете на ЕС в българското законодателство.
- Дейност 4 Организиране и провеждане на обучения за работа с Интернет портала на Народното събрание, Системата за управление на съдържанието и модул „Въпроси на ЕС“ на ИИС във връзка с въвеждането на директивите и актовете на ЕС в българското законодателство.

Прогнозната стойност на настоящата обществена поръчка е определена съгласно чл. 21 ЗОП и е в размер на **171 667 (сто седемдесет и една хиляди шестстотин шестдесет и седем) лева без ДДС**.

Предоставянето на услугите е с код по CPV: 72000000-5 "ИТ услуги: консултации, разработване на софтуер, Интернет и поддръжка".

Предвижда се обществената поръчка да бъде възложена на един изпълнител, който да я изпълни в цялост. Поръчката не е разделена на обособени позиции поради взаимозависимостта между отделните системи - Интегрираната информационна

система (ИИС) и Интернет портала на Народното събрание. Двете системи са свързани и обменят информация в почти всички дейности на Народното събрание - Законодателен процес, Парламентарен контрол, Пленарни заседания, Европейски съюз и др. Изходните данни от едната система са входни данни за другата, като по този начин дублирането на данните е сведено до минимум.

Б. Технически спецификации и условия за изпълнение на обществената поръчка

1. Технически спецификации съгласно чл. 48 и сл. ЗОП

Техническата спецификация, одобрена от Държавна агенция „Електронно управление“, е отделно приложение – Приложение № 3, съставляващо неделима част от настоящата документация.

2. Условия за изпълнение на обществената поръчка

2.1. Срок за изпълнение

Срокът за изпълнение на поръчката е до 8 (осем) месеца, считано от датата на влизане в сила на договора, но не по-късно от 30.04.2021 г.

Участниците трябва да изготвят подробен график, в който следва да се конкретизират сроковете за изпълнение на всяка дейност съгласно техническата спецификация - Приложение № 3 към документацията:

- *Дейност 1 Модернизиране на Интернет портала на Народното събрание и Системата за управление на съдържанието.*
- *Дейност 2 Миграция на съдържанието и отделните интернет страници от съществуващия Интернет портал на Народното събрание.*
- *Дейност 3 Надграждане и функционално разширение на модул „Въпроси на ЕС“ на ИИС във връзка с въвеждането на директивите и актовете на ЕС в българското законодателство“.*
- *Дейност 4 Организиране и провеждане на обучения за работа с Интернет портала на Народното събрание, Системата за управление на съдържанието и модул „Въпроси на ЕС“ на ИИС във връзка с въвеждането на директивите и актовете на ЕС в българското законодателство“.*

В графика участникът трябва ясно да посочи кога започва и кога приключва

изпълнението на всяка една дейност, респективно етапите на съответната дейност, като в зависимост от характера на дейностите, същите могат да протичат в пълно или частично припокриване. В случай на припокриване, сроковете предвидени за отделните дейности могат сумарно да надвишават общия срок за изпълнение на поръчката.

Срокът за разработка и интегриране на софтуера за надграждане на съществуващия модул „Въпроси на ЕС“ на Интегрираната информационна система (ИИС) в състояние годно за проверка на функционалността му не може да надвишава 3 (три) месеца от датата на влизане в сила на договора.

2.2. Място на изпълнение

Мястото на изпълнение на Дейност 1, Дейност 2 и Дейност 3 от предмета на поръчката е в сградите на Народното събрание с адреси в гр. София: пл. „Народно събрание“ № 2 и пл. „Княз Александър I“ № 1.

Мястото на изпълнение на Дейност 4 от предмета на поръчката е в гр. София.

2.3. Изисквания и условия за гаранционна поддръжка

2.3.1. Гаранцията на софтуера за надграждане на модул „Въпроси на ЕС“ от ИИС на Народното събрание и на софтуера за надграждане на Интернет портала на Народното събрание трябва да покрива труда и транспорта, както и да включва консултации и помощ на място (при необходимост), за срок от 24 (двадесет и четири) месеца, считано от датата на приемане на изпълнението на поръчката.

2.3.2. Гаранционната поддръжка, освен минималния обхват, съдържащ се в техническата спецификация, трябва да отговаря на следните допълнителни условия:

- поддръжката да се осигурява в режим 24 часа в денонощието, 7 дни в седмицата, 365 дни в годината, при спазване на действащото законодателство, техническите и технологични правила, нормативи и стандарти в страната с обучен и сертифициран персонал.

- поддръжката да се извършва в условията на работещо Народно събрание, в т.ч. действащи ИИС на Народното събрание и свързания с нея интернет портал на Народното събрание, без да се пречи на нормалното им функциониране.

- в срока на гаранционната поддръжка да се извършват без допълнително заплащане всички необходими програмни промени във връзка с изменение и

допълнение на нормативната уредба в срок от 30 /тридесет/ дни след обнародването им в „Държавен вестник“.

- отстраняване на всички възникнали недостатъци, принципни неизправности и неправилно функциониране на надградения модул „Въпроси на ЕС“ на ИИС и надградения интернет портал на НС

- следене на всякакви потенциални проблеми с работата на интернет портала (бъгове, атаки, разпадане на връзки и т.н.), както и готовност за бързото им отстраняване.

- периодически правене на резервни копия на интернет портала.

- следене на работата на интернет портала чрез следене на набор от показатели.

- подновяване на компонентите/библиотеките и тяхното адекватно интегриране.

- следене и подмяна на определени секции от кода на интернет портала при обновяване (ъпдейт) на използваните програмни версии и спиране от употреба на остарели такива.

- срок за реакция при възникване на проблем при функционирането на модул „Въпроси на ЕС“ на ИИС и Интернет портала - до 1 час от подаване на заявка (писмено и по телефон).

- срок за реакция при възникване на критичен проблем при функционирането на модул „Въпроси на ЕС“ на ИИС и на Интернет портала - до 30 минути от подаване на заявка (писмено и по телефон) независимо дали е в работен или почивен ден.

2.4. Специфични условия

Поради спецификата на предмета на обществената поръчка към техническото предложение всеки участник трябва да представи заверено копие на валиден сертификат за внедрена система за управление на информационната сигурност по стандарт ISO 27001 или еквивалентен с обхват на сертификация включващ разработка, внедряване и поддръжка на софтуерни системи и управление на проекти в областта на информационните технологии.

2.5. Предлагаща цена и начин на плащане

Общата цена за изпълнение на поръчката, оферирана от всеки участник, **не може да надвишава 171 667 (сто седемдесет и една хиляди шестстотин шестдесет и седем) лева без ДДС.**

В общата цена за изпълнение на поръчката се включват:

- Общата цена на софтуера за надграждане на Интернет портала на Народното събрание.

- Общата цена на софтуера за надграждане на модул „Въпроси на ЕС“ на Интегрираната информационна система (ИИС) на Народното събрание.

Участниците предлагат обща цена за изпълнение на поръчката, обща цена на софтуера за надграждане на модул „Въпроси на ЕС“ на Интегрираната информационна система (ИИС) на Народното събрание и обща цена на софтуера за надграждане на Интернет портала на Народното събрание. Общата цена за изпълнение на поръчката трябва сумарно да отговаря на останалите две цени.

Общата цена за изпълнение на поръчката включва всички разходи и възнаграждения за изпълнение на предмета на обществената поръчка, като но не само: разходите за труд, разработване, доставка и внедряване на софтуера за надграждане на модул „Въпроси на ЕС“ на Интегрираната информационна система (ИИС) и на софтуера за надграждане на Интернет портала на Народното събрание, миграция на данни, обучение на специалисти, прехвърляне на правата на интелектуална собственост върху двата софтуера, включително върху изходните (source) кодове, всички разходи за извършване на гаранционна поддръжка в определения срок, както и други разходи, необходими или присъщи за изпълнение на предмета на поръчката.

Общата цена на софтуера за надграждане на Интернет портала на Народното събрание включва разходите за изпълнение на Дейност 1, Дейност 2 и частта от Дейност 4, предвидена за организиране и провеждане на обучение за работа с Интернет портала на Народното събрание и Системата за управление на съдържанието.

Общата цена на софтуера за надграждане на модул „Въпроси на ЕС“ на Интегрираната информационна система (ИИС) на Народното събрание включва разходите за изпълнение на Дейност 3 и частта от Дейност 4, предвидена за организиране и провеждане на обучение за работа с модул „Въпроси на ЕС“ на Интегрираната информационна система (ИИС) във връзка с въвеждането на директивите и актовете на ЕС в българското законодателство.

Цените се посочват в лева, без включен ДДС с точност до втория знак след десетичната запетая.

Оферираните цени са крайни и не подлежат на промяна.

Плащането на общата цена за изпълнение на поръчката ще се извърши в български левове, по банков път, еднократно, в срок до 30 (тридесет) дни след окончателното изпълнение, удостоверено със следните документи: Приемо-предавателен протокол между Възложителя и Изпълнителя за доставка и интегриране на софтуера за надграждане на съществуващия модул „Въпроси на ЕС“ на Интегрираната информационна система и на софтуера за надграждане на

Интернет портала на Народното събрание и осъществена проверка на функционалността им без забележки, Двустранен протокол за извършено обучение на персонала на Възложителя за работа с двата софтуера и фактура за дължимата сума, издадена от Изпълнителя.

При плащането се начислява ДДС, съгласно действащото законодателство.

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

A. Изисквания и условия за участие

1. Участник в 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 предмета на настоящата поръчка съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

Участниците в процедурата трябва да отговарят на изискванията, регламентирани от Закона за обществените поръчки, обявените изисквания от Възложителя в настоящата документация и обявлението за обществената поръчка. Всеки чуждестранен участник може да докаже правото си да осъществява определена дейност с документи, издадени от държавата, в която е установен.

2. Изисквания към участниците. Основания за отстраняване

2.1. Изисквания към личното състояние на участниците и основания за задължително отстраняване. Мерки за доказване на надеждност.

2.1.1. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т. 1 ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата.

2.1.1.1. Основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 ЗОП се отнасят за лицата, които представляват участника и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът, 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 по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 ЗОП се отнасят и за това физическо лице.

2.1.1.2. Основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1 от ЗОП се прилагат съобразно чл. 54, ал. 2, ал. 3 и ал. 5 от ЗОП и чл. 40 ППЗОП.

2.1.1.3. Основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т. 1 ЗОП се прилагат съобразно чл. 57 ЗОП.

2.1.1.4. Участниците са длъжни при поискване от страна на възложителя 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 3 от ЗОП независимо от наименованието на органите, в които участват, или от длъжностите, които заемат.

2.1.2. Мерки за доказване на надеждност

Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 и по чл. 55, ал. 1, т. 1 ЗОП, 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:

- е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
- е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
- 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;
- е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

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

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

Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата, в зависимост от вида и етапа, на който се намира процедурата.

Участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената възможност за представяне на мерки за доказване на надеждност за времето, определено с присъдата или акта.

2.2. Специфични национални основания за отстраняване от процедурата

2.2.1. Специфични национални основания за отстраняване от процедурата по чл. 54, ал. 1 ЗОП са: обстоятелствата по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност, по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2 и чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда, чл. 254а-255а или чл. 256-260 от НК, чл. 194-208 и 213а-217 НК, чл. 219-252 НК.

2.2.2. На основание чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и контролираните от тях лица не могат пряко и/или косвено да участват в откритата процедура, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

Забраната не е приложима за изключенията, регламентирани в 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. Санкциите при прилагане на изключение от забраната въз основа на неверни данни са регламентирани в чл. 5, ал. 1, т. 3 на същия закон.

2.2.3. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник при наличие на обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

2.2.4. На основание чл. 107, т. 4 ЗОП Възложителят отстранява от участие в процедурата участници, които са свързани лица.

Съгласно §2. т. 45 от ДР на ЗОП „свързани лица“ са тези по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа, а именно:

§ 1, т. 13. „Свързани лица“ са: а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество; б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице; в) лицата, които съвместно контролират трето лице; г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

§ 1, т. 14 „Контрол“ е налице, когато едно лице: а) притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или б) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

2.3. На основание чл. 107 ЗОП освен на основанията по чл. 54, ал. 1 и 55, ал. 1, т. 1 ЗОП възложителят отстранява:

2.3.1. участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в документацията;

2.3.2. участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

а) предварително обявените условия за изпълнение 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 чл. 72, ал. 4 от ЗОП;

2.3.3. участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 ЗОП;

2.3.4. участник, подал заявление за участие или оферта, които не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин, срок и валидност.

2.3.5. лице, което е нарушило забрана по чл. 101, ал. 9 или 10 от ЗОП.

2.4. На основание чл. 101, ал. 11 ЗОП свързани лица не могат да бъдат самостоятелни кандидати или участници в една и съща процедура.

2.5. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелна оферта.

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

2.7. Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1, чл. 101, ал. 11 ЗОП или посочено от възложителя основание по чл. 55, ал. 1 ЗОП. Новонастъпилите обстоятелства се вземат предвид от комисията при изготвяне на документите по чл. 106, ал. 1 от ЗОП.

3. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава заявления за участие или 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.

4. Участник - обединение от физически и/или юридически лица

4.1. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, същият следва да представи копие от документ за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка: правата и задълженията на участниците в обединението; разпределението на отговорността между членовете на обединението; дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението. Документът, представен от участника – обединение трябва да съдържа клаузи, от които да е видно, че:

- е определен партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка;
- уговорена е солидарна отговорност за изпълнението на договора, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

4.2. 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.

5. Използване на капацитета на трети лица

5.1. 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, техническите и професионалните способности.

5.2. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност и опит за изпълнение на поръчката, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, само ако тези лица ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т. 5.4, поради промяна в обстоятелства преди сключване на договора за обществена поръчка.

5.6. 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. 5.2 – т. 5.4.

5.7. При позоваване на капацитета на трети лица възложителят поставя изискване за солидарна отговорност за изпълнението на поръчката от участника и третото лице, чийто капацитет се използва за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние.

6. Подизпълнители

6.1. Участниците посочват в ЕЕДОП 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.

6.2. 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.

6.3. Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.

6.4. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на някое от условията по т. 6.2 поради промяна в обстоятелствата преди сключване на договора за обществена поръчка.

6.5. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

6.6. Не е нарушение на забраната по т. 6.5 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.

6.7. Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.

6.8. Разплащанията по т. 6.7 се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му.

6.9. Към искането по т. 6.8 изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

6.10. Възложителят има право да откаже плащане по т. 6.7, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

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

6.12. При обществени поръчки за услуги, чието изпълнение се предоставя в обект на възложителя, след сключване на договора и най-късно 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.

6.13. 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 по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява.

6.14. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя копие на договора с новия подизпълнител заедно с всички документи, които доказват изпълнението на условията по т. 6.13, в срок до три дни от неговото сключване.

Б. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

1. Изисквания за икономическо и финансово състояние по чл. 61 ЗОП.

1.1. За последните три приключили финансови години в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си, участниците да са реализирали минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката (разработка, внедряване и поддръжка на уеб базирани информационни системи) в размер на 170 000 (сто седемдесет хиляди) лева, изчислен на база годишните обороти.

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

ДОКАЗВАНЕ: При подаване на офертата участникът декларира съответствие с поставеното изискване, като попълва част IV, раздел Б, т. 2а) от еЕЕДОП и посочва конкретния годишен оборот в стопанската област, обхваната от поръчката.

При условията на чл. 67, ал. 5 от ЗОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата, възложителят може да изиска документи, чрез които се доказва декларираната в ЕЕДОП информация - справка за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, за последните 3 (три) приключили финансови години, в зависимост от датата, на която участникът е

създаден или е започнал дейността си, в случай, че същите не са достъпни чрез пряк и безплатен достъп до съответната национална база данни.

При условията на чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП, преди сключване на договора, определеният изпълнител представя документите по предходното изречение (ако не са били представени по реда на чл. 67, ал. 5 от ЗОП). Възложителят не изисква посочените документи в случаите по чл. 112, ал. 9 от ЗОП.

Забележка: 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.

2. Изисквания за технически и професионални способности по чл. 63 ЗОП:

2.1. Участникът трябва да е изпълнил минимум 1 (една) услуга, чийто предмет е идентичен или сходен* с предмета на обществената поръчка, за последните три години от датата на подаване на офертата.

**Под сходен предмет да се разбира: разработка, внедряване и поддръжка на уеб базирани информационни системи.*

Под „изпълнени услуги“ се разбират такива, които са приключили в посочения по-горе период.

ДОКАЗВАНЕ: При подаване на офертата участникът декларира съответствие с поставеното изискване, като попълва Част IV, раздел В, т. 1б) от еЕЕДОП и предостави информация за: изпълнените дейности (вида на предоставените услуги; обектите, във връзка с които или по време на които са предоставени услугите); стойностите; датите на документите за предаване и приемане на услугите, издадени от получателите; получателите на услугите, идентични или сходни с предмета на поръчката.

При условията на чл. 67, ал. 5 от ЗОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата, възложителят може да изиска документи, чрез които се доказва декларираната в ЕЕДОП информация - списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертите с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с документи, които доказват извършените услуги.

При условията на чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП, преди сключване на договора, определеният изпълнител представя документите по предходното изречение (ако не са били представени по реда на чл. 67, ал. 5 от ЗОП). Възложителят не изисква посочените документи в случаите по чл. 112, ал. 9 от ЗОП.

2.2. Участникът трябва да разполага с персонал и/или ръководен състав с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката, както следва:

2.2.1. Ръководител на екипа

Професионален опит: участие като ръководител в изпълнението на минимум 1 (един) проект за разработване/надграждане и поддръжка на софтуерни системи.

2.2.2. Софтуерен разработчик

Квалификация: Сертификат Oracle Certified Professional, Java или Oracle Certified Master, Java.

Професионален опит:

- най-малко 3 години опит в областта на информационните технологии;
- участие като експерт в изпълнението на минимум 1 (една) дейност, включваща разработване/надграждане на софтуер на Java.

2.2.3. Софтуерен разработчик

Квалификация: Сертификат Oracle Certified Associate, Java.

Професионален опит:

- най-малко 3 години опит в областта на информационните технологии;
- участие като експерт в изпълнението на минимум 1 (една) дейност, включваща разработване/надграждане на софтуер на Java.

2.2.4. „Front-end“ разработчик

Квалификация: Висше образование по специалностите „Информатика“ или „Компютърни системи“ или друга специалност в областта на информационните технологии или еквивалентна, придобита в чужбина;

Професионален опит:

- най-малко 3 години опит в областта на информационните технологии;
- участие като експерт в изпълнението на минимум 1 (една) дейност, включваща разработване/надграждане на софтуер с използване на „Front-end“ технология.

2.2.5. Графичен дизайнер

Квалификация: Висше образование по специалност „Графика“ или „Графичен дизайн“ или друга специалност в областта на графичното оформление или еквивалентна, придобита в чужбина;

Професионален опит:

- най-малко 3 години опит в областта на информационните технологии;
- участие като експерт в изпълнението на минимум 1 (една) дейност, включваща разработка на графичен дизайн и потребителски интерфейс на уеб базирани информационни системи.

2.2.6. „Back-end“ разработчик

Квалификация: Висше образование по специалностите „Информатика“ или „Компютърни системи“ или друга специалност в областта на информационните технологии или еквивалентна, придобита в чужбина;

Професионален опит:

- най-малко 3 години опит в областта на информационните технологии;
- участие като експерт в изпълнението на минимум 1 (една) дейност, включваща разработване/надграждане на софтуер с използване на „Back-end“ технология;

2.2.7. „Full stack“ разработчик

Квалификация: Висше образование по специалностите „Информатика“ или „Компютърни системи“ или друга специалност в областта на информационните технологии или еквивалентна, придобита в чужбина;

Професионален опит:

- най-малко 3 години опит в областта на информационните технологии;
- участие като експерт в изпълнението на минимум 1 (една) дейност, включваща разработване/надграждане на софтуер с използване на „Front-end“ и „Back-end“ технологии.

2.2.8. Бизнес анализатор

Квалификация: Висше образование по специалностите „Информатика“ или „Компютърни системи“ или друга специалност в областта на информационните технологии или еквивалентна, придобита в чужбина;

Професионален опит:

- най-малко 3 години опит в областта на информационните технологии;

- участие като експерт в изпълнението на минимум 1 (една) дейност, включваща детайлен анализ, моделиране и оптимизиране на бизнес процесите.

2.2.9. Експерт по осигуряване на качеството (QA) и документация

Квалификация: Висше образование по специалностите „Информатика“ или „Компютърни системи“ или друга специалност в областта на информационните технологии или еквивалентна, придобита в чужбина;

Професионален опит:

- най-малко 3 години опит в областта на информационните технологии;
- участие като експерт в изпълнението на минимум 1 (една) дейност, включваща внедряване на софтуерни системи и осигуряване на качеството – QA (Quality Assurance).

2.2.10. Администратор бази данни

Квалификация: Професионален сертификат за администриране на Oracle база данни.

Професионален опит:

- най-малко 3 години опит в областта на информационните технологии;
- участие в минимум 1 (един) проект, свързан с инсталация, конфигуриране и поддържане на база данни Oracle;
- участие в минимум 1 (един) проект, свързан с инсталация, конфигуриране и поддържане на база данни MySQL.

Едно физическо лице може да изпълнява функциите на повече от един експерт с изключение на позициите Софтуерен разработчик, „Front-end“ разработчик, „Back-end“ разработчик, „Full stack“ разработчик.

Изискваните сертификати трябва да бъдат издадени от оторизиран център на Oracle.

Забележка: Участниците могат по своя преценка да включат в екипа за изпълнение на поръчката освен исканите от Възложителя и други експерти.

Уточнение:

При използването на експерти - чуждестранни лица, доказването на съответствие с поставените изисквания за образователно - квалификационна степен се удостоверява и с посочване на еквивалентни на изброените по-горе специалности. Прилагат се разпоредбите на Директива 2005/26/ЕО, както и условията и

реда за признаване на професионални квалификации, придобити в други държави членки и в трети държави, с цел достъп и упражняване на регулирани професии в Република България. С Решение на Министерски съвет № 352 от 21.05.2015 г. е приет Първи национален план за действие по взаимна оценка на регулираните професии в държавите членки съгласно чл. 59 „Прозрачност“ от изменената Директива 2005/36/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 7 септември 2005 година относно признаването на професионалните квалификации.

Под „еквивалентно образование“ или „еквивалентна специалност“ следва да се разбира, придобито образование или специалност приравнени към посочените. Приравнени са специалностите, при които учебната програма на специалността покрива най-малко 80 на сто от учебната програма на някоя от специалностите, посочени по-горе.

ДОКАЗВАНЕ: При подаване на офертата участникът декларира съответствие с поставеното изискване, като попълва Част IV, раздел В, т. 6) и предостави информация за специалистите, които ще изпълняват поръчката, като в зависимост от поставените изисквания към експертите, предостави и следната приложима информация:

- Специалист/експерт (*трите имена и позиция/длъжност, която ще заема лицето при изпълнение на обществената поръчка*);
- Образование (*специалност, професионална квалификация, година на дипломиране, № на диплома, учебно заведение*);
- Допълнителна квалификация (*наименование на документа; направление, година на придобиване, № на издадения документ, издател, годината на валидност*);
- Професионален опит (*месторабота, период, длъжност, основни функции, участие в проекти - позиция в проекта, дейности на изпълнение в проекта*).

При условията на чл. 67, ал. 5 от ЗОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата, възложителят може да изиска документи, чрез които се доказва декларираната в ЕЕДОП информация - списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, както и документи, които доказват професионалната компетентност на лицата (копия на дипломи, на сертификати, на трудови или служебни книжки или граждански договори, и на референции/удостоверения/препоръки за изпълнени проекти и др.).

При условията на чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП, преди сключване на договора, определеният изпълнител представя документите по предходното изречение (ако не са били представени по реда на чл. 67, ал. 5 от ЗОП). Възложителят не изисква посочените документи в случаите по чл. 112, ал. 9 от ЗОП.

2.3. Участникът да прилага сертифицирана система за управление на качеството по стандарт ISO 9001 или еквивалент, с обхват на сертификация включващ разработка, внедряване и поддръжка на софтуерни системи и управление на проекти в областта на информационните технологии.

*Сертификатите, трябва да са издадени 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. Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, когато участникът не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини.

ДОКАЗВАНЕ: При подаване на офертата участникът декларира съответствие с поставеното изискване, като попълва Част IV, раздел Г, и посочва данни за валиден сертификат по стандарт ISO 9001 Система за управление на качеството или еквивалентен с обхват на сертификация включващ разработка, внедряване и поддръжка на софтуерни системи и управление на проекти в областта на информационните технологии.

При условията на чл. 67, ал. 5 от ЗОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата, възложителят може да изиска документи, чрез които се доказва декларираната в ЕЕДОП информация - заверено копие от валиден сертификат за прилаганата система за управление на качеството по стандарт ISO 9001 или еквивалентен с обхват на сертификация включващ разработка, внедряване и поддръжка на софтуерни системи и управление на проекти в областта на информационните технологии.

При условията на чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП, преди сключване на договора, определеният изпълнител представя документите по предходното изречение (ако не са били представени по реда на чл. 67, ал. 5 от ЗОП). Възложителят не изисква посочените документи в случаите по чл. 112, ал. 9 от ЗОП.

3. 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.

4. 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, техническите и професионалните способности. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, само ако тези лица ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет. 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. 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 основания за отстраняване от процедурата.

5. В случай че участникът използва подизпълнители, следва да представи доказателство за поетите от подизпълнителите задължения. 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.

В. Деклариране на личното състояние и съответствие с критериите за подбор

1. На етап подаване на офертата участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на Единен европейски документ за обществени поръчки

(ЕЕДОП). Доказване на декларираните обстоятелства се извършва в случаите по чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 ЗОП.

2. ЕЕДОП се представя и попълва при спазване на следните указания:

2.1. Съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) във връзка с §29, т. 5, б. „а” от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от 1 април 2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки следва да бъде представян от участниците задължително в електронен вид.

2.2. При подготовката на настоящата обществена поръчка е създаден образец на ЕЕДОП (Приложение № 4 към настоящата документация) чрез използване на осигурената от Агенцията по обществените поръчки безплатна услуга чрез информационната система за еЕЕДОП, достъпен на интернет адрес: <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>.

2.3. Генерираните файлове (espd-request) са предоставени на заинтересованите лица по електронен път с настоящата документация за обществената поръчка – на профила на купувача. Участникът зарежда в системата приложения XML файл, попълва необходимите данни и го изтегля (espd-response), след което ЕЕДОП следва да се подпише с електронен подпис от съответните лица. Важно! Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данни, предвид което еЕЕДОП в XML или PDF формат винаги трябва да се запазва и да се съхранява локално на компютъра на потребителя. Участникът сам избира начина, по който да предостави ЕЕДОП в електронен вид измежду следните възможности:

- ЕЕДОП да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Тъй като ЕЕДОП следва да е попълнен през системата за еЕЕДОП, при предоставянето му, с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF формат;
- Чрез осигурен достъп по електронен път до изготвен и подписан електронно ЕЕДОП. 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 офертите. В тези случаи на основание чл. 44, ал. 2 от ППЗОП към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на

подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

Забележка:

Информационната система за еЕЕДОП е безплатна и до нея може да се получи достъп директно на адрес <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>.

При попълване на ЕЕДОП следва да се изпълни следното:

Първо - предоставения ЕЕДОП във формат XML трябва да се свали от сайта на Възложителя на устройство на заинтересованото лице.

Второ – Заинтересованото лице трябва да отвори следния линк <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>.

Трето – 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.

Четвърто – 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.

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

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

Забележка:

Участникът може да използва ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, когато този ЕЕДОП е подписан електронно и до него е осигурен пряк и неограничен достъп. В тези случаи към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

2.4. В ЕЕДОП 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. В ЕЕДОП 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.

2.5. Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно в обществената поръчка и не използва капацитета на трети лица и подизпълнители, за да изпълни критериите за подбор, попълва и представя един ЕЕДОП.

2.6. 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.

2.7. 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 т. 2.4. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях не следва да са налице основанията за отстраняване от процедурата. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват, и за тях не следва да са налице основания за отстраняване от процедурата.

2.8. Липсата или наличието на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-7 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП (с изключение на изброените в т. 2.10.) се удостоверява с попълване на ЕЕДОП, Част III: Основания за изключване, раздел А, Б и В - в приложимите полета. Отбелязва се „ДА“ – в случай че за участника е налице някое от посочените обстоятелства, като изрично се посочва и съответното обстоятелство, или „НЕ“ – в случай че за участника не е налице нито едно от посочените обстоятелства.

2.9. Когато за участник в обществената поръчка (икономически оператор) е налице някое от основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1 ЗОП или посочените от възложителя основания по чл. 55, ал. 1 ЗОП и преди подаване на офертата

той е предприел мерки за доказване на надеждност съгласно чл. 56 ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП. В този случай към ЕЕДОП се прилагат доказателства за предприетите мерки съгласно чл. 45, ал. 2 ППЗОП.

2.10. Липсата или наличието на специфични национални основания за отстраняване (обстоятелствата по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност, чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2 и чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда, чл. 107, т. 4 и т. 6 ЗОП, чл. 254а-255а или чл. 256-260 от НК, чл. 194-208 и 213а-217 НК, чл. 219-252 НК, чл. 3, т. 8 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС, чл. 69 ЗПКОНПИ) се удостоверява с попълване на Част III, Буква Г в ЕЕДОП. Националните основания за отстраняване са посочени и в самия Раздел Г, в „Повече информация“. Липсата на обстоятелствата, свързани с посочените в документацията и в Раздел Г национални основания за изключване се декларира в това поле, като отговор „Не“ се отнася за всички обстоятелства. При отговор „Да“ лицето трябва да посочи конкретното обстоятелство, както и евентуално предприетите мерки за надеждност.

2.11. 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 чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП, 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.

2.12. 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 изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП, подписан от съответното лице.

2.13. В ЕЕДОП по предходната точка могат да се съдържат и обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, ако лицето, което го подписва, може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

2.14. При необходимост от деклариране на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, относими към обединение, което не е юридическо лице, представляващият обединението подава ЕЕДОП за тези обстоятелства.

2.15. Когато документи, свързани с участие в обществени поръчки, се подават от лице, което представлява участника по пълномощие, в ЕЕДОП се посочва информацията относно обхвата на представителната му власт.

2.16. Участниците декларират съответствието с поставените критерии за подбор в ЕЕДОП, съгласно указаното в т. 1 и т. 2. от раздел II.Б.

3. Възложителят може да изисква по всяко време след отварянето на офертите представяне на всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

4. Възложителят няма право да изисква документи, до които има достъп по служебен път или чрез публичен регистър, или могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите членки.

Г. ДОКАЗАТЕЛСТВА

1. Доказателства за декларираните от участник данни в ЕЕДОП се представят в случаите по чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 ЗОП, както следва:

1.1. по чл. 67, ал. 5 ЗОП - възложителят може да изисква по всяко време след отварянето на офертите представяне на всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата;

1.2. по чл. 112, ал. 1, т. 2 ЗОП - преди подписване на договора за възлагане на обществената поръчка определеният за изпълнител участник следва да 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.

2. Документите, чрез които се доказва липсата на основания за отстраняване, са:

- за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 ЗОП - свидетелство за съдимост;
- за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 ЗОП- удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника;
- за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 и по чл. 56, ал. 1, т. 4 ЗОП - удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

Удостоверението по чл. 56, ал. 1, т. 4 ЗОП се издава в 15-дневен срок от получаване на искането от участника, избран за изпълнител.

- за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 ЗОП - удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията.

Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ, 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.

3. Документите, чрез които се доказва съответствието с поставените критерии за подбор, са съгласно Раздел II. Б, т. 1 и т. 2 от настоящата документация.

III. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ. УКАЗАНИЯ ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ.

A. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ

За участие в процедурата участниците следва да представят следните документи:

1. Оферта, която е със съдържание съгласно чл. 39, ал. 3 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки. Тя задължително следва да се съобрази с условията, поставени в раздел I.Б, и съдържа:

1.1. Техническо предложение изготвено съгласно условията на документацията и по образец (Приложение № 5), съобразено с Техническата спецификация и със следното съдържание:

1.1.1. Желание за участие в откритата процедура и изпълнение на поръчката, съобразно всички условия и изисквания на възложителя, посочени в раздел I.Б от

настоящата документация и техническата спецификация на Възложителя – Приложение № 3 към документацията за участие.

1.1.2. Описание на предлаганата методология за управление на проекта. Методологията трябва да включва подробно описание на фазите на проекта, организацията на изпълнение, проектната документация, управлението на качеството, графикът за изпълнение на проекта.

1.1.3. Описание на подхода за управление на риска - за всеки риск от списъка с идентифицираните от Възложителя рискове (т. 5.4. от Приложение № 3 към документацията) се представя оценка на вероятност, въздействие и мерки за реакция.

1.1.4. Описание на подхода за изпълнение на Дейност 1 при спазване на следните етапи: Анализ на данните и изискванията, Изготвяне на системен проект, Разработване на софтуерно решение, Тестване и Внедряване.

1.1.5. Описание на подхода за изпълнение на Дейност 2 Миграция на съдържанието и отделните интернет страници от съществуващия Интернет портал на Народното събрание.

1.1.6. Описание на подхода за изпълнение на Дейност 3 при спазване на следните етапи: Анализ на данните и изискванията, Изготвяне на системен проект, Разработване на софтуерно решение, Тестване и Внедряване.

1.1.7. Описание на подхода за изпълнение на Дейност 4 Организиране и провеждане на обучения за работа с Интернет портала на Народното събрание, Системата за управление на съдържанието и модул „Въпроси на ЕС“ на ИИС във връзка с въвеждането на директивите и актовете на ЕС в българското законодателство.

Забележка:

Участникът трябва да предвиди следните видове обучения:

- Обучение за работа с Интернет портала на Народно събрание и Системата за управление на съдържанието:

За Администратори - до 5 служители;

За Потребители на Системата за управление на съдържанието, групирани по права на достъп - до 50 служители.

- Обучение за работа с модул „Въпроси на ЕС“ на ИИС във връзка с въвеждането на директивите и актовете на ЕС в българското законодателство:

За Администратори – до 5 служители;

За Потребители на модул "Въпроси на ЕС" - до 20 служители.

1.1.8. Описание на добрите практики за Дейност 1 и за Дейност 3, които ще се прилагат по отношение на всеки аспект от системната и приложната архитектура (т. 7.2.2 от Приложение № 3 към документацията).

1.1.9. Описание на подхода за избор на отворени имплементации и продукти и представяне на базов списък със свободните компоненти и средства, които възнамерява да използва (т. 7.2.3 от Приложение № 3 към документацията).

1.1.10. Предложение за адекватен механизъм за управление на проектната комуникация, който ще е неразделна част от предлаганата цялостна проектна методология (т. 9.6 от Приложение №3 към документацията).

1.1.11. Съгласие с всички изисквания и условия за гаранционна поддръжка, посочени в т. 2.3, раздел I.Б от настоящата документация и техническата спецификация на Възложителя – Приложение № 3 към документацията, както и предложение за план за гаранционна поддръжка.

1.1.12. Срок за изпълнение - участникът посочва срок за изпълнение на поръчката, както и конкретните срокове за отделните дейности, включени в предмета ѝ, които разписва в подробен график, съгласно т. 2.1, раздел I.Б от настоящата документация.

1.1.13. Местоизпълнение – съгласно т. 2.2, раздел I.Б от настоящата документация.

1.1.14. Декларира, че прилага система за управление на информационната сигурност по стандарт ISO 27001 или еквивалентен с обхват на сертификация включващ разработка, внедряване и поддръжка на софтуерни системи и управление на проекти в областта на информационните технологии.

1.1.15. Изрично изявление, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към предмета на поръчката, както следва:

Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите: Информационен телефон на НАП - 0700 18 700;
интернет адрес: www.nap.bg

Относно задълженията, свързани с опазване на околната среда:
Министерство на околната среда и водите: 1000 София, ул. "Уилям Гладстон" № 67,
Телефон: 02/ 940 6000. интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>

Относно задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд: Министерство на труда и социалната политика, София 1051, ул. Триадица № 2,
Телефон: 02/ 8119 443; 0800 88 001, интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>.
Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“: София 1000, бул. „Дондуков“ № 3, телефон: 02/ 8101 759; 0700 17 670; e-mail: secr-idirector@gli.government.bg.

1.1.16. Изрично изявление, че при сключване на договор, в случай че съответният участник бъде определен за изпълнител, ще се представи гаранция за изпълнение на договора съгласно условията на документацията, както и необходимите документи съгласно ЗОП.

1.1.17. Декларация по чл. 102, ал. 1 ЗОП (по преценка на участника). Декларацията не е задължителна част от офертата, като същата се представя по преценка на всеки участник и при наличие на основания за това.

В случай че решат да представят Декларацията за конфиденциалност, в нея участниците посочват информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна.

Съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

Указания за попълване: Техническото предложение се изготвя и подписва в един оригинален екземпляр. В образца на техническото предложение са оставени празни полета (редове), маркирани с точки, в които участникът попълва конкретните си предложения или други данни. Където е необходимо, възложителят дава допълнителни указания за попълване, намиращи се под или след съответното поле (ред). Празните полета (редове) се разширяват съобразно попълваната информация. При по-голям обем информация същата може да се изготви и представи в отделно приложение към техническото предложение, а в празното поле (ред) да се впише изрична препратка към

него. Представеното техническо предложение трябва да е написано четливо, да няма механични или други явни поправки по него.

1.2. Ценово предложение, изготвено съгласно условията на документацията и по образец – Приложение № 6, което съдържа:

1.2.1. Предлагами ценови параметри

Общата цена за изпълнение на поръчката, оферирана от всеки участник, **не може да надвишава 171 667 (сто седемдесет и една хиляди шестстотин шестдесет и седем) лева без ДДС.**

В общата цена за изпълнение на поръчката се включват:

- Общата цена на софтуера за надграждане на Интернет портала на Народното събрание.

- Общата цена на софтуера за надграждане на модул „Въпроси на ЕС“ на Интегрираната информационна система (ИИС) на Народното събрание.

Участниците предлагат обща цена за изпълнение на поръчката, обща цена на софтуера за надграждане на модул „Въпроси на ЕС“ на Интегрираната информационна система (ИИС) на Народното събрание и обща цена на софтуера за надграждане на Интернет портала на Народното събрание. Общата цена за изпълнение на поръчката трябва сумарно да отговаря на останалите две цени.

Общата цена за изпълнение на поръчката включва всички разходи и възнаграждения за изпълнение на предмета на обществената поръчка, като не само: разходите за труд, разработване, доставка и внедряване на софтуера за надграждане на модул „Въпроси на ЕС“ на Интегрираната информационна система (ИИС) и на софтуера за надграждане на Интернет портала на Народното събрание, миграция на данни, обучение на специалисти, прехвърляне на правата на интелектуална собственост върху двата софтуера, включително върху изходните (source) кодове, всички разходи за извършване на гаранционна поддръжка в определения срок, както и други разходи, необходими или присъщи за изпълнение на предмета на поръчката.

Общата цена на софтуера за надграждане на Интернет портала на Народното събрание включва разходите за изпълнение на Дейност 1, Дейност 2 и частта от Дейност 4, предвидена за организиране и провеждане на обучение за работа с Интернет портала на Народното събрание и Системата за управление на съдържанието.

Общата цена на софтуера за надграждане на модул „Въпроси на ЕС“ на Интегрираната информационна система (ИИС) на Народното събрание включва разходите за изпълнение на Дейност 3 и частта от Дейност 4, предвидена за организиране и провеждане на обучение за работа с модул „Въпроси на ЕС“ на

Интегрираната информационна система (ИИС) във връзка с въвеждането на директивите и актовете на ЕС в българското законодателство.

Оферираните цени са крайни и не подлежат на промяна.

1.2.2. Съгласие с посочения от възложителя начин на плащане в т. 2.5, раздел I.Б.

1.2.3. Условия относно ценовите предложения

При посочване на цените участниците са длъжни да спазват още следните формални изисквания:

- цените се посочват в лева без ДДС, с точност до втория знак след десетичната запетая;
- цените в текстовата част на ценовото предложение се посочват с цифри и думи;
- при несъответствие между изписаното с цифрите и думите за вярна се приема цената, написана с думи;
- независимо от вида на допусната грешка при посочване на цените, неблагоприятните последици са за сметка на участника.

В случай на констатирани от членовете на комисията различия между сумите, посочени с цифри и с думи, за вярно ще се приема словесното изражение на сумата.

Указанията за попълване на образца на техническо предложение важат при попълване и на този образец.

Ценовото предложение се изготвя и подписва в един оригинален екземпляр.

На основание чл. 47, ал. 6 ППЗОП вр. чл. 104, ал. 2 ЗОП възложителят не поставя изискване ценовото предложение на участниците да бъде представено в запечатан плик.

Забележка: С подаването на офертата се счита, че участникът се съгласява с всички условия на възложителя, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите и с проекта на договор.

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

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

4. Заверено копие от документ за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с обществената поръчка: правата и задълженията на участниците в обединението; разпределението на отговорността между членовете на обединението; дейностите, които ще изпълнява всеки член на

обединението. Документът, представен от участника – обединение трябва да съдържа клаузи, от които да е видно, че е определен партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка и е уговорена е солидарна отговорност за изпълнението на договора, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

5. Опис на представените документи в оригинал и по образец – Приложение № 8.

ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ УСЛОВИЯ:

При изготвяне на офертата участниците следва да се придържат точно към обявените от възложителя условия.

Офертата и всички документи, подготвени от участниците в процедурата и цялата кореспонденция между тях и Възложителя, следва да бъдат на български език. Документи, чиито оригинал е на чужд език, се представят и в точен превод на български език, за верността на който отговаря участникът.

Всички документи за участие в процедурата (с изключение на изрично посочените в ЗОП и ППЗОП), изготвени от участника, следва да носят подписа на лицето (лицата), което (които) го представлява(т) съгласно последните промени в обстоятелствата, подлежащи на вписване в Търговския (или в друг еквивалентен) регистър или друг акт.

Всеки участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта. **Не се допускат варианти на офертата.**

Офертата задължително следва да включва пълния обем на поръчката. Не се допуска оферта за част от поръчката.

Б. УКАЗАНИЯ ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ

1. Документите, свързани с участието в процедурата, се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

- наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
- адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;
- наименованието на поръчката, за която се подават документите.

ДО

Народно събрание на Република България

гр. София 1169, пл. „Княз Александър I“ № 1,

отдел „Административно обслужване“

ОФЕРТА

ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

С ПРЕДМЕТ:

**„Надграждане на Интегрираната информационна система и Интернет портала на
Народното събрание“**

Наименование на участника:

Участници в обединението (когато е приложимо):

Адрес за кореспонденция, телефон:.....

Факс и електронен адрес (по възможност):

2. 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, на адреса, посочен от възложителя.

3. Офертата следва да бъде представена не по-късно от часа и датата, посочени в обявлението като срок за представяне на офертите, на следния адрес: сградата на Народното събрание, София 1169, пл. „Княз Александър I“ № 1, отдел „Административно обслужване“, телефон: 02/939-30-59.

4. За получените оферти или заявления за участие при възложителя се води регистър, в който се отбелязват: подател на офертата за участие; номер, дата и час на получаване; причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

5. При получаване на офертата върху опаковката по чл. 47, ал. 2 ППЗОП се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

6. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

7. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред отдел „Административно обслужване“, пл. „Княз Александър I“

№ 1, гр. София, 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 по т. 4.

8. В случаите по т. 7 не се допуска приемане на заявления за участие или оферти от лица, които не са включени в списъка.

9. Получените офертите се предават на председателя на комисията по чл. 51 ППЗОП, за което се съставя протокол с данните по т. 1. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

10. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.

Забележка: Всички разходи, свързани с участието в процедурата за възлагане на обществената поръчка, са изцяло за сметка на заинтересованите лица, съответно на участниците.

IV. ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРОВЕДЕНАТА ПРОЦЕДУРА. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ.

A. Действия на комисията

Публичното заседание за отваряне на офертите ще се проведе в мястото, указано в обявлението за обществената поръчка.

Отварянето на офертите ще се извърши в часа и на датата, указани в обявлението за обществената поръчка. Действията на комисията по отваряне на офертите са публични. На тях могат да присъстват участниците или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Упълномощените представители представят документ, удостоверяващ представителната им власт.

Присъстващите представители се подписват в регистър, удостоверяващ тяхното присъствие.

Работата на комисията се осъществява при спазване изискванията на ЗОП и ППЗОП относими към провеждането на открита процедура по ЗОП.

На основание чл. 104, ал. 2 от ЗОП възложителят ще извърши оценката на техническите и ценовите предложения на участниците преди провеждане на предварителен подбор.

Проверката за наличие на основания за отстраняване и съответствие с критериите за подбор се извършва по начин, който не се влияе от резултатите от оценката на техническите и ценовите предложения.

Съгласно разпоредбата на чл. 61 от ППЗОП действията на комисията се извършват в следната последователност:

1. Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, включително предложенията на участниците по съответните показатели за оценка на офертите;

2. Техническото и ценовото предложение на всеки от участниците се подписват най-малко от трима членове на комисията и се предлага по един от присъстващите представители на другите участници да ги подпише, с което публичната част от заседанието приключва;

3. Комисията разглежда представените оферти на закрито заседание.

Когато офертата на участник съдържа предложение, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване.

Подробната писмена обосновка се представя от участника в 5-дневен срок от получаване на искането. Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата, на които се позовава участникът.

При необходимост от участника може да бъде изискана уточняваща информация. Възложителят отстранява участника, когато не е представил обосновката си в срок, когато представените доказателства не са достатъчни за да обосноват предложената цена или разходи, както и в случаите по чл. 72, ал. 4 и ал. 5 ЗОП.

След това комисията пристъпва към оценяване въз основа на определения критерий за възлагане офертите, които съответстват на предварително обявените условия;

4. Комисията разглежда на закрито заседание документите на участниците, свързани с личното състояние и критериите за подбор, в низходящ ред спрямо получените оценки;

5. 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 писмено уведомява участника;

6. В срок до 5 работни дни от получаването на уведомлението участникът може да представи нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация;

7. Комисията разглежда документите по т. 4 и 6 до установяване на съответствие с изискванията за личното състояние и критериите за подбор на двама участници, които класира на първо и второ място; останалите участници, чиито оферти са оценени, не се класират.

8. Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си, който съдържа: състав на комисията; участниците в процедурата; класиране на участниците и предложение за сключване на договор с класирания на първо място участник, когато е приложимо; в случай на прекратяване на процедурата - посочване на правното основание и съответни мотиви; когато е приложимо - предложение за отстраняване на участници заедно със съответните мотиви; описание на представените мостри, снимки или макети - когато е приложимо.

9. Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предоставя на възложителя заедно с цялата документация, включително всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особените мнения, представените мостри, макети и/или снимки и др.

10. В 10-дневен срок от получаването на доклада възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания, когато: информацията в него не е достатъчна за вземането на решение за приключване на процедурата, и/или констатира нарушение в работата на комисията, което може да бъде отстранено, без това да налага прекратяване на процедурата.

11. В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

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

- не са налице основанията за отстраняване от процедурата, освен в случаите по чл. 54, ал. 4 и 5 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.

13. В решението Възложителят посочва и класирането на участниците, отстранените от участието в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им, както и връзката към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите и окончателния доклад на комисията.

14. Възложителят изпраща решението за определяне на изпълнител на поръчката до всички участници в 3-дневен срок от издаването му. В деня на изпращането, възложителят публикува в профила на купувача решението заедно с протоколите и окончателния доклад на комисията.

15. Когато решение не е получено от участника, Възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

Б. Критерий за възлагане

Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта, определена въз основа на критерия по чл. 70, ал. 2, т. 1 ЗОП - „най-ниска цена“.

По критерия "най-ниска цена" се оценява предложената от участника обща цена за изпълнение на поръчката без ДДС.

Методиката за оценяване на офертите е следната:

Оценката се извършва в диапазона от 0 до 10 точки. Офертата с най-ниска предложена обща цена за изпълнение на поръчката без ДДС получава най-високата оценка - 10 точки, и се класира на първо място.

Останалите участници получават брой точки, равен на съотношението между най-ниската предложена обща цена за изпълнение на поръчката и предложената от съответния участник обща цена за изпълнение на поръчката без ДДС, умножено по 10.

Оценката в точки от 0 до 10 по критерия „най-ниска цена” (А) се получава по формулата:

$$A = A_{\min}/A_i \times 10$$

като:

$A_{\min}$ е най-ниската предложена обща цена за изпълнение на поръчката без ДДС.

A_i е общата цена за изпълнение на поръчката без ДДС, предложена от съответния участник.

Класираният на първо място участник се определя за изпълнител.

V. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Сключване на договор.

1.1. Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител:

- 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;
- представи гаранция за авансово предоставени средства (ако е приложимо);
- 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. Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено;
- представи декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от Закон за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП);
- представи декларация по чл. 66, ал. 2 ЗМИП, в случай че е невъзможно изясняване на произхода на средствата чрез способите по чл. 66, ал. 1 ЗМИП или прилагането на поне два от тях е довело до противоречива информация.

Забележка: Съдържанието на декларациите по чл. 59, ал. 1, т. 3 и чл. 66, ал. 2 ЗМИП като образци са нормативно определени в ППЗМИП.

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

- откаже да сключи договор;
- не изпълни някое от условията по т. 1.1. или
- не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

1.3. В случаите по т. 1.2 възложителят може да измени влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение да определи втория класиран участник за изпълнител.

1.4. 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. Промени в проекта на договор се допускат по изключение, когато е изпълнено условието по чл. 116, ал. 1, т. 7 ЗОП и са наложени от обстоятелства, настъпили по време или след провеждане на процедурата.

1.5. Възложителят няма право да сключва договор преди изтичане на 14 дни от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител, освен в изрично посочените в ЗОП случаи.

1.6. Възложителят няма право да сключва договор с избрания изпълнител преди влизане в сила на всички решения по процедурата.

1.7. Възложителят няма право да изисква документи:

- 1.7.1. които вече са му били предоставени и са актуални;
- 1.7.2. до които има достъп по служебен път или чрез публичен регистър;
- 1.7.3. които могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите членки.

В случаите по т. 1.7.1. преди сключване на договора определеният изпълнител декларира писмено, че предоставените документи са актуални.

2. Сключване на договор с подизпълнител

Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.

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 ЗОП.

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

VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

1. Гаранцията за обезпечаване изпълнението на договора е в размер на 5 % (пет процента) от общата цена на договора без ДДС. Определеният изпълнител сам избира формата на гаранцията за изпълнение - парична сума, банкова гаранция или застраховка, обезпечаваша изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

1.1. В случай, че е парична сума, гаранцията се внася в сметка на Народното събрание в **БНБ, IBAN: BG49 BNBG 9661 3300 1707 01, BIC: BNBGBGSD**. Възложителят задържа гаранцията при условията на проекта за договор (Приложение № 7 към документацията).

1.2. Банковата гаранция за изпълнение се издава в полза на Възложителя и е неотменяема, безусловна и изискуема при първо поискване, в което възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задълженията си и/или ги е изпълнил неточно. Срокът ѝ на валидност е равен на срока за изпълнение на поръчката, удължен с 60 (шестдесет) дни. Текстът ѝ задължително се съгласува с Възложителя. Възложителят упражнява правата си по гаранцията при условията на проекта за договор (Приложение № 7 към документацията).

1.3. Застраховката, която обезпечава изпълнението, чрез покритие на отговорността на изпълнителя, е със срок на валидност равен на срока за изпълнение на поръчката, удължен с 60 (шестдесет) дни. 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. Текстът на застраховката се съгласува с Възложителя. Възложителят упражнява правата си по застраховката при условията на проекта за договор (Приложение № 7 към документацията).

Документът за гаранцията за изпълнение се представя от определения изпълнител **при сключване на договора.**

1.4. Възложителят освобождава и усвоява гаранцията при условията, посочени в проекта на договора, без да дължи лихви за периода, през който същата е престояла при него законосъобразно.

VII. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ.

1. Общи указания - разяснения

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по условия, които се съдържат в решението, обявлението, документацията за обществената поръчка до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите. Разясненията се публикуват в профила на купувача на Възложителя в 4 (четири) дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на оферти. В разяснението не се посочва лицето, направило запитването. С разясненията не може да се въвеждат промени в условията на процедурата.

2. Обмяна на информация

2.1. До приключване на процедурата за възлагане на обществената поръчка не се позволява размяна на информация по въпроси, свързани с провеждането ѝ, освен по реда, определен в ЗОП и в документацията, между заинтересовано лице, участник или техни представители и:

а) органите и служители на възложителя, свързани с провеждането на процедурата;

б) органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, участвали в изработването и приемането на документацията за участие.

2.2. Органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, имащи отношение към провеждането на процедурата, нямат право да разгласяват

информация относно извършваните от тях действия по или във връзка с процедурата, освен в случаите и по реда, определени с документацията.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

1. Подлежащи на обжалване актове

Всяко решение в процедурата за възлагане на обществената поръчка до сключването на договора подлежи на обжалване пред Комисията за защита на конкуренцията относно неговата законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата.

2. Подаване на жалба

Сроковете и условията за подаване на жалба са указани в част шеста, Глава двадесет и седма, Раздел I ЗОП.

3. Сроковете, посочени в тази документация, се изчисляват, като следва:

3.1. При определяне на срокове, които са в дни и се броят след определено действие или събитие, не се брои денят на настъпване на действието или събитието. Когато последният ден от срока е неприсъствен, срокът изтича в първия присъствен ден.

3.2. Когато срокът изтича определен брой дни преди известен ден, този ден се взема предвид при определяне на датата, до която се извършва съответното действие.

3.3. Последният ден на срока изтича в момента на приключване на работното време на възложителя.

3.4. Сроковете в документацията са в календарни дни. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

За неуредените в настоящата документация въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

Неразделна част от настоящата документация са:

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1

Решение № ОП-055-01-128 от 12.06.2020 г.

на главния секретар на Народното събрание за откриване на процедурата

Приложение № 2

Обявление за обществената поръчка

Приложение № 3

Техническа спецификация

Приложение № 4

Образец на Единен европейски документ за обществени поръчки

Приложение № 5

Образец на техническо предложение

Приложение № 6

Образец на ценово предложение

Приложение № 7

Проект на договор

Приложение № 8

Образец на опис на документите