

*„Дигитализация, електронно съхранение и осигуряване на достъп до данните от раздел V и V-5 –
Хидрогеология на националния ГеоФонд“*

ДОКУМЕНТАЦИЯ

за

**обществена поръчка за провеждане на открита
процедура с предмет:**

**„Дигитализация, електронно съхранение и осигуряване
на достъп до данните от раздел V и V-5 – Хидрогеология
на националния ГеоФонд“**

гр. София, 2018 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА	3
II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ	6
III. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР	8
IV. ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ	11
V. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА И НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ	13
VI. РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ	16
VII. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ	16
VIII. КОРЕСПОНДЕНЦИЯ	22
IX. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР	22
X. ГАРАНЦИИ	23
XI. ДРУГИ УСЛОВИЯ	24

I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

1. Обект на обществената поръчка

Обект на настоящата обществена поръчка е услуга, чрез провеждане на открита процедура съгласно чл. 18, ал.1, т.1, на основание чл. 20, ал.1, т.1, б. „б“ от ЗОП.

2. Описание на предмета на поръчката

Проектът е насочен към дигитализация, електронно съхранение и осигуряване на достъп до данните от раздел V и V-5 – Хидрогеология на националния ГеоФонд , чрез изграждане на информационна система.

Постигането на общата цел ще бъде реализирано чрез следните специфични цели, съответстващи на планираните по проекта дейности:

- Да се анализират работните процеси свързани със съхранение и осигуряване на достъп до данните от раздел V и V-5 – Хидрогеология и състоенето на хартиените оригинали ;
- Да се проектира архитектура на системата и пространствена база данни, които да отговарят на установените от работните потребности потребности, актуалната нормативна база и наличните данни.
- Да се разработи ИС която да отговаря на реализирания проект, която да обслужва работните процеси и да съхранява всички данни от раздел V и V-5 – Хидрогеология
- Да се реализира процеса по дигитализация и електронно съхранение на данните от раздел V и V-5 – Хидрогеология на националния Геофонд
- Да се внедри информационната система в реална експлоатация.
- Да се реализира ефективно обучение за работа с информационната система за експертите на възложителя;

Основни дейности, които формират обхвата на проекта са следните:

Дейност 1: Осъществяване на цялостен анализ на хидрогеоложките доклади и приложените към тях карти и изработване на Наръчник;

Дейността включва както анализ а хидрогеоложките доклади и приложените към тях карти, така и изработване на Наръчник, съдържащ конкретни инструкции за съхранение, подготовка за цветно сканиране, цветно сканиране, индексирание, осигуряване на пълнотекстово търсене на информацията в индексните полета и създаване на електронен фонд на хартиените хидрогеоложки доклади и приложените към тях карти, извличане на географски данни от цифровите копия на хидрогеоложките карти и връщане на документите в състоянието им преди започване на обработката.

Дейност 2: Дигитализиране

Дейността включва:

- Подготовка;
- Цветно сканиране;
- Индексирание;
- Осигуряване на пълнотекстово търсене на информацията в индексните полета;

- Извличане на географски данни от цифровите копия на хидрогеоложките карти и създаване на електронен фонд на хартиените хидрогеоложки доклади и приложените към тях карти с формат до А0+.

- Привеждане на обработените хартиени документи във вида, в който са били преди да започне подготовката им за сканиране.

Общото очаквано количество е приблизително 412 000 страници с доклади и 27 000 карти с размер до А0+ формат (максимална дължина на хидрогеоложките карти до 3.5 м). Приблизителният брой двустранно изписани листове е 68 300. Очакваният брой файлове, в които трябва да се групират и запишат сканираните документи е до 33 000. В хидрогеоложките доклади има документи с различна специфика.

Дейност 3: Анализ, проучване и проектиране на Информационна система за изграждане, съхранение и управление на електронен масив от документи.

В рамките на дейността ще се извършат:

- Анализ на изискванията;
- Моделиране и анализ на бизнес процесите по ползване и поддържане на данните от геофонда;
- Детайлизиране на техническата спецификация;
- Проектиране на базата данни
- Изготвяне на детайлен архитектурен проект

Дейност 4: Разработка, внедряване и интеграция на Информационната Система и създадения електронен архив. Приемане на системата.

В рамките на дейността ще се извършат:

- Разработка на базата данни и Информационната Система на база одобрения детайлен архитектурен проект;
- Процес на извличане на географски данни от цифровите копия на приложените карти
- Внедряване на системата при Възложителя;
- Импортиране и интеграция на всички данни в централната база данни;
- Приемни тестове

Дейността включва както разработката и внедряването на системата, така и вграждане в специализираната система на електронния архив от сканирани документи и базата данни с цялата генерирана информация, следствие от пълнотекстовото разпознаване на текста на индексирания полета и извлечените географски данни от цифровите копия на хидрогеоложките карти.

Дейността включва и изработване на Ръководство на потребителя, съдържащо инструкции за работа със софтуерната система и електронните доклади и Ръководство на администратора на системата с инструкции за администриране на системата.

Дейност 5: Обучение

Дейността включва: Провеждане на обучение на потребителите на системата за работа с Информационната система. Провеждане на обучение на администраторите на системата за работа с нея.

3. Обособени позиции

Настоящата обществена поръчка не включва обособени позиции.

4. Възможност за представяне на варианти в офертите

Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертите на участниците.

5. Място за изпълнение на поръчката

Административната сграда на Министерството на околната среда и водите на бул. „Княгиня Мария Луиза“ № 22,

6. Срок за изпълнение на поръчката

Договорът влиза в сила от датата на регистрирането му в деловодната система на Възложителя. Периодът на изпълнение на услугата е 10 (десет) месеца от влизане в сила на договора.

7. Разходи за поръчката

Разходите за подготовка на офертите и за участие в процедурата са за сметка на участниците в нея. Участниците нямат право да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от тях при подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата от провеждане на процедурата.

8. Прогнозна стойност на поръчката

Общата прогнозна стойност на поръчката е в размер на **500 000 лв. (петстотин хиляди лева) без включен ДДС.**

Общата прогнозна стойност е максимално допустимата стойност по договора.

Участник предложил обща цена за изпълнение на поръчката по-висока от прогнозната стойност, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

9. Начин на плащане

Възложителят ще заплати цената за изпълнение на поръчката както следва: авансово плащане в размер на 100 % от цената на договора – в срок до 30 (*тридесет*) дни, считано от датата на влизане в сила на договора.

Авансовото плащане, се извършва въз основа на фактура за дължимата сума, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Всяко от плащанията по договора се извършва по банков път по предоставена от Изпълнителя и посочена в договора банкова сметка.

10. Срок на валидност на офертите

Срокът на валидност на офертите е 6 (шест) месеца, считано от крайния срок за получаване на офертите.

Срок на валидност на офертата е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

Възложителят си запазва правото да изиска от допуснатите участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществена поръчка.

Участник предложил по-кратък срок на валидност на офертата си ще бъде отстранен от участие в процедурата.

11. Предоставяне на документацията за обществената поръчка

Възложителят осигурява пълен, неограничен и пряк достъп до документацията по настоящата процедура в профила на купувача на електронен адрес: <https://www.moew.government.bg/bg/profil-na-kupuvacha/320/>

II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. В обявената процедура може да участва всяко физическо или юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на изискванията на ЗОП, ППЗОП и на изискванията на Възложителя, посочени в документацията за обществената поръчка. Възложителят не поставя изискване за създаване на юридическо лице за изпълнение на поръчката.

2. На основание чл.54, ал.1 от ЗОП възложителят отстранява от участие в обществената поръчка участник, за когото е налице, някое от следните обстоятелства:

2.1. Някое от лицата, които го представляват, членовете на управителни органи, надзорни органи, както и лицата, упражняващи контрол при вземането на решения при тези органи е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

- 2.1.1.** престъпление по чл.108а от Наказателния кодекс – тероризъм;
- 2.1.2.** престъпление по чл. 159а–159г от Наказателния кодекс – трафик на хора;
- 2.1.3.** престъпления против трудовите права на гражданите по чл.172 от Наказателния кодекс;
- 2.1.4.** престъпления по чл.192а от Наказателния кодекс;
- 2.1.5.** престъпление против собствеността по чл.194–217 от Наказателния кодекс;
- 2.1.6.** престъпление против стопанството по чл.219–252 от Наказателния кодекс;
- 2.1.7.** престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпирание на пари, по чл.253–260 от Наказателния кодекс;
- 2.1.8.** подкуп по чл.301–307 от Наказателния кодекс;
- 2.1.9.** участие в организирана престъпна група по чл.321 и чл.321а от Наказателния кодекс;
- 2.1.10.** престъпления против околната среда по чл. 352–353е от Наказателния кодекс.

2.2. Някое от лицата, които го представляват, членовете на управителни органи, надзорни органи, както и лицата упражняващи контрол при вземането на решения при тези органи е осъдено с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитирано, за престъпление, аналогично на тези по т. 2.1, в друга държава членка или трета страна;

2.3. 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, освен ако размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот на участника за последната приключена финансова година;

2.4. Налице е неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

2.5. Установено е, че участникът:

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

2.5.2. не е предоставил изисквана се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

2.6. Установено е с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че участникът е нарушил:

2.6.1. разпоредбите на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, както и чл. 118 от КТ, във връзка с възникването и изменението на трудовото правоотношение;

2.6.2. задължението на работодателя за начисление и плащане на трудово възнаграждение, съгласно чл. 128, чл. 228, ал. 3 и чл. 245 от КТ;

2.6.3. специалната закрила на непълнолетните, предвидена в чл. 301-305 от КТ;

2.6.4. забраната за наемането на работа на незаконно пребиваващи на територията на Република България граждани на трети държави, съгл. разпоредбите на чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или,

2.6.5. аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която е установен участникът;

2.7. За някое от лицата, които го представляват, членовете на управителни органи, надзорни органи както и за лицата упражняващи контрол при вземането на решения при тези органи е налице конфликт на интереси, с възложителя, негови 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, или имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 2, ал. 3 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси, и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка, който не може да бъде отстранен.

3. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка, съгласно чл. 55, ал. 1, т.1, т. 3 и т. 5 от ЗОП, участник, когато:

3.1. е обявен в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност;

3.2. е в процедура по ликвидация;

3.3. 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;

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

3.5. някое от лицата, които го представляват, членовете на управителни органи, надзорни органи както и за лицата упражняващи контрол при вземането на решения при тези органи е опитало да:

3.5.1. повлияе на вземането на решение от страна на възложителя, свързано с отстраняването, подборът или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или

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

4. В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, изброените по-горе изисквания се прилагат за всеки член на обединението поотделно. Когато се предвижда участие на подизпълнител, посочените изисквания се прилагат и за подизпълнителя, с оглед на вида и дела на участието му.

5. При подаване на офертата, участникът посочва липсата на обстоятелствата по т.2 и т.3 в част III, буква „В“ на еЕЕДОП (Приложение № 3).

6. Свързани лица¹ не могат да бъдат самостоятелни участници в обществената поръчка.

7. За участника не трябва да са налице обстоятелствата по 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.

При подаване на офертата, участникът посочва липсата на обстоятелствата по т.7, част III, буква „Г“ на еЕЕДОП (Приложение № 3).

8. За участника не трябва да са налице обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ).

При подаване на офертата, участникът посочва липсата на обстоятелствата по т.7, част III, буква „Г“ на еЕЕДОП (Приложение № 3).

III. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност:

Възложителят не поставя изисквания, свързани с годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност.

2. Изисквания за икономическо и финансово състояние.

Участникът следва да е реализирал:

2.1 минимален общ оборот в размер на минимум 1 000 000 (един милион) лева за последните три приключили финансови години (2015 г., 2016 г. и 2017 г.) в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си.

Обстоятелството се удостоверява в Част IV, Раздел Б, в приложимите случаи от еЕЕДОП (Приложение №3).

В случаите по чл.67, ал.5 и ал.6 от ЗОП изискването се доказва с удостоверения от банки, или справка за общия оборот или ГФО или неговите съставни части, когато публикуването им се изисква.

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.

¹ Съгласно 2, т. 45 от ДР на ЗОП "Свързани лица" са тези по смисъла на 1, т. 13 и 14 от ЗППЦ:

- лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;
- лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;
- лицата, които съвместно контролират трето лице;
- съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съдебна линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

"Контрол" е налице, когато едно лице:

- 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
- може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или
- може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

2.2 минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, изчислен на база годишните обороти, в размер на минимум 500 000 (петстотин хиляди) лева за последните три приключили финансови години (2015 г., 2016 г. и 2017 г.) в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си.

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

Обстоятелството се удостоверява в Част IV, Раздел Б, в приложимите случаи от еЕЕДОП (Приложение №3).

В случаите по чл.67, ал.5 и ал.6 от ЗОП изискването се доказва с удостоверения от банки, или справка за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката или ГФО или неговите съставни му части, когато публикуването им се изисква.

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.

За целите на настоящата обществена поръчка под оборот „в сферата, попадаща в обхвата на поръчката“ следва да се разбира реализиран оборот от изпълнение на услуги/дейности свързани с проектиране, разработване и внедряване на софтуерна система и/или сканиране и индексирание на документи.

Съгласно § 66 от Допълнителните разпоредби на ЗОП „годишен общ оборот“ е сумата от нетните приходи от продажби.

Съгласно § 67 от Допълнителните разпоредби на ЗОП „оборот в сферата попадаща в обхвата на поръчката“ е сума равна на частта от нетните приходи от продажби, реализирана от дейност, попадащи в обхвата на обществената поръчка.

3. Участникът следва да отговаря на следните изисквания за технически и професионални способности:

3.1. През последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си, той трябва да е изпълнил най-малко една дейност с предмет и обем сходен с предмета на поръчката.

Под „изпълнени дейности“ се разбират такива, които независимо от датата на започването им, са приключили в посочения по-горе период.

Под „дейност, с предмет и обем идентичен или сходен с този на поръчката“ се разбира:

- Дейности, свързани със сканиране, индексирание и създаване на електронен фонд на хартиени документи, с обем най-малко 800 000 (осемстотин хиляди) сканирани страници, като поне 400 000 (четиристотин хиляди) от тях, трябва да са цветно сканирани, обработени в помещения на Възложителя;

и

- Дейности, свързани с проектиране, разработка и внедряване на географска информационна система.

В списъка на услугите, които са идентични или сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата се посочват стойностите, датите и получателите.

Обстоятелството се удостоверява в Част IV, Раздел В от еЕЕДОП (Приложение №3) с посочване на информация за услугите с предмет, идентичен или сходен с тези на поръчката, с посочване на стойностите, датите и получателите.

В случаите на чл.67, ал.5 и ал.6 от ЗОП, изискването се доказва със Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга.

3.2. Участникът следва да разполага със следния минимален брой инструменти, съоръжения, техническо оборудване и материално – техническа база, необходими за изпълнение на поръчката, както следва:

- Скенери цветни до А3 формат включително с листоподаващо устройство и скорост на сканиране цветно 100 изображения/минута – 8 броя;
- Скенер цветен А0 формат – 1 брой;
- Скенери с възможност за сканиране без листоподаващо – 4 броя;
- Компютърни работни станции – 20 броя.

Обстоятелствата се удостоверяват в Част IV „Критерии за подбор“, Раздел В „Технически и професионални способности“, т. 9 от ЕЕДОП.

В случаите на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП изискването се удостоверява с представяне на декларация за инструментите, съоръженията и техническото оборудване, които ще бъдат използвани за изпълнение на поръчката.

3.3.3. Участникът трябва да прилага:

а) система за управление на качеството, съответстваща на стандарт БДС EN ISO 9001:20XX или еквивалентен (с обхват в областта на сканиране, индексирание, обработка и електронно архивиране на документи и с обхват в областта на информационните технологии включително географски информационни системи);

б) Система за управление на информационната сигурност, съответстваща на стандарт БДС EN ISO 27001:20XX или еквивалентен (с обхват в областта на сканиране, индексирание, обработка и електронно архивиране на документи и с обхват в областта на информационните технологии включително географски информационни системи);

в) Система за управление на ИТ услуги, съответстваща на стандарт БДС EN 20000-1:20XX или еквивалентен (с обхват в областта на информационните технологии включително Географски информационни системи).

Обстоятелствата се удостоверяват в Част IV „Критерии за подбор“, Раздел Г „Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление“.

В случаите на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП изискването се удостоверява със заверени копия на сертификати за управление на качеството.

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 или за опазване на околната среда, когато кандидат или участник не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини.

4. Допълнителни условия за приложимите случаи.

4.1) 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.

4.2) Когато участник е чуждестранно лице той представя съответен еквивалент на изискваните се документи за доказване на критериите за подбор съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

4.3) Участниците могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с техническите способности и професионалната компетентност.

4.4) 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.

4.5) 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.

4.6) Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т.4.5.

4.7) 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.4.3, т.4.4 и 4.5.

В приложимите случаи по т.4.3÷т.4.7 се попълва част II, буква В на приложения към документацията за обществена поръчка образец – еЕЕДОП (Приложение №3).

4.8) Когато участника ползва подизпълнители последните трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват.

В приложимите случаи по т.4.8 се попълва част II, буква Г на приложения към документацията за обществена поръчка образец – еЕЕДОП (Приложение №3).

4.9) Преди сключването на договор за обществена поръчка участника, определен за изпълнител предоставя 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.

IV. ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват български и/или чуждестранни физически и/или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията на Закона за обществените поръчки и настоящата документация.

2. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да подава самостоятелна оферта.

3. Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта. Не се допуска представяне на варианти на техническа и/или ценова оферта.

4. Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъдат офермени по приложенията към документацията образци (приложения).

5. Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.

6. Офертата се представя в писмен вид на хартиен носител.

7. Всички документи в офертата трябва да бъдат на български език. Ако в офертата са включени документи на чужд език, те следва да са придружени с превод на български език.

8. 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“ и подписа на лицето/та, представляващо/и участника.

9. Офертата трябва да бъде подписана от законния представител на участника съгласно търговската му регистрация, или от надлежно упълномощено от него лице с нотариално заверено пълномощно.

10. Офертата се представя в запечатана, непрозрачна и с ненарушена цялост опаковка от участника или от упълномощен от него представител лично, или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка на адрес: **гр. София, бул. „Княгиня Мария Луиза” № 22, Министерство на околната среда и водите.**

11. На опаковката на офертата се посочват:

11.1. наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

11.2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;

11.3. наименованието на поръчката, за която се подават документите.

12. При приемане на офертата върху опаковката ѝ се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, като посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

13. Възложителят не приема за участие в обществената поръчка и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок, или в незапечатана опаковка или опаковка с нарушена цялост. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на възложителя.

14. Ако участникът изпрати офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите за тях са за сметка на участника. В този случай, участникът следва да осигури пристигането на офертата в посоченият от възложителя срок. Рискът от забава или загубване на офертата е за сметка на участника.

15. До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си. Допълнението и/или промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде поставен надпис „Допълнение/Промяна на оферта с входящ номер _____“ и наименование на участника.

16. Възложителят удължава срока за представяне на оферти при наличие на условията, предвидени в чл. 100, ал. 7-12 от ЗОП.

17. Удължаването на сроковете се публикува в Регистъра на обществените поръчки и в профила на купувача.

V. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА И НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ

Офертата се изготвя по приложените в документацията образци и се представя в опаковка със следното съдържание:

1. Опис на представените документи (Приложение № 2) - в свободен текст като е препоръчително подредването на документите в офертата да следва последователността на изброяването им в опис.

2. Декларация-списък на задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 от ЗОП (Приложение № 2А);

3. Техническо предложение (Приложение № 4) - участникът следва да декларира обстоятелствата посочени в т.І÷VI от образеца в съответствие с Техническата спецификация и изискванията на Възложителя.

В своето предложение за изпълнение на поръчката, от участника се изисква да предложи организация и методология за изпълнение на поръчката, мерки за управление на описаните в Техническото задание рискове, както и да представи линеен календарен план-график за изпълнение на поръчката, който да отразява всички посочени в Техническото задание дейности/задачи.

Към Техническото предложение задължително се прилагат автобиографии (CV) по образец – Приложение № 4А на експертите, които ще изпълняват/отговарят за поръчката, в която се посочва професионален опит, декларира се разположението на експерта за изпълнение на поръчката и се прилагат доказателства за професионалния опит на експерта в съответствие с т.9 „Експертен състав“ от Техническите спецификации. Доказателствата могат да включват копия от сертификати, референции от работодатели/възложители и други подходящи документи доказващи професионалния опит на експерта.

Към Техническото предложение задължително се прилага и списък, с изброяване на имената, образователната степен, общия професионален опит, както и съответствието на конкретните експерти с останалите изисквания на Възложителя, съгл. Техническото задание, което е приложение към настоящата документация. Към списъка, участникът следва да приложи и доказателства, потвърждаващи достоверността на информацията. Предложените неключови експерти не подлежат на оценка, съгласно Методиката за оценка към настоящата процедура, но са част от Техническото предложение и като такава, следва да отговарят на изискванията на Възложителя.

Техническото предложение следва да бъде подписано от лицето, което самостоятелно представлява съответния стопански субект или от надлежно упълномощено от него лице с нотариално заверено пълномощно.

Участник, който не представи Техническо предложение или то не отговаря на обявените условия на поръчката ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка на основание чл. 107, т. 2, б. "а" от ЗОП.

3. Ценово предложение (Приложение № 5), включващо всички разходи за изпълнение на поръчката, като цените следва да бъдат посочени в български лева без включен ДДС и съответно с включен ДДС с думи и цифри, със закръгление до втората цифра след десетичния знак, като при несъответствие между сумата, написана с цифри, и тази, написана с думи, важи сумата, написана с думи. Отговорност за евентуално допуснати

грешки или пропуски в изчисленията на предложената цена носи единствено участникът в процедурата.

В ценовото предложение трябва да бъдат включени всички разходи за транспорт, консумативи, такси, наем, трудови възнаграждения на персонала, който ще изпълнява поръчката и други разходи, които участникът предвижда да направи във връзка с изпълнението на обществената поръчка.

Извън плика „Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участник, който по какъвто и да е начин е включил някъде в офертата си извън плика „Предлагани ценови параметри“ елементи, свързани с предлаганата цена или части от нея, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

Участник, който не представи ценово предложение, или то не отговаря на обявените условия на поръчката ще бъде отстранен на основание чл.107, т.2, б. „а“ от ЗОП.

4. Офертата се представя в писмен вид на хартиен носител, с изключение на еЕЕДОП - Единен европейски документ за обществени поръчки за участника, който се попълва за всеки от участниците в обединението, за подизпълнителите, ако такива са посочени, и/или трети лица, чийто капацитет ще бъде използван, който съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП и във връзка с § 29, т. 5, б. „а“ от ПЗР на ЗОП и се представя задължително само в електронен вид подписан от всички лица съгласно чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП, на оптичен или друг подходящ носител в опаковката с офертата.

Възложителят не поставя изискване за представяне на еЕЕДОП от физическите лица, включени в експертния състав за изпълнение на поръчката, които не са служители на участника, т.е. представят конкретен резултат по граждански договор.

4.1. При изготвяне на офертата си участникът следва да изтегли от профила на купувача на Възложителя еЕЕДОП - Приложение №3 - образец в PDF формат (файла за преглед) и XML формат (файла за обработка).

Файлът в PDF формат е удобен за преглед, т.е. участникът може да отвори файла и да разгледа изискващата се информация, с която следва да разполага за да го попълни.

Файлът във формат XML не се отваря директно от компютъра. Той е подходящ за компютърна обработка и следва да се отвори и зареди чрез информационната система на ЕК - <https://ec.europa.eu/tools/espd>, т.е. участникът влиза на страницата на информационната система – избира „Вие сте: Икономически оператор“, „Искате да: Заредите файл ЕЕДОП“, „Качите документ: бутон „Choose file“ от там избира и изтегля файла във формат XML от компютъра и попълва в него необходимата информация/данни, след което записва попълнения файл (zip формат - espd-request, в който се съдържат двата файла в XML и PDF формат) отново на компютъра. Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данните, поради което след всяко попълване (частично или финално) на еЕЕДОП, участникът всеки път следва да изтегли zip-файла (espd-request), който винаги трябва да запазва и съхранява локално на компютъра. Всички допълнения или редакции на еЕЕДОП се правят като се ползва последния записан файл espd-request – XML формат, който отново се отваря и зарежда само посредством горепосочената информационна система на ЕК. Файловете в PDF формат се ползват само за преглед.

4.2 След пълното попълване на данните/информацията в еЕЕДОП участникът изтегля zip-файла (espd-request) на локален компютър, след което версията на еЕЕДОП в PDF формат трябва да се подпише с електронни подписи от всички лица съгласно чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП.

4.3. Подписаният с електронен/електронни подпис/и еЕЕДОП се представя от участника на оптичен или друг подходящ носител в опаковката с офертата.

4.4. Всички документи в офертата трябва да бъдат на български език. Ако в офертата са включени документи на чужд език, те следва да са придружени с превод на български език.

4.5. Общи указания за попълване на еЕЕДОП (в електронен вид):

4.5.1) В документа се предоставя информацията, изисквана от възложителя, и се посочват данни относно публичните регистри, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация;

4.5.2) Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно, но ще ползва капацитета на едно или повече трети лица, по отношение на критериите за подбор, представя и подписва по съответния начин отделен еЕЕДОП за всяко едно от третите лица. 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. Участникът (икономически оператор) попълва Раздел В „Информация относно използването на капацитета на други субекти“ на част II от еЕЕДОП. Ако полето е попълнено с „Да“ се представя еЕЕДОП надлежно попълнен и подписан по съответния начин от лицата по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП, за третите лица. В еЕЕДОП се посочва информацията, изисквана съгласно раздел А и Б от част II, попълва се част III „Основания за изключване“ и част IV „Критерии за подбор“ само по отношение на ресурса, който се предоставя за използване.

4.5.3) Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно, но ще ползва един или повече подизпълнители, представя попълнен и подписан по съответния начин отделен еЕЕДОП за всеки един от подизпълнителите. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълняват, и за тях не следва да са налице основания за отстраняване от процедурата. Участникът (икономически оператор) попълва Раздел Г „Информация за подизпълнители, чийто капацитет икономическият оператор няма да използва“ на част II от еЕЕДОП. Ако полето е попълнено с „Да“ се представя еЕЕДОП за всеки подизпълнител надлежно попълнен и подписан по съответния начин от лицата по чл. 40, ал.1 ППЗОП. В еЕЕДОП подизпълнителят/лите посочват информацията, изисквана съгласно раздел А и Б от част II и попълват част III „Основания за изключване“.

4.5.4) При подаване на офертата участниците декларират в част III, буква „Г“, първи ред, дясна колона на еЕЕДОП липсата на основания по чл. 3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, като маркират отговор „да“ и възпроизвеждат следния текст:

„Представяването от мен дружество по смисъла на §1, т.1 от ДР на ЗИФОДРЮПДРС:

4.5.4.1. Е регистрирано / Не е регистрирано (възпроизвежда се релевантният текст) в юрисдикция с преференциален данъчен режим по смисъла на §1, т.64 от Допълнителните разпоредби на Закона за корпоративното подоходно облагане. Юрисдикцията с преференциален данъчен режим е _____ /попълва се в случай на регистрация в такава юрисдикция/

4.5.4.2. Е свързано / Не е свързано (възпроизвежда се релевантният текст) лице по смисъла на § 1 от Допълнителните разпоредби на Търговския закон с дружества, регистрирани в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

4.5.4.3. Попада в изключението на чл. 4, т. от ЗИФОДРЮПДРС.

/възпроизвежда се, ако дружеството е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим или е свързано с лица, регистрирани

в юрисдикции с преференциален данъчен режим/

4.5.4.4. Запознат съм с правомощията на възложителя по чл. 6, ал. 4 от ЗИФОДРЮПДРС и § 7, ал. 2 от Заключителните разпоредби на ЗИФОДРЮПДРС“.

4.5.5) Участниците могат да използват еЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условията на чл. 44, ал. 2 от ППЗОП, и при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална.

5. Участниците задължително представят ценовото си предложение в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис: „Предлагани ценови параметри“.

6. Декларация по чл. 102, ал. 1 от ЗОП, ако участникът счита, че е приложимо.

7. Ако участникът е обединение или друго образувание, трябва да се представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението.

7.1. Ако в този документ не е посочено кой от партньорите представлява обединението, следва да се представи и документ, подписан от лицата в обединението, в който да е посочен представляващият обединението или другото образувание за целите на поръчката.

7.2. Ако от документа по т.7 не е видно какво е разпределението на отговорността между членовете на обединението и дейностите, които ще изпълнява всеки член от обединението в настоящата поръчка, участника трябва да представи и тази информация.

8. Пълномощно (*оригинал или нотариално заверено копие*) – представя се, когато офертата или някой документ от нея не е подписан от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата, да представлява участника в процедурата и/или за извършването на съответното действие, което е извършено от пълномощник.

VI. РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

1. Постъпилите оферти ще се отворят на мястото, датата и часа, посочени в обявлението за настоящата обществена поръчка. При промяна в датата, часа или мястото за отваряне на офертите участниците се уведомяват чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди новоопределения час.

2. Получените оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Представителят на участника удостоверява своята самоличност и представя пълномощно, освен ако е законен представител на участника. Представителите на участниците вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията присъствен списък.

3. Комисията разглежда, оценява и класира офертите съгласно глава V, раздел VIII от ППЗОП.

VII. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

1. Общи указания

Обществената поръчка се възлага въз основа на „икономически най-изгодната оферта“.

Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерий за възлагане „оптимално съотношение качество/цена“ по чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП.

Изборът на критерий за оценка на офертите е съобразен с комплексния характер на предмета на настоящата обществена поръчка. При формулирането на критерия и показателите за оценка, Възложителят е изхождал от разбирането, че при обществени поръчки за интелектуални услуги, организацията и професионалната компетентност на ръководния и експертен екип, предложен от участника, е неразривно свързан с предмета на поръчката, и по-специално с качеството на услугата. В такива случаи е налице изключително тясна зависимост между организацията, професионалната квалификация, компетентността, опитът и ефективността като цяло на работния екип и качествената стойност на офертите.

2. Оценка на офертите

Настоящата методика съдържа точни указания за определяне на комплексната оценка на всяка оферта, показателите, броят точки за всеки от тях при изчисляване на комплексната оценка, както и точни указания за определяне на оценката по всеки показател.

Комисията прилага методиката по отношение на офертите на участниците, които не са отстранени от участие в процедурата и които отговарят на обявените от Възложителя изисквания за лично състояние и критерии за подбор. В случай, че участник представи Предложение за изпълнение на поръчката, което не отговаря на изискванията на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, на действащото законодателство, на съществуващите стандарти или технически изисквания, се отстранява от участие и офертата му не се допуска до оценка и класиране.

Крайното класиране на допуснатите оферти се извършва в низходящ ред, на база получена комплексна оценка за всяка оферта. Офертата, получила най-голям брой точки, се класира на първо място.

Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред:

1. по-ниска предложена цена;
2. по-изгодно предложение по показател „Организация за изпълнение на поръчката”, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с посочения по-горе ред.

3. Комплексна оценка на офертите

Комплексната оценка (КО) на всеки участник се получава като сума от оценките на офертата по следните три показателя:

- Показател „Организация за изпълнение на поръчката” (ОП) с максимален брой точки 100 и относителна тежест в комплексната оценка – 40 % (0,40).
- Показател „Професионална компетентност на персонала“ (ПК) с максимален брой точки 100 и относителна тежест в комплексната оценка – 20% (0,20).
- Показател „Ценово предложение” (ЦП) с максимален брой точки 100 и относителна тежест в комплексната оценка – 40 % (0,40).

Комплексната оценка на офертите се формира по следната формула:

$$КО = 0,4 \times ОП + 0,2 \times ПК + 0,4 \times ЦП$$

където:

КО е комплексната оценка на конкретната оферта на участника;

ОП е оценката на участника по показателя „Организация за изпълнение на поръчката”.

0,4 е относителната тежест на показателя ОП в крайната оценка.

ПК е оценката на участника по показателя „Професионална компетентност на персонала”.

0,2 е относителната тежест на показателя ПК в крайната оценка.

ЦП е оценката на участника по показателя „Ценово предложение”.

0,4 е относителната тежест на показателя ЦП в крайната оценка.

4. Определяне на оценките по всеки показател

4.1. Показателят „Организация за изпълнение на поръчката” (ОП), с максимален брой точки 100 - представлява оценка на предложението за изпълнение на поръчката на участника в съответствие с изискванията на Възложителя, заложен в Техническото задание за постигане на заложените цели и очакваните резултати.

В своето предложение за изпълнение на поръчката се изисква от участника да предложи организация и методология за изпълнение на поръчката, които счита за най-подходящи, в съответствие с нейният обхват и заложените цели и резултати и следва да обхваща всички дейности и задачи, необходими за нейното изпълнение. Всички дейности и задачи, следва да се опишат в тяхната технологична последователност и взаимна обвързаност. За всяка от дейностите/задачите следва да е показано разпределението, броят и квалификацията на необходимите експерти. Трябва да се посочи и времето за изпълнение на всяка една дейност/задача. За всяка дейност/задача следва да са дефинирани необходимите технически ресурси за нейното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението ѝ експерт/и. Освен това следва да се посочат методите за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложената услуга. Предложението за изпълнение следва да отговаря на изискванията на възложителя, посочени в техническото задание, на действащото законодателство, на съществуващите технически изисквания и стандарти, и да е съобразена с предмета на поръчката и проектната документация.

Всеки участник трябва да е предложил мерки за управление на описаните в ТЗ рискове.

Участникът следва да представи линеен календарен план-график за изпълнение на поръчката. Графикът следва да представя работната програма на участника, като прецизира съответните дейности (задачи) и да е съобразен с тяхната технологична последователност. Линеиният календарен план е график за изпълнение на поръчката и следва да отразява всички посочени в ТЗ дейности/задачи.

Организацията за изпълнение на поръчката и линеиния календарен план-график следва да обосновават предложените от участника срокове за изпълнение на поръчката. В противен случай участникът ще бъде отстранен.

Оценяването на оферти, които отговарят на изискванията се извършват по следния начин:

Предложение за изпълнението на поръчката, което отговаря на предварително обявените изисквания на възложителя, съдържа задължително изискуемите елементи

посочени в т. 4.1. и в своята последователност гарантира навременното и спрямо минималните изисквания на техническата спецификация постигане на резултати, ще бъде оценено с 50,00 точки.

Характеристики, надграждащи предложението за изпълнение на поръчката:

Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на работата на екипа от експерти, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката, като всяка мярка следва да бъде съпроводена с посочване на: съдържание и обхват на мярката, конкретни лица, ангажирани с изпълнението ѝ, както и конкретните задължения на тези лица за изпълнение на мярката. Представени са аргументи как предложените мерки гарантират качествено изпълнение на дейностите, предмет на поръчката. Освен това са дефинирани действия за реакция при отказ на техническото оборудване, необходимо за изпълнение на поръчката (включително план за действия по заместване и ремонт на повредено оборудване).

Наличието на горепосочените обстоятелства в предложението за изпълнение на поръчката ще бъде оценено с 20 точки.

Участникът е предложил мерки за управление на описаните в техническата спецификация рискове, на базата на извършена и описана в техническото предложение оценка (анализ) на вероятността и влиянието им и за всеки от рисковете е предоставен механизъм за отговор (например чрез контролни дейности), като е посочено как чрез него са повлиява вероятността и влиянието за сбъждане на всеки от рисковете. Разработена е рамка на рисковете, определена от категории, подкатегории и типове риск, която дава нагледна представа за естеството на риска и може да се използва при идентифицирането на рисковете в организацията.

Наличието на горепосочените обстоятелства в предложението за изпълнение на поръчката ще бъде оценено с 20 точки.

Участникът е посочил как избраната от него методологията за управление на проекти ще бъде приспособена към настоящата поръчка за успешното управление на проекта, което включва управление на дейности, ресурси, време, качество.

Наличието на горепосочените обстоятелства в предложението за изпълнение на поръчката ще бъде оценено с 10 точки.

Присъждането на точки се извършва по следния начин:

50 точки получава предложение, което отговаря на минималните изисквания на Възложителя. В случай, че предложението не отговаря на изискванията на Възложителя, офертата не се допуска до оценка, а участникът се отстранява.

За наличието на всяка една от горепосочените характеристики, допълнително се присъждат посочените за нея точки.

4.2. Показателят „Професионална компетентност на персонала“, с максимален брой точки 100 – представлява оценка професионалната компетентност на ключовите експерти, които ще изпълняват поръчката.

Показателят се формира по следната формула:

$$ПК = \frac{ПК_{\text{участн.}}}{ПК_{\text{макс.}}} \times 100$$

където,

ПК_{участник} – полученият сбор точки за професионална компетентност на персонала на даден участник;

ПКмакс. – максимално полученият сбор за професионална компетентност на персонала.

Точките за всеки участник се получават по следния начин:

$$ПК = РП + РЕД + ЕСА + ЕБА + ЕСС$$

РП – точките получени за ръководител проект;

РЕД – точките получени за ръководител екип дигитализация;

ЕСА – точките получени за експерт Системен архитект;

ЕБА – точките получени за експерт Бизнес анализ;

ЕСС – точките получени за експерт Системна сигурност.

	Професионална компетентност	Точки
1	Предоставеното от участника предложение за Ръководител Проект отговаря на изискванията на Възложителя и ги надгражда както следва:	
	В изпълнение на повече от 4 (четири) дейности в съответствие с изискванията за „Специфичен опит и сертификати” т. Б	5
	В изпълнение на 4 (четири) дейности в съответствие с изискванията за „Специфичен опит и сертификати” т. Б	4
	В изпълнение на 3 (три) дейности в съответствие с изискванията за „Специфичен опит и сертификати” т. Б	3
	В изпълнение на 2 (две) дейности в съответствие с изискванията за „Специфичен опит и сертификати” т. Б	2
	Изпълнява изискванията без да ги надгражда	1
2	Предоставеното от участника предложение за КЕ2 - Ръководител екип Дигитализация – подготовка, сканиране и индексирание на документите отговаря на изискванията на Възложителя и ги надгражда както следва:	
	В изпълнение на повече от 4 (четири) дейности в съответствие с изискванията за „Специфичен опит и сертификати” т. Г (по отношение на изискването за опит в поне една завършена дейност за Сканиране, индексирание и създаване на електронен фонд на хартиени документи)	5
	В изпълнение на 4 (четири) дейности в съответствие с изискванията за „Специфичен опит и сертификати” т. Г (по отношение на изискването за опит в поне една завършена дейност за Сканиране, индексирание и създаване на електронен фонд на хартиени документи)	4
	В изпълнение на 3 (три) дейности в съответствие с изискванията за „Специфичен опит и сертификати” т. Г (по отношение на изискването за опит в поне една завършена дейност за Сканиране, индексирание и създаване на електронен фонд на хартиени документи)	3
	В изпълнение на 2 (две) дейности в съответствие с изискванията за „Специфичен опит и сертификати” т. Г (по отношение на изискването за	2

	опит в поне една завършена дейност за Сканиране, индексирание и създаване на електронен фонд на хартиени документи)	
	Изпълнява изискванията без да ги надгражда	1
3	Предоставеното от участника предложение за Експерт Системен Архитект отговаря на изискванията на Възложителя и ги надгражда както следва:	
	В изпълнение на повече от 4 (четири) дейности в съответствие с изискванията за „Специфичен опит и сертификати” т. Б	5
	В изпълнение на 4 (четири) дейности в съответствие с изискванията за „Специфичен опит и сертификати” т. Б	4
	В изпълнение на 3 (три) дейности в съответствие с изискванията за „Специфичен опит и сертификати” т. Б	3
	В изпълнение на 2 (две) дейности в съответствие с изискванията за „Специфичен опит и сертификати” т. Б	2
	Изпълнява изискванията без да ги надгражда	1
4	Предоставеното от участника предложение за Експерт Бизнес Анализ отговаря на изискванията на Възложителя и ги надгражда както следва:	
	В изпълнение на повече от 4 (четири) дейности в съответствие с изискванията за „Специфичен опит и сертификати” т. А	5
	В изпълнение на 4 (четири) дейности в съответствие с изискванията за „Специфичен опит и сертификати” т. А	4
	В изпълнение на 3 (три) дейности в съответствие с изискванията за „Специфичен опит и сертификати” т. А	3
	В изпълнение на 2 (две) дейности в съответствие с изискванията за „Специфичен опит и сертификати” т. А	2
	Изпълнява изискванията без да ги надгражда	1
5	Предоставеното от участника предложение за Експерт системна сигурност отговаря на изискванията на Възложителя и ги надгражда както следва:	
	В изпълнение на повече от 4 (четири) дейности в съответствие с изискванията за „Специфичен опит и сертификати” т. В	5
	В изпълнение на 4 (четири) дейности в съответствие с изискванията за „Специфичен опит и сертификати” т. В	4
	В изпълнение на 3 (три) дейности в съответствие с изискванията за „Специфичен опит и сертификати” т. В	3
	В изпълнение на 2 (две) дейности в съответствие с изискванията за „Специфичен опит и сертификати” т. В	2
	Изпълнява изискванията без да ги надгражда	1

4.3. Показателят „Ценово предложение“ (ЦП) с максимален брой точки – 100

Всеки участник следва да предложи една обща цена, включваща стойността, предвидена за изпълнение на всички дейности по настоящата поръчка, вкл. разработката на софтуера, въвеждането на ИС в експлоатация, обучението, гаранционната поддръжка и всички други необходими разходи за изпълнение на поръчката.

Показателят „Ценово предложение“ се формира по следната формула:

$$\text{ЦП} = \text{ЦП}_{\text{мин.}} / \text{Ц}_{\text{участник}} \times 100$$

където:

$\text{ЦП}_{\text{мин.}}$ – предложена най-ниска цена за изпълнение на поръчката;

$\text{Ц}_{\text{участник}}$ – предложена цена от съответния участник.

VIII. КОРЕСПОНДЕНЦИЯ

1. Обменът на информация свързана с настоящата процедура между Възложителя и участниците е в писмен вид, на български език, и се извършва чрез:

- 1.1. връчване лично срещу подпис;
- 1.2. по електронен път с електронен подпис на посочените от Възложителя и участниците електронни адреси;
- 1.3. по факс на посочения от Възложителя и участниците номера;
- 1.4. по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- 1.5. чрез комбинация от средствата по т.1.1÷1.4;
- 1.6. чрез профила на купувача на Възложителя в посочените в ЗОП и ППЗОП случаи.

2. За получено се счита това уведомление по време на процедурата, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса известен на изпращача.

3. Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се публикуват в профила на купувача, като могат да се връчват и лично срещу подпис или да се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

4. Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.

IX. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с определения изпълнител по реда и разпоредбите на чл.112 от ЗОП при условие, че при подписване на договора определения изпълнител изпълни условията на чл.112, ал.1 от ЗОП.

2. Възложителят сключва писмен договор за възлагане на поръчката с класирания на първо място участник, като преди подписване на договора определеният за изпълнител участник е длъжен да представи актуални документи, издадени от компетентен орган, удостоверяващи липсата на основания за отстраняване както следва:

- 2.1. За обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1 от ЗОП - свидетелство за съдимост.
- 2.2. 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 от общината по седалището на участника.

2.3. За обстоятелството по чл.54, ал.1, т.6 от ЗОП - удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

Когато участникът, избран за изпълнител е чуждестранно лице, той представя съответните документи, издадени от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

3. В случай, че определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът се сключва след като изпълнителя представи заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

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

- откаже да сключи договор;
- не изпълни някое от условията на чл.112, ал. 1 от ЗОП, или
- не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

5. Доказването на липсата на основания за отстраняване на участникът, избран за изпълнител е при условията на чл.58.

6. В съответствие с чл.67, ал.6 участникът, избран за изпълнител предоставя 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.

7. Когато обстоятелствата в документите по т.2 са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на Възложителя по служебен път, Възложителят предприема съответните действия за изискването на необходимите документи.

X. ГАРАНЦИИ

1. Гаранция за изпълнение на договора

1.1. При подписване на договора участникът, определен за изпълнител представя гаранция за изпълнение на договора за обществена поръчка в **размер на 5% (пет на сто)** от общата цена по договора без включен ДДС.

1.2. Гаранцията за изпълнение се представя в една от следните форми:

1.2.1. заверено копие на платежно нареждане за парична сума, преведена по посочената по-долу сметка на Министерство на околната среда и водите:

БНБ ЦУ - IBAN: BG70BNBG 9661 3300 1387 01 ВИС код на БНБ ЦУ– BNBGBGSF

1.2.2. банкова гаранция в оригинал;

1.2.3. застрахователна полица за застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие от застрахователя на отговорността на изпълнителя. 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.

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

1.4. В случай, че гаранцията за изпълнение на договора е под формата на банкова гаранция или застраховка, същата трябва да е със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора. Банковата

гаранция трябва да бъде безусловна, неотменима, с възможност да се усвои изцяло или на части в зависимост от претендираното обезщетение. Гаранцията трябва да съдържа задължение на банката гарант, да извърши безусловно плащане, при първо писмено искане от възложителя, в случай че изпълнителя не е изпълнил някое от задълженията по договора.

1.5. 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.

1.6. При представяне на гаранцията, в документа съобразно вида в който тя се представя, изрично се посочва предмета на договора, за която е представена гаранцията.

1.7. Условието за задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение са указани в Договора за изпълнение на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.

1.8. Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

2. Гаранция за авансово предоставените средства

2.1. При подписването на договора за обществената поръчка, Изпълнителят представя на Възложителя и гаранция, която обезпечава авансово предоставените средства, в пълния размер на тези средства.

2.2. Гаранцията за авансово предоставени средства се представя по избор на Изпълнителя в една от формите, посочени в ЗОП.

XI. ДРУГИ УСЛОВИЯ

1. По въпроси, свързани с провеждането на процедурата и подготовката на офертите на участниците, които не са разгледани в документацията, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки.

2. 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:

2.1. Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП Телефон: 0700 18 700; Интернет адрес: <http://www.nap.bg>

2.2. Относно задълженията, опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите:

- Информационен център на МОСВ;

- гр. София 1000, бул. "Княгиня Мария Луиза" № 22, Телефон: 02/ 940 6237;

- Интернет адрес: <http://www.moew.government.bg>

2.3. Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика:

- гр. София 1051, ул. Триадица № 2, Телефон: 02/8119 443.

- Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение № 1 – Техническа спецификация;

Приложение № 2 – Опис на представените документи (представя се в свободен текст);

Приложение № 2А – Декларация-списък на задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 от ЗОП;

Приложение №3 - Единен европейски документ за обществени поръчки в електронен вид (еЕЕДОП)

Приложение № 4 – Техническо предложение;

Приложение №4А - Автобиография (CV) на експерта;

Приложение № 5 – Ценово предложение;

Приложение № 6 – Проект на договор;