



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ

В

ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА

ЗА

ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„Повишаване качеството на административното обслужване на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“

гр. София, 2014 г.



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

СЪДЪРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I

РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

РАЗДЕЛ II

ВЪВЕДЕНИЕ И ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ, НАЛИЧНА ТЕХНОЛОГИЧНА СРЕДА, ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА, ПРИНОС НА ПРОЕКТА, ЦЕЛИ НА ПРОЕКТА, ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ, СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ, ОБХВАТ НА НАСТОЯЩАТА ПОРЪЧКА, ФУНКЦИОНАЛНИ И НЕФУНКЦИОНАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА, ГАРАНЦИОННА ПОДДРЪЖКА, ГРАФИК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ И ИНТЕЛЕКТУАЛНА СОБСТВЕНОСТ И АВТОРСКО ПРАВО

РАЗДЕЛ III

ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

РАЗДЕЛ IV

УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

РАЗДЕЛ V

ГАРАНЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

РАЗДЕЛ VI

ИЗИСКВАНИЯ И ДОКАЗАТЕЛСТВА ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИТЕ ВЪЗМОЖНОСТИ И/ИЛИ КВАЛИФИКАЦИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ

РАЗДЕЛ VII

КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

РАЗДЕЛ VIII

ПРОМЕНИ В ОБЯВЛЕНИЕТО И/ИЛИ ДОКУМЕНТАЦИЯТА. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ ЛИЦА И УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

РАЗДЕЛ IX

ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА

РАЗДЕЛ X

СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

РАЗДЕЛ XI

РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

РАЗДЕЛ XII

**ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕШЕНИЕТО НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

РАЗДЕЛ XIII

ДРУГИ УСЛОВИЯ

РАЗДЕЛ XIV

ПРИЛОЖЕНИЯ



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

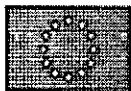
Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

Възложителят предоставя пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата на следния Интернет адрес: www.moew.government.bg в раздел "профил на купувача".

Всички разяснения по документацията ще бъдат публикувани на същият интернет адрес. Изтеглянето на документацията от посочения интернет адрес е безплатно.

Ако участниците желаят да получат отпечатан екземпляр на документацията за участие, същата е платима в размера посочен в обявлението. Възложителят изпраща документацията за участие на всяко лице, поискало това, включително като му я изпрати за негова сметка.

Участниците могат сами да изберат реда за заплащане на екземпляр на документацията за участие (в случай, че желаят да получат отпечатан екземпляр), на каса при възложителя или с платежно нареждане по сметка. Сметката на възложителя за заплащане на документацията за участие е: IBAN BG35 BNBG 9661 3000 1387 01 BIC BNBGBGSF, БНБ – ЦУ.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите”
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

РАЗДЕЛ I

РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

РАЗДЕЛ II. ПРЕДМЕТ, СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА, ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО

1. ВЪВЕДЕНИЕ И ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

1.1. Оперативна програма “Административен капацитет” (ОПАК)

Оперативна програма „Административен капацитет“ се финансира от Европейския социален фонд (ЕСФ) и от националния бюджет. Тя е насочена към укрепването на капацитета на всички нива на администрацията – централна, областна и общинска, както и към структурите на гражданското общество и към съдебната система за периода 2007-2013 г. Целта е да се подобри работата на държавната администрация за реализирането на ефективни политики, качествено обслужване на гражданите и бизнеса и създаване на условия за устойчив икономически растеж и заетост.

Целта на приоритетна ос III „Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление“, в рамките на която се изпълнява проекта, е: *„Подобряване на работата на държавната администрация за реализиране на ефективни политики, качествено обслужване на гражданите и бизнеса и създаване на условия за устойчив икономически растеж и заетост“*.

Приоритетната ос е ориентирана предимно към подобряване на качествена страна на административното обслужване, а не само към постигане на количествени показатели относно брой създадени фронт-офиси, обем предоставяни услуги или брой администрации с Интернет сайтове и др.

Под-приоритет 3.1 си поставя като основна цел *„Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса, в това число чрез развитие на електронното управление“*, на която е изцяло подчинен настоящият проект.

1.2. Възложител

Възложител по настоящата обществена поръчка е Министерство на околната среда и водите (МОСВ).

Министерството на околната среда и водите е държавна институция, част от правителството на Република България, която осъществява политиката на държавата по контрола над бизнеса, населението и държавните фирми при опазването на околната среда и екологичното равновесие в страната, както и при нейното провеждане по отношение на европейските и международни екологичните стандарти.

Главни приоритети при работата на МОСВ са повишаване на ефикасността на управлението на политиките за околната среда, ускоряване изграждането на екологичната инфраструктура, подобряване прилагането на екологичните изисквания и стандарти от бизнеса

Проектът се изпълнява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, б
съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

и контролната дейност, задълбочаване единдействието с местните власти и развитието на екологичната култура на обществото.

Министерството е структурирано в главна дирекция и 12 дирекции, както и в други административни звена и отделни длъжности. Регионалните инспекции по околната среда и водите, дирекциите на националните паркове и басейновите дирекции са самостоятелни юридически лица на бюджетна издръжка.

Подробна информация за функциите на министерството и неговите структурни звена са описани в Устройствения правилник на МОСВ.

2. НАЛИЧНА ТЕХНОЛОГИЧНА СРЕДА

2.1. Хардуерно и комуникационно оборудване

МОСВ разполага с две самостоятелни сгради, находящи се на бул. „Кн. Мария Луиза“ 22 и ул. „У. Гладстон“ 67. Във всяка от сградите са обособени следните сървърни и комуникационни помещения:

За сградата на бул. „Кн. Мария Луиза“ 22:

Основно сървърно помещение, в което освен сървърните комплекси се помещават ядрото на локалната комуникационна инфраструктура за сградата и етажен комуникационен център.

Втори етажен комуникационен център.

Трети етажен комуникационен център.

За сградата на ул. „У. Гладстон“ 67:

Сървърно помещение, в което освен сървърните комплекси се помещават ядрото на локалната комуникационна инфраструктура за сградата и комуникационен център. Всяко едно от сървърните и комуникационните помещения е оборудвано с необходимата климатична техника и аварийни непрекъсваеми захранвания за всички устройства в него.

Министерството разполага с:

- Технологични средства за осигуряване на оптимални нива на информационна сигурност: Защитна стена, антивирусен софтуер тип клиент/сървър, обхващащ всички работни станции и устройства от тип „трафик филтър и анализатор“.
- Централизирана Система за резервиране и архивиране на данни, сървъри и системи, която осигурява репликация на резервираните данни към аварийен център (Disaster Recovery Site), с цел бързо (до 2 часа) възстановяване на основни услуги (намиращи се Windows и Linux сървъри). Системата се състои от 2 броя дискови масива IBM System Storage N3240 Model A24, разположени в различни сгради и специализиран софтуер Syncsort BEX:Traditional Data (File Level) Protection и Advanced Data (Advanced Server) Protection.
- Сървърни комплекси, състоящи се от следните сървъри и дискови масиви:



Европейски съюз



ОПАК, Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

Наименование	Брой
IBM IBM Blacenter H	1
IBM HS22V	4
IBM System Storage N6210 Model C20	1
HP Proliant DL380e	2
EMC VNX5300	1
Dell Power Edge R720	4
Dell PV MD3600f	1
Fujitsu Primergy TX100	1
Fujitsu Eternus DX80 S2	1
Fujitsu Primergy RX300S6	2
Fujitsu Primergy TX200S6	3

- 604 броя работни станции за нуждите на персонала, работещи под управлението на OS Windows и оборудвани с необходимите офис-пакети и приложен софтуер в зависимост от изпълняваните на тях дейности. Всички работни станции в МОСВ са свързани в локална мрежа UTP 100/1000 Mb/s със звездовидна топология.
- 120 броя преносими компютри.
- 248 броя принтери.
- 50 Мултифункционални устройства; копир, факс, скенер, принтер.
- 8 броя видеопроектори.
- Софтуерна платформа за виртуализация на VMware.
- Възможности за управление на различни сървърни софтуерни платформи: Windows, Linux, Unix, Novel OES.

2.2. Единна информационна среда на МОСВ

В МОСВ е разработена и внедрена информационна система, която поддържа 2 регистъра за осъществяване на режимите по ОВОС и ЕО:

- Публичен регистър с данни за извършване на процедурите по ОВОС;
- Публичен регистър с данни за извършване на процедурите по ЕО на планове и програми (води се към регистъра с данни за извършване на процедурите по ОВОС).

Регистрите са функциониращи, а регистровите услуги по тях са вписани в СУНАУ.

Проектът се изпълнява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

През 2014г. е реализиран проект, чиято цел е създаването на единна информационна среда и архитектура за реализиране и интегриране на електронни услуги, което да доведе до ново качество на информационното обслужване на гражданите и бизнеса, както и на потребителите от дирекциите на министерството, като в рамките на проекта са създадени:

- единен централизиран портал за електронни услуги на Министерство на околната среда и водите;
- единна информационна среда и архитектура за реализиране и интегриране на електронни регистри и електронни услуги;
- базова функционалност на АИС, реализираща по електронен път процеси и процедури, обслужващи вътрешни за Министерството и ВРБ дейности и документооборота във връзка с изпълнение на услугите;
- възможност за прилагане на модела, създадената единна информационна среда и архитектура и базовата функционалност на АИС и във второстепенните разпоредители с бюджетни кредити (ВРБ) към министерството.

Софтуерните приложения, част от единната информационна среда на МОСВ са реализирани на следната технологична платформа:

- Internet Information Server 7.5;
 - .NET Framework 4.5;
 - ASP.NET 4.5;
 - ASP.NET MVC 4.0;
 - Език за програмиране C#.
- Система за управление на бази данни:
- Microsoft SQL Server Standard Edition 2012 SP1.

2.2.1. Регистър ЕО

С екологичната оценка се цели интегриране на предвижданията по отношение на околната среда в процеса на развитие като цяло и в съответствие с принципите:

- устойчиво развитие;
- предотвратяване и намаляване на риска за човешкото здраве;
- предимство на предотвратяването на замърсяване пред последващо отстраняване на вредите, причинени от него;



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите”
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

- участие на обществеността и прозрачност в процеса на вземане на решения в областта на околната среда;
- информираност на гражданите за състоянието на околната среда;
- замърсителят плаща за причинените вреди;
- съхраняване, развитие и опазване на екосистемите и присъщото им биологично разнообразие;
- възстановяване и подобряване на качеството на околната среда в замърсените и увредените райони;
- предотвратяване замърсяването и увреждането на чистите райони и на други неблагоприятни въздействия върху тях;
- интегриране на политиката по опазване на околната среда в секторните и регионалните политики за развитие на икономиката и обществените отношения;
- достъп до правосъдие по въпроси, отнасящи се до околната среда.

Държавната политика по опазване на околната среда се интегрира в секторните политики - транспорт, енергетика, строителство, селско стопанство, туризъм, промишленост, образование и други, и се осъществява от компетентните органи на изпълнителната власт.

Компетентни органи за провеждане на процедурата по ЕО по смисъла на ЗООС са:

- министърът на околната среда и водите;
- директорите на регионалните инспекции по околната среда и водите (РИОСВ);

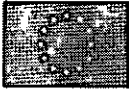
Екологична оценка се извършва на планове и програми, които са в процес на изготвяне и/или одобряване от централни и териториални органи на изпълнителната власт, органи на местното самоуправление и Народното събрание.

Екологична оценка на планове и програми се извършва едновременно с изготвянето им, като се вземат предвид техните цели, териториалният обхват и степента на подробност, така че да се идентифицират, опишат и оценят по подходящ начин възможните въздействия от прилагането на инвестиционните предложения, които тези планове и програми включват.

Планове и програми, разработени единствено за целите на националната отбрана или на гражданската защита, както и финансови планове и бюджети със самостоятелно значение, не са предмет на екологична оценка.

Екологичната оценка се съвместява изцяло с действащите процедури за изготвяне и одобряване на планове и програми.

Доклада за екологична оценка/Екологичната част на плана/програмата се възлага от възложителя на плана или програмата на колектив от експерти с ръководител.



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

Министърът на околната среда и водите или директорът на съответната РИОСВ е компетентният орган за издаване на решение за преценяване на необходимостта от извършване на екологична оценка или становище по екологична оценка на планове и програми съгласно чл. 82, ал. 4 от ЗООС.

Извършването на ЕО е задължително за плановете и програмите, които:

- се изискват по чл. 85, ал. 1 от ЗООС съгласно приложение № 1 от НУРИЕОПП или
- има вероятност да окажат значително отрицателно въздействие върху защитените зони от мрежата "Натура 2000" съгласно решение по чл. 20 от Наредбата за условията и реда за извършване на оценка за съвместимостта на планове, програми, проекти и инвестиционни предложения с предмета и целите на опазване на защитените зони

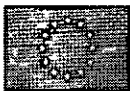
Необходимостта от ЕО се преценява по реда на глава втора от Наредбата за ЕО за:

- планове и програми и техните изменения по чл. 85, ал. 1 ЗООС, които определят ползване на малки територии на местно равнище и са включени в приложение № 2 на НУРИЕОПП;
- изменения на планове и програми по чл. 2, ал. 1 от НУРИЕОПП;
- планове и програми и техните изменения извън приложения № 1 и 2, които очертават рамката за бъдещо развитие на инвестиционни предложения по приложение № 1 към чл. 92, т. 1 и приложение № 2 към чл. 93, ал. 1, т. 1 и 2 ЗООС;
- планове и програми и техните изменения извън приложения № 1 и 2 на НУРИЕОПП, които не очертават рамката за бъдещо развитие на инвестиционни предложения по приложение № 1 към чл. 92, т. 1 и приложение № 2 към чл. 93, ал. 1, т. 1 и 2 ЗООС, за които се предполага, че ще имат значително въздействие върху околната среда и човешкото здраве при прилагането им.

Екологичната оценка на плана или програмата, предвидена в международно споразумение, по което Република България е страна, се възлага по определената в споразумението процедура.

За планове и програми по чл. 2 ал. 1 и 2 от НУРИЕОПП, за които по реда на друг нормативен акт се изисква да се оцени въздействието върху околната среда, по писмено искане на възложителя компетентните органи по чл. 4 от НУРИЕОПП и органите по одобряване и/или приемане на съответния план или програма могат да координират провеждането на няколко процедури или да проведат една обща процедура.

В случаите по чл. 91, ал. 2 ЗООС, когато за инвестиционно предложение, включено в приложение № 2 към чл. 93, ал. 1, т. 1 и 2 ЗООС, се изисква и изготвянето на самостоятелен план или програма по чл. 85, ал. 1 и 2 ЗООС, компетентният орган по околна среда може по



Европейски съюз



ОПАК Бюлетен в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

искане на възложителя или по своя преценка да допусне извършването само на екологична оценка.

Процесът за извършване на оценка се състои от следните основни етапи, които са автоматизирани от информационната система:

- Етап 1: Запитване за план/програма и определяне на приложимата процедура
- Етап 2: Преценяване на необходимостта от извършване на ЕО
- Етап 3: Задание за обхват и съдържание и схема за провеждане на консултации
- Етап 4: Консултации по доклада за ЕО/екологичната част на плана/програмата и съгласуване на мерки за наблюдение и контрол
- Етап 5: Искане за издаване на становище по ЕО
- Етап 6: Постановяване на становище по ЕО и обжалване
- Етап 7: Наблюдение и контрол

Системата се състои от следните модули и под-модули:

- Модул ЕО
 - Търсене на ЕО
 - Преглед на ЕО
 - Въвеждане на ЕО
 - Въвеждане на възложител
 - Въвеждане на страници(етапи) и секции
 - Вписване
 - Промяна на данните на ЕО
 - Промяна на възложител
 - Промяна на секции
 - Заличаване на страница (етап)
 - Показване на карта - графично визуализиране в „Информационната система за разрешителни и мониторинг при управление на водите“ и извеждане на данните за ЕО към ГИС;
 - Показване на история - позволява проследяването на пълната история на извършените промени в регистъра;
 - Връзка с ОВОС - връзка на определено досие от регистър ЕО с регистъра по ОВОС, като и вътрешна връзка между досиета в самия регистър ЕО;
- Модул „Експорт ЕО“ - реализира функциите свързани с експортирането на данни от регистъра и предоставянето им за използване извън системата;



Европейски съюз



ОПЛАК Бюлетени в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

- Модул „Импорт ЕО“ - реализира функциите свързани с импортирането на данни в системата;
- Модул „Публични данни ЕО“ - предоставя интерфейс за външен достъп до определените като публични данни на регистъра;
- Подсистема „ГИС web базирано приложение“ - визуализира географска карта, включваща растерна карта с релеф и административно делене, както и векторни данни с данни свързани с процедурите по ЕО.

2.2.2. Регистър ОВОС

Оценката на въздействието върху околната среда определя, описва и оценява по подходящ начин и според всеки конкретен случай преките и непреките въздействия от инвестиционните предложения за строителство, дейности и технологии върху човека, биологичното разнообразие и неговите елементи, включително флора и фауна, почвата, водата, въздуха, климата и ландшафта, земните недра, материалното и културно-историческото наследство и взаимодействието между тях.

Оценка на въздействието върху околната среда се извършва за дейности и технологии или техни изменения или разширения, при чието осъществяване са възможни значителни въздействия върху околната среда. На оценка на въздействието върху околната среда подлежат инвестиционни предложения за строителство, дейности и технологии съгласно приложения № 1 и 2 на ЗООС.

Оценка на въздействието върху околната среда се извършва задължително или по преценка (чл. 92 от ЗООС).

На задължителна оценка подлежат:

1. Инвестиционните предложения за строителство, дейности и технологии съгласно приложение № 1;
2. Инвестиционните предложения за строителство, дейности и технологии с трансгранично въздействие върху околната среда съгласно приложение № 1 към чл. 2 от Конвенцията по оценка на въздействието върху околната среда в трансграничен контекст, съставена в Еспо (Финландия) на 25 февруари 1991 г., ратифицирана със закон.
Необходимостта от извършване на ОВОС се преценява за:
 1. Инвестиционни предложения съгласно приложение № 2;
 2. Всяко разширение или изменение на инвестиционни предложения съгласно приложение № 2, които вече са одобрени или са в процес на одобряване, изпълнени са или са в процес на изпълнение, ако това разширение или изменение може да доведе до значително отрицателно въздействие върху околната среда;
 3. Всяко разширение или изменение на инвестиционни предложения съгласно приложение № 1 и приложение № 1 към чл. 2 от Конвенцията по оценка на въздействието върху



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите”
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

околната среда в трансграничен контекст, които вече са одобрени или са в процес на одобряване, изпълнени са или са в процес на изпълнение, ако това разширение или изменение може да доведе до значително отрицателно въздействие върху околната среда;

4. Инвестиционни предложения съгласно приложение № 1, разработени изключително или предимно за развитие и изпитване на нови методи или продукти и които няма да действат повече от две години.

Процесът за извършване на оценка се състои от следните основни етапи, които са автоматизирани от информационната система:

- Етап 1: Уведомление за инвестиционно намерение и определяне на приложимата процедура;
- Етап 2: Преценяване на необходимостта от извършване на ОВОС;
- Етап 3: Консултации по изготвяне на заданието за ОВОС;
- Етап 4: Оценяване на качеството на доклада за ОВОС преди предоставянето му на обществен достъп;
- Етап 5: Обществено обсъждане на доклада за ОВОС;
- Етап 6: Вземане на решение по ОВОС от компетентния орган;
- Етап 7: Обжалване на решението по ОВОС;
- Етап 8: Контрол по изпълнение на условията в решението по ОВОС.

Системата се състои от следните модули и под-модули:

- Модул ОВОС
 - Търсене на ОВОС
 - Преглед на ОВОС
 - Въвеждане на ОВОС
 - Въвеждане на възложител
 - Въвеждане на страници(етапи) и секции
 - Промяна на данните на ОВОС
 - Промяна на възложител
 - Промяна на секции
 - Заличаване на страница (етап)
 - Показване на карта - графично визуализиране в „Информационната система за разрешителни и мониторинг при управление на водите” и извеждане на данните за ОВОС към ГИС



Европейски съюз



ОПАК, Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите”
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

- Показване на история - позволява проследяването на пълната история на извършените промени в регистъра;
- Връзка с КР - връзка на определено досие от регистър ОВОС с регистъра на Комплексните разрешителни, като и вътрешна връзка между партиди в самия регистър ОВОС
- Връзка с ЕО - връзка на определено досие от регистър ОВОС с регистъра по ЕО, като и вътрешна връзка между досиета в самия регистър ОВОС;
- Модул „Експорт ОВОС“ - реализира функциите свързани с експортирането на данни от регистъра и предоставянето им за използване извън системата;
- Модул „Импорт ОВОС“ - реализира функциите свързани с импортирането на данни в системата;
- Модул „Публични данни ОВОС“ - предоставя интерфейс за външен достъп до определените като публични данни на регистъра;
- Подсистема „ГИС web базирано приложение“ - визуализира географска карта, включваща растерна карта с релеф и административно делене, както и векторни данни с данни свързани с процедурите по ОВОС.

2.2.3. Портал за електронни административни услуги на МОСВ

Порталът за електронни административни услуги на МОСВ отговаря на изискванията на нормативната уредба по отношение на уеб базираните интерфейси за предоставяне на електронни административни услуги от администрациите:

- Закон за електронно управление;
- Наредба за електронните административни услуги;
- Наредба за общите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност;
- Наредба за вътрешния оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в администрациите;
- Инstrukция № 4 от 21 юли 2009 г. за изискванията към дизайна на интернет страниците на администрациите;
- Инstrukция № 1 от 11.06.2009 г. на министъра на държавната администрация и административната реформа за институционална идентичност на администрациите.

Порталът обменя информация с АИС посредством специализиран интерфейс за обмен на данни предоставян от АИС. Интерфейсът за обмен на данни е реализиран чрез стандартите XML и Web Services.

Порталът се състои от следните модули:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

- Модул за управление на съдържанието;
- Модул за заявяване на електронни услуги;
- Модул за предоставяне на персонализирано съдържание;
- Модул за преглед на преписка и статус на изпълнение на услуга.

2.2.4. Административна информационна система за изпълнение на услуги

АИС за изпълнение на услуги на МОСВ реализира функциите по управление на документите, свързани с изпълнението на услугите. АИС предоставя средства за координиране на потока от документи, тяхната класификация и разпределяне. По същество това е административна информационна система по смисъла на чл. 4 от Наредбата за вътрешния оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в администрациите (НВОЕДДХНА).

АИС осигурява средствата за автоматизиране на работният поток при изпълнението на етапите необходими за изпълнението на определена услуга. АИС е важна интегрална част от информационната среда на МОСВ и има за цел да осигури създаване, актуализиране, съхранение и управление на данни за хартиени и електронни документи по време на целия им жизнен цикъл – от постъпването или създаването им, до тяхното архивиране.

АИС реализира функционалност за:

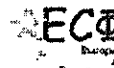
- Поддържане на официални документни регистри;
- Поддържане на ведомствена номенклатура на видовете документи;
- Поддържане на ведомствена номенклатура на услуги и процедури;
- Поддържане на ведомствена номенклатура на етапите от услуги и процедури;
- Извършване на проверките по чл. 48 от Наредбата за електронните административни услуги;
- Издаване на документ „Потвърждаване на получаването“ и „Съобщение, че получаването не се потвърждава“, “Указания за отстраняване на нередовности”, “Отказ за разглеждане”;
- Регистриране на електронни документи – получени и издадени, създаване на преписка, създаване на официален, вътрешен и контролен раздел на преписка;
- Осигуряване чрез портала на достъп до официалния раздел на преписка;



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите”
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

- Осигуряване чрез портала на достъп до статус на услуга или процедура;
- Създаване и насочване на задачи;
- Изпълнение на задача;
- Управление на срокове на задача;
- Справка по изпълнението на задачи.

3. ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Предметът на обществената поръчка са 4 от дейностите по проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите” по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПАК № 13-31-31/17.04.2014г.:

- **Дейност 2:** Анализ на административния процес по предоставяне на 6 броя електронни административни услуги по ЗООС и ЗБР, в контекста на Закона за електронно управление. Изготвяне на препоръки в посока успешната електронизация на услугите до ниво на развитие 4, в това число предложения за нормативни изменения;
- **Дейност 3:** Надграждане на наличните в МОСВ информационни и комуникационни системи с оглед разработване и въвеждане на 6-те електронни административни услуги, съобразно изискванията и целите на електронното управление в Република България;
- **Дейност 4:** Подготовка на заявленията за вписване на електронните административни услуги, в това число заявление и вписване на нови обекти в Регистрите за оперативна съвместимост като последен етап от електронизирането на услугите;
- **Дейност 5:** Разработване на вътрешни документи - инструкции, вътрешни правила за електронен документооборот, методики, наръчници и методологии за организация, мониторинг, координация и контрол, проекти за изменения на нормативната уредба и други документи, свързани с процеса на електронизация.

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд по приоритетна ос III „Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление”, подприоритет 3.1. „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса, в това число чрез развитие на електронното управление”.

Услугите по ЗООС И ЗБР, предмет на електронизация по настоящата обществена поръчка са следните:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

1. Издаване на разрешение по Cites за износ/внос и реекспорт за животни и растения;
2. Издаване на становище по екологична оценка на въздействието на околната среда растения;
3. Издаване на решение по оценка на въздействието върху околната среда;
4. Издаване на решение за преценяване необходимостта от извършване на оценка на въздействието върху околната среда;
5. Издаване на решение за преценяване необходимостта от извършване на екологична оценка на планове и програми;
6. Издаване на писмо за определяне необходимите действия, които възложителите трябва да предприемат за издаване на Решение за преценка необходимостта извършване на ОВОС, издаване на решение за ОВОС, издаване на решение за преценка необходимост от ЕО, издаване на становище по ЕО и/или издаване на Комплексно разрешително.

4. ПРИНОС НА ПРОЕКТА

Електронното управление на околната среда има съществена роля за предоставянето на навременна и точна информация на обществото и неговото активно участие в решаването редица предизвикателства като борба с изменението на климата и адаптация към тези промени, необходимостта от по-ефективно използване на ресурсите, спиране на загубите на биологично разнообразие, формиране на модели на поведение на обществото, щадящи околната среда и др. и удовлетворяване на необходимостта от по-ефективно интегрирано развитие на регионалните, националните и трансграничните инициативи за околна среда.

Пет от общо шестте услуги, които ще бъдат електронизирани в рамките на този проект ще задоволят потребностите на гражданите, бизнеса и заинтересованите администрации за по-бързо провеждане на съответната процедура по оценка по ЗООС, като задължителен етап от реализирането на определено инвестиционно предложение за извършване на строителни работи или изграждане на инсталации, схеми или друга намеса в естествената околна среда и ландшафта, включително добив на полезни изкопаеми или в одобряването на определен план или програма.

Предоставянето по електронен път на услугата, свързана с разрешителните Cites за внос, износ и реекспорт улеснява потребителите, особено чуждестранните лица, стимулира икономическата дейност на заявителя и способства за по-бързото издаване на Cites сертификата, който удостоверява законния произход на стоката (растения или животни) и представлява задължителен документ, който следва да се представи при преминаване на



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
Договор за ПЕФП №13-31-31/17.04.2014г.

митническият контрол, без наличието, на който лицата не могат да упражняват своята търговска дейност извън територията на държавата, в която са установени.

Настоящият проект допринася за ефективното използване на информационните и комуникационните технологии на МОСВ и има ключова роля за въвеждането на нови модели на управление, за създаването на по-информирано и по-активно гражданско общество, за развитието на конкурентноспособна и ресурсно ефективна икономика.

5. ЦЕЛИ НА ПРОЕКТА

Проектът цели подобряване обслужването на гражданите и бизнеса и постигане на по-високо ниво на оперативна съвместимост на информационната система на МОСВ чрез разширяване на съществуващата система с нови електронни административни услуги вписани в регистрите, съгласно изискванията на ЗЕУ за оперативна съвместимост и информационна сигурност.

С реализацията на проекта ще се удовлетворят редица потребности на МОСВ и останалите заинтересовани страни (целеви групи) по проекта, като осигуряване на по-високи функционални възможности за изпълнение на дейността на МОСВ, облекчаване и подобряване на административния процес, осигуряване на прозрачност и по-широк достъп до информацията за състоянието на околната среда, повишаване културата и информираността на обществото с цел постигане високо качеството на услугите и подобряване обслужването на гражданите и бизнеса:

В съответствие с Общата стратегия за електронно управление в Република България 2011-2015 г., с настоящия проект МОСВ стартира поэтапното въвеждане на електронното управление посредством успешната реализация на приоритетни електронни административни услуги по разработените регистри, свързани с ОВОС и ЕО. Избраните електронни услуги, предоставяни в системата на МОСВ са приоритизирани на база обществен ефект, реализируемост, икономическа ефективност и мултипликационен ефект върху други услуги.

Електронизацията на шестте услуги в обхвата на поръчката ще даде възможност:

- да бъде намалено количеството на употребяваната хартия при подаването на заявления и с това да се допринесе за опазването на природата;
- да се съкратят разходите за копиране, принтиране и окомплектоване на съответни преписки;
- значителното да се улесни обмена на информация между МОСВ и други заинтересовани ведомства (МРР, МИЕ, Агенция „Митници“ и др.).

В дългосрочен план резултатите от успешното изпълнение на проекта ще допринесат за по-ефективна работа на администрацията и за повишено доверие на гражданите и бизнеса в способността на организацията да изпълнява функциите и задачите си.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

5.1. Обща цел

Общата цел на проекта е повишаване качеството на административно обслужване на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги, с ниво на развитие 4 по Закона за опазване на околната среда (ЗООС) и Закона за биологичното разнообразие (ЗБР) в Министерство на околната среда и водите, като част от общата стратегията за изграждане на е-околна среда.

5.2. Специфични цели

За изпълнението на общата цел на проекта, са поставени следните специфични цели, които са пряко обвързани с основните направления на стратегията за изграждане на е-околната среда, приета от МОСВ:

- Поставяне началото на е-околна среда и усъвършенстване на административния процес, в това число процеса по регулиране състоянието на околната среда, чрез предоставяне на 6 електронни административни услуги с ниво на развитие 4, свързани с разрешителните режими, установени в ЗООС и ЗБР;
- Засилване адекватността на административния капацитет на МОСВ, посредством оптимизация на документооборота и подобряване организацията на административния процес, водещи до спестяване на време и средства на потребителите на услуги на МОСВ;
- Осигуряване на по-голяма прозрачност на информацията, свързана със състоянието на околната среда – чрез по-широк достъп до нея и улеснено електронно докладване за състоянието на околната среда на национално и международно ниво, с оглед задълженията на държавата ни към ЕС и ООН;
- Повишаване доверието в МОСВ, в качеството ѝ на институцията, отговорна за една от най-глобалните обществени ценности – околната среда.

6. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

Очакваните резултати от проекта са:

- Осигурен по-широк електронен достъп на обществеността до информация, свързана със състоянието на околната среда;
- Изготвен анализ на административният процес по предоставяне на 6 броя електронни административни услуги по ЗООС и ЗБР, в контекста на Закона за електронно управление. Изготвяне на препоръки в посока успешната електронизация на шестте услуги до ниво на развитие 4;
- Разработени и внедрени 6 електронни административни услуги по ЗООС и ЗБР до ниво на развитие 4;



Европейски съюз



ОПАК, Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите”
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

- Разработени вътрешни документи с оглед въвеждане принципите на електронно управление в МОСВ;
- Повишена удовлетвореност на потребителите чрез улесняване достъпа им до използваните от тях административни услуги;
- Модернизирани и усъвършенствани административни процеси в МОСВ.

7. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Срокът за изпълнение на настоящата поръчка е **10 (десет) месеца**.

8. ОБХВАТ НА НАСТОЯЩАТА ПОРЪЧКА

8.1. Анализ на административния процес и изготвяне на препоръки

Първата дейност в обхвата на обществената поръчка е *Анализ на административния процес по предоставяне на 6 броя електронни административни услуги по ЗООС и ЗБР, в контекста на Закона за електронно управление. Изготвяне на препоръки в посока успешната електронизация на услугите до ниво на развитие 4, в това число предложения за нормативни изменения.*

Изготвянето на анализ на административните процеси по предоставяне на 6 броя електронни административни услуги по ЗООС и ЗБР е необходимо с оглед извършването на преценка за наличието на необходимите предпоставки за електронизация. Въз основа на направения анализ ще бъде преценена необходимостта и изготвени конкретни препоръки за преодоляване на евентуалните несъответствия със Закона за електронното управление и подзаконовите актове по прилагането му.

В рамките на тази дейност избраният за изпълнител на настоящата поръчка трябва да извърши анализ за целите на електронизация на 6 административни услуги до ниво на развитие 4, който ще бъде използван при фактическото им внедряване. Анализът трябва да включва описание на всяка от изброените по-долу услуги, нейния обхват, правното основание, хода на предоставяне на услугата и крайния резултат. В анализа трябва да бъде включено описание на процесите по предоставяне на услугите, които ще се електронизират:

- Издаване на разрешение по Cites за износ/внос и реекспорт за животни и растения (№ 4 СУНАУ от 12.11.2013г.);
- Издаване на становище по екологична оценка на въздействието на околната среда растения (№ 27 СУНАУ от 12.11.2013г.);
- Издаване на решение по оценка на въздействието върху околната среда (№ 28 СУНАУ от 12.11.2013г.);
- Издаване на решение за преценяване необходимостта от извършване на оценка на въздействието върху околната среда (№ 29 СУНАУ от 12.11.2013г.);



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

- Издаване на решение за преценяване необходимостта от извършване на екологична оценка на планове и програми (№ 30 СУНАУ от 12.11.2013г.);
- Издаване на писмо за определяне необходимите действия, които възложителите трябва да предприемат за издаване на Решение за преценка необходимостта извършване на ОВОС, издаване на решение за ОВОС, издаване на решение за преценка необходимост от ЕО, издаване на становище по ЕО и/или издаване на Комплексно разрешително. (№ 31 СУНАУ от 12.11.2013г.).

Задълбоченият и добре документиран анализ на бизнес процесите, имащи отношение към услугите, които ще бъдат електронизирани е първа стъпка за пълноценното оптимизиране на процесите и разработването на електронни административни услуги, което ще подобри обслужването на гражданите и бизнеса и ще доведе до постигане на по-високо ниво на оперативна съвместимост на информационната система на МОСВ чрез разширяване на тази система с нови електронни административни услуги, вписани в регистрите съгласно изискванията на ЗЕУ за оперативна съвместимост и информационна сигурност. Анализът е необходим за планиране и проектиране на софтуерното осигуряване, за внедряването на електронните административни услуги и в този смисъл за същинската технологична реализация на тези услуги

При извършване на анализа, а и при изпълнение на цялата обществената поръчка, Изпълнителят трябва да се съобрази с:

- **Нормативната уредба, свързана с електронното управление**

- Закона за електронното управление (ЗЕУ);
- Закона за електронните съобщения;
- Закона за защита на личните данни;
- Наредбата за електронните административни услуги
- Наредбата за изискванията към единната среда за обмен на електронни документи;
- Наредбата за общите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност;
- Наредбата за вътрешния оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в администрациите
- Инструкция № 4 от 21.07.2009 г. за изискванията към дизайна на интернет страниците на администрациите;
- Инструкция № 3 от 21.07.2009 г. за създаване на вътрешни правила за извършване на специфични административни дейности;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

- Инструкция № 5 от 21.07.2009 г. за водене, съхраняване и достъп до регистъра на регистрите и данните;
- Наредбата за административното обслужване.
- **Приложимата нормативна уредба по отношение на административните услуги, вписани в СУНАУ и включени в обхвата на анализа /наднационална уредба, закони и подзаконовни нормативни актове, вътрешни правила, методически документи и др./**

От участниците се очаква да опишат в своите предложения приложимата нормативна уредба, която смятат да включат в обхвата на юридическия анализ по отношение на вписаните в СУНАУ електронни административни услуги, предмет на настоящата поръчка.

От участниците се очаква да опишат в своите технически предложения подхода, който ще приложат при извършване на анализа.

Резултати:

- ✓ Изготвен анализ на административния процес по предоставяне на 6 броя електронни административни услуги по ЗООС и ЗБР, в контекста на Закона за електронно управление, който подлежи на одобрение от Възложителя.

8.2. Надграждане на наличните в МОСВ информационни и комуникационни системи

Втората дейност в обхвата на обществената поръчка е *Надграждане на наличните в МОСВ информационни и комуникационни системи с оглед разработване и въвеждане на 6-те електронни административни услуги, съобразно изискванията и целите на електронното управление в Република България.* Тази дейност е ключова за целия проект - избраният Изпълнител трябва да предприеме необходимите действия с оглед софтуерното обезпечаване и същинското технологично реализиране на електронните административни услуги.

8.2.1. Проектиране

Въз основа на резултатите от анализа, извършен в предходната дейност, Изпълнителят на настоящата поръчка трябва да разработи детайлна техническа спецификация за надграждане на наличните в МОСВ информационни и комуникационни системи в съответствие с идентифицираните нужди за реализиране на 6-те електронни административни услуги.

Въз основа на тази спецификация ще бъде надграден портала за ЕАУ и административната информационна система на МОСВ, осигуряващи достъпът през Интернет до администрацията и електронно предоставяне на административни услуги.

Техническата спецификация трябва да съдържа:

Проектът се изпълнява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерството на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

- подход за надграждане на портала за предоставяне на ЕАУ и интегриране на новите модули;
- подход за надграждане на административната информационната система и интегриране на новите модули;
- техническа и логическа архитектура на новите модули;
- модел на данните за всеки модул;
- спецификация на софтуерните модули;
- спецификация на потребителския интерфейс на всеки модул.

От участниците се очаква да опишат в своите технически предложения методиката, която възнамеряват да използват за изготвяне на детайлната техническа спецификация на системата и описание на използваните от тях нотации.

Резултати:

- ✓ Техническа спецификация за надграждане на наличните в МОСВ информационни и комуникационни системи за нуждите на реализиране на 6-те електронни административни услуги, която подлежи на одобрение от Възложителя.

8.2.2. Софтуерна разработка

Като част от работата по ИТ осигуряване ще бъде надградена наличната информационно комуникационна среда за реализиране на процесите по предоставяне на услугите и обработка на постъпилите данни. Изпълнителят трябва да:

- Надгради портала за предоставяне на ЕАУ и да включи в него новите 6 електронни услуги;
- Надгради административната информационна система на МОСВ като включи процесите по изпълнение на новите 6 електронни услуги – разработено вътрешно софтуерно приложение за придвижване на процесите по предоставяне на услугите и обработка на постъпилите данни;
- Надгради софтуерната система поддържаща електронните регистри Публичен регистър с данни за извършване на процедурите по ОВОС и Публичен регистър с данни за извършване на процедурите по ЕО на планове и програми, като реализира възможност за работа с регистрите при електронно заявяване на услугите;
- Интегрира надградените системи, така че да се постигне пълна електронизация на процесите – заявяване на услугата, извършване на необходимите проверки, вписване в регистрите, получаване на резултат от услугата.

С цел достигане на ниво на развитие 4 по предоставяне на електронните услуги трябва да бъде разработен и интегриран модул за електронно заплащане като част от изградената информационна система, обслужваща регистрите, по които ще се предоставят услугите.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051P0002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

Дейността ще завърши с реализиране на 6-те електронни административни услуги до ниво на развитие 4, които ще позволяват електронно подаване на заявления, заплащане по електронен път, осъществяване на електронната кореспонденция със заявителя, справки и осигуряване на електронен резултат от услугата.

Софтуерната разработка трябва да се осъществи съгласно разработената и одобрена от Възложителя техническа спецификация разработена на етап Проектиране. Софтуерната разработка трябва да използва технологичната среда, платформа и средства за разработка на електронните регистри за ОВОС и ЕО, административната информационна система на МОСВ и портала за електронни административни услуги. За целта на Изпълнителя ще бъде предоставена цялата необходима документация и изходен код. Предложение за използване и/или закупуване на допълнителни софтуерни лицензи в рамките на тази процедура е недопустимо.

Новоразработеният софтуер трябва да поддържа възможност за работа със следните браузери - Internet Explorer версия 9.0, Firefox Mozilla 3.5, Google Chrome 10, Safari 7.0 или по-високи версии.

Софтуерната разработка трябва да включва:

- Програмиране и дизайн на потребителския интерфейс на информационната система и портала за предоставяне на ЕАУ във връзка с новоразработените електронни административни услуги, чрез писане на програмен код въз основа на техническата спецификация;
- Надграждане на единната информационна среда АИС и портала за предоставяне на ЕАУ и интегриране на новоразработените услуги в тях;
- Тестване на разработения софтуер.

Изпълнителят трябва да разработи тестови сценарии за приемателно тестване (Acceptance Testing) на съответствието на софтуерната разработка със специфицираните функционални и нефункционалните изисквания. Тестовите сценарии трябва да бъдат с обхват, който гарантира безпроблемната работа на всички функции на системата. Условие за приемане на разработката е успешното преминаване на всички тестови сценарии съгласно Плана за приемателно тестване.

Освен приемателните тестове, от Изпълнителя се очаква да изпълни и други тестове, които да гарантират качество на софтуерната разработка и изпълнение на изискванията на Възложителя по отношение на софтуера.

От участниците се очаква да опишат в своите технически предложения подхода, който ще използват за управление и изпълнение на софтуерната разработка, както и видовете тестове, които ще бъдат изпълнени, целта на всеки тест, критериите за успешно изпълнение на теста и инструментите и средствата, използвани за провеждане на тестовете.

Резултати:

- ✓ Надграден портал за електронно предоставяне на административни услуги;



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

- ✓ Вътрешно софтуерно приложение за придвижване на процесите по предоставяне на услугите и обработка на постъпилите данни;
- ✓ Модул за електронно заплащане;
- ✓ Реализирани 6 електронни услуги до ниво на развитие 4.

8.2.3. Документация и обучение

В рамките на тази поддейност, Изпълнителят трябва да изготви техническа и експлоатационна документация във връзка с извършените технологични разработки, която трябва да съдържа като минимум:

- Документация на базите данни, разработени в рамките на обществената поръчка;
- Ръководство за инсталиране, конфигуриране, поддръжка и администриране на разработените софтуерни модули (Ръководство на администратора);
- Ръководство на потребителя;
- Описание и документация на изходния код (source code) на новоразработените модули.

За работа със софтуера трябва да бъдат обучени служителите, пряко свързани и отговорни за предоставянето на разработените електронни административни услуги.

Най-малко една седмица преди планираната дата за провеждане на обучението, Възложителят ще даде на Изпълнителя списък с лицата, които трябва да бъдат обучени. Изпълнителят трябва да изготви План за провеждане на обучение, който подлежи на одобрение от Възложителя.

Обучението ще се извърши на място при Възложителя.

При провеждане на обучението Изпълнителят трябва да спазва изискванията за информация и публичност за изпълнение на проекти по програма ОПАК.

Резултати:

- ✓ Разработена техническа и експлоатационна документация;
- ✓ Обучени служители на МОСВ (администратори и потребители) за работа със софтуера по предоставяне на услугите.

8.2.4. Внедряване

Изпълнителят на настоящата обществена поръчка трябва да внедри разработените програмни модули след окончателното им приемане от Възложителя. Внедряването включва инсталиране на системата в продукционна среда и провеждане на приемателни тестове.

В своите технически предложения участниците трябва да опишат подход за тестване, гарантиращ работоспособността на системата и минимизиращ възможните грешки.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

Условие за приемане на етапа на внедряване е успешното преминаване на всички разработени тестови сценарии съгласно Плана за приемателно тестване, който трябва да бъде одобрен от Възложителя.

Резултати:

- ✓ Внедрена, инсталирана и пусната в реална експлоатация информационна система;
- ✓ Внедрени 6 електронни административни услуги.

8.3. Осигуряване на оперативна съвместимост и информационна сигурност

Третата дейност в обхвата на обществената поръчка е *Подготовка на заявленията за вписване на електронните административни услуги, в това число заявление и вписване на нови обекти в Регистрите за оперативна съвместимост като последен етап от електронизирането на услугите.* В рамките на тази дейност се осъществява вписване на информационни обекти съгласно изискванията на ЗЕУ и под-законовата нормативна уредба по отношение на оперативна съвместимост и информационна сигурност.

Процесът на електронизация на една ЕАУ, приключва с вписването на съответната услуга от Съвета по вписванията – консултативен орган към МТИТС в Регистъра на електронните административни услуги. Заявлението за една ЕАУ се състои от множество информационни обекти, които следва да бъдат вписани в Регистрите на информационните обекти (РИО). В този смисъл и предвид факта, че МОСВ за първи път разработва електронни административни услуги е налице сериозна вероятност в рамките на анализът да бъде установено наличието на обекти, които не са вписани в съответните регистри. Именно с оглед установяване на тези обекти по настоящата дейност трябва да бъде извършена такъв тип проверка и с оглед на аналитичните резултати, трябва да бъдат извършени вписванията на съответните информационни обекти в РИО.

За да е годен разработвания софтуер за нуждите по предоставяне на електронна административна услуга, той следва да е разработен в съответствие с изискванията за оперативна съвместимост и информационна сигурност, залегнали в ЗЕУ, НОИОСИС и други нормативни документи.

Изпълнителят трябва да изготви заявления за всяка една от шестте услуги, предмет на електронизация по настоящата обществена поръчка с изискуемото съдържание и описания, необходимо за вписване в регистъра на ЕАУ, съгласно изискванията на Инструкцията № 1 от 21 януари 2010 г. за критериите и правилата за прилагането им при вписвания в регистрите на информационните обекти и електронните услуги.

В случаите, когато се налагат вписване на нови информационни обекти същите трябва да бъдат вписани в съответните регистри.

Изпълнителят трябва да изпълни и всички изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност, отнасящи се до софтуерното обезпечаване на електронните



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

административни услуги, нормативно урегулирани с Наредбата за общите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност (НОИОСИС).

От участниците се очаква да опишат в своите технически предложения подхода, който ще използват за изготвяне на заявления за вписване на услугите и прилежащите към тях информационни обекти в регистрите за оперативна съвместимост на електронното правителство.

Резултати:

- ✓ Подготвени заявления за вписване на електронни административни услуги, с включени съответните информационни обекти;
- ✓ Реализирани необходимите условия за оперативна съвместимост и информационна сигурност, съгласно действащото законодателство по отношение на софтуера за предоставяне на електронни административни услуги.

8.4. Разработване на вътрешни документи

Четвъртата дейност в обхвата на обществената поръчка е *Разработване на вътрешни документи - инструкции, вътрешни правила за електронен документооборот, методики, наръчници и методологии за организация, мониторинг, координация и контрол, проекти за изменения на нормативната уредба и други документи, свързани с процеса на електронизация.*

Дейностите по подготовка на вътрешни документи, касаят изцяло резултатите от реализиране на предходните дейности:

- Изготвяне на вътрешни документи с оглед тяхната необходимост (инструкции, вътрешни правила за електронен документооборот, методики, наръчници и методологии за организация, проекти за изменения на нормативната уредба и др.) и свързани с успешното разработване на услугите, предмет на електронизация на настоящия проект. При подготовката на съответните вътрешни правила ще бъдат отчетени най-вече препоръките, направени при изпълнение на Дейност № 2;
- Разработване на указания относно внедряване принципите на електронно управление и как следва да се прилагат те с оглед настоящия проект;
- Юридическа разработка и обосновка на вътрешни нормативни документи, при възникнала необходимост – проекти за изменение и допълнение на нормативни актове с оглед изпълнимостта на изработените методики и процедурни наръчници;
- Наръчници и методологии за организация, мониторинг, координация и контрол за целия процес по предоставяне на електронни административни услуги.

Чрез резултатите от тази дейност ще се постави необходимата регулаторна основа за предоставяне на електронни административни услуги и за евентуална реализация на



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

нормативни промени, свързани с тях. Тъй като досега в министерството не са предлагани електронни административни услуги се предполага, че регулаторната рамка обхваща само стандартното административно обслужване на хартиен носител и на гише и че електронизацията на 6-те услуги ще доведе до нуждата от промени, както във вътрешно ведомствените документи, така и в някои нормативни документи.

Резултати:

- ✓ Изготвени вътрешни документи, свързани с обезпечаване административния процес по предоставяне на услугите, предмет на електронизация, отчитащи направените препоръки при реализиране на дейност № 2.
- ✓ Разработени, утвърдени и внедрени нови и актуализирани съществуващи правила, практически методики и процедурни наръчници за изпълнение на дейностите във всяко едно звено от организационните структури, отговорни за предоставяне на съответните услуги, които ясно да регламентират работата и последователното развитие на МОСВ
- ✓ Разработени вътрешни нормативни документи и при необходимост – проекти за изменение и допълнение на нормативни актове с оглед изпълнимостта на изработените методики и процедурни наръчници.
- ✓ Изготвени вътрешни документи, свързани с техническата реализация на услугите, отчитащи направените препоръки при реализиране на дейност № 3 и № 4.

9. ФУНКЦИОНАЛНИ И НЕФУНКЦИОНАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ

Надграждането на единната информационна среда - електронните регистри, АИС и портала за електронни административни услуги на МОСВ с новите електронни административни услуги в обхвата на проекта е необходимо да се извърши чрез доработка и/или използване на модулите описани в раздел 2.2 Единна информационна среда на МОСВ, като за целта ще бъде предоставена цялата необходима документация и изходен код на изборния Изпълнител за настоящата обществена поръчка. Нови софтуерни модули следва да бъдат разработвани само в случай, че по обективни причини разработката на необходима функционалност за въвеждането на новите електронни административни услуги не може да бъде осъществена чрез доработка и/или използване на вече съществуващите модули.

В случай, че се наложи разработката на нови софтуерни модули те трябва да бъдат интегрирани в съществуващата информационно-комуникационната среда на МОСВ. Интеграцията трябва да включва напълно автоматизиран обмен на данни с останалите модули.

Софтуерната разработка на нови модули или надграждането на съществуващите трябва да отговаря на следните изисквания:

- Потребителите не трябва да се налага ръчно да копират данни от даден съществуващ модул към новоразработена функционалност или обратно;

Проектът се изпълнява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК, Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

- Възможност за извличане на данни от съществуващите регистри без да се налага напускане на текущия работен екран;
- Възможност за вписване редактиране на данни в съществуващите регистри без да се налага напускане на текущия работен екран;
- Използване на съществуващите номенклатури, добавянето на нови номенклатурни полета е допустимо само в случай, че реализирането на новата функционалност пряко го изисква;
- Потребителският интерфейс трябва да е технологично съвместим с потребителския интерфейс за работа със съществуващите модули, това включва:
 - Да е реализиран на скриптов език в браузъра с цел избягване на многократно изпращане на заявки към сървъра и презареждане на страницата;
 - Да позволява търсене в номенклатурните полета (функция autocomplete);
 - Да използва мултиселект полета, когато може да бъде избрана повече от една стойност;
 - Да маркира и да извежда съобщение за грешка в близост до полето, която я е предизвикало;
 - Да използва еднакви визуални стилове.
- Новоразработената функционалност трябва да използва средствата на АИС за интегриране в цялостния работен процес, като това включва:
 - регистриране на документ;
 - създаване на преписка;
 - работа по преписка;
 - отразяване на становище;
 - възлагане на задачи;
 - контрол по изпълнението на възложени задачи;
 - извършване на проверки за редовност и допустимост;
 - указания за отстраняване на нередовност;
 - всички други действия поддържани от модула в съответствие с изискванията на Наредбата за вътрешния оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в администрациите.



Европейски съюз



ОПАР, Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

- Новоразработената функционалност трябва да използва средствата на портала за електронни административни услуги на МОСВ за заявяване на услуга, справка за статус на услуга, преглед на преписка и персонализирано съдържание.
- Новоразработената функционалност по реализиране на електронните административни услуги трябва да се интегрира изцяло по електронен път чрез електронен обмен на данни със съществуващите регистри по ОВОС и ЕО.

От участниците се очаква в своите технически предложения да направят предложение за надграждане на съществуващите модули. Предложението трябва да съдържа графични прототипи на работни екрани илюстриращи подхода на участника.

10. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА

10.1. Методология за управление на проекта

Предлаганата проектна методология трябва да се базира на утвърдени стандарти и добри практики и да включва подробно описание на:

- Проектните дейности;
- Фазите, през които преминава управлението на проекта;
- Организационната структура на Изпълнителя и връзки за взаимодействие с екипа на Възложителя;
- Описание на ролите и отговорните на ключовите експерти в екипа на Изпълнителя;
- Примерен комуникационен план;
- Описание на по-важните междинните проектни резултати (milestones).

От участниците се очаква да опишат в своите технически предложения методологията, която възнамеряват да използват за управление на проекта.

10.2. Докладване

10.2.1. Обща информация

В хода на изпълнение на настоящата поръчка, Изпълнителят трябва да изготви и предостави на Възложителя следните доклади:

- Въстъпителен доклад;
- Междинни доклади (месечни доклади);
- Окончателен доклад.



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите”
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

Изпълнителят изготвя горепосочените доклади на български език на хартиен носител, както и на електронен носител (CD).

10.2.2. Встъпителен доклад

В рамките на десет (10) работни дни от стартиране на изпълнението на договора по настоящата процедура, Изпълнителят подготвя и предоставя на Възложителя Встъпителен доклад, който съдържа конкретизирани цели и задачи на проекта, уточнени правила за комуникация, актуализиран и детайлизиран график за изпълнение на проектните дейности с разпределение на ресурсите по задачи и подзадачи, описание на управленската структура на проекта, начина на управление на комуникацията между страните както и други виждания на Изпълнителя по конкретни аспекти на изпълнението на проекта.

10.2.3. Междинни доклади

Междинните доклади на Изпълнителя, трябва да съдържат информация относно:

- Общ прогрес по проекта;
- Постигнатите резултати към момента на предаване на отчета в съответствие със заложените индикатори за успешно изпълнение;
- Проблемите, възникнали във връзка с изпълнението на договора, в т.ч. предложените и/или предприетите действия за решаване им,
- Друга информация по преценка на Изпълнителя.

Изпълнителят предоставя на Възложителя ежемесечните доклади за изпълнението на задълженията си по договора до изтичане на десето (10) число на всеки месец, през целия период на изпълнение на договора.

10.2.4. Окончателен доклад

Изпълнителят подготвя и представя Окончателен доклад за изпълнението на договора до десет (10) работни дни след изтичане на срока за изпълнението му, който включва описание на постигнатите резултати. Докладът трябва да съдържа оценка на резултатите от проведеното обучение.

В десет (10) дневен срок от предаване на доклада, Възложителят трябва да го разгледа за одобрение и ако е необходимо да го върне на Изпълнителя с коментари. Изпълнителят следва да коригира доклада и предаде окончателна версия в срок от пет (5) работни дни след получаване на коментарите от Възложителя.

10.3. Управление на риска

Участникът трябва да представи План за управление на риска като част от техническото си предложение. Планът трябва да описва подход за идентифициране и оценяване на риска.



Европейски съюз



ОПІАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите”
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

Възложителят е идентифицирал следните общи рискове и заплахи при изпълнение на обществената поръчка:

- Недостатъчна подкрепа от страна на Възложителя на екипа на Изпълнителя и недостатъчно съдействие и ангажираност от страна на екипа за управление на проекта;
- Липса на информация или недостатъчна информация, необходима за изпълнение на задачите в рамките на поръчката;
- Неправилно и неефективно разпределяне на ресурсите и отговорностите при изпълнението на договора;
- Липса на сътрудничество между Възложител и Изпълнител;
- Различни цели и очаквания на заинтересованите лица;
- Липсата на задълбоченост при изследването и описанието на бизнес процесите, свързани с административните услуги, които следва да бъдат електронизирани;
- Промени в изискванията/обхвата по време на изпълнение на поръчката;
- Изменения в нормативната уредба, които могат да предизвикат промяна в обхвата на планирани действия или да наложат ограничителни мерки.

В техническите си предложения участниците трябва да предложат мерки за намаляване и/или преодоляване на идентифицираните рискове, като ги опишат в примерен рисков регистър.

10.4. Управление на качеството

Участниците в настоящата поръчка трябва да представят подробно описание и ясно обяснение на средствата за осигуряване на качеството, които смятат да използва по време на изпълнение на обществената поръчка. Участниците трябва да опишат в своите технически предложения:

- Система за осигуряване на качеството и контрол – всички етапи, роли и компоненти за осигуряване и контрол на качеството;
- Процедури за осигуряване на качеството и контрол – описание на основните процеси и стъпки по осигуряване на качеството и контрола;
- Процедура за управление на промените, с която да се регламентира начинът, по който ще бъдат подавани евентуални искания за промяна.

11. ГАРАНЦИОННА ПОДДРЪЖКА

Изпълнителят трябва да осигури гаранционна поддръжка за 24 месеца от датата на приемане на разработката, което се удостоверява с двустранно подписан приемо-предавателен протокол. Гаранцията трябва да включва всички необходими дейности за поддръжка на работоспособността на разработения софтуер като цяло.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите”
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

При необходимост, по време на гаранционния период ще бъдат осъществявани дейности по осигуряване на експлоатационната годност на софтуера и ефективното му използване от Възложителя, в случай че настъпят явни отклонения от нормалните експлоатационни характеристики, заложиени в техническата спецификация.

Гаранционната поддръжка НЕ включва разработка на нови функционалности.

Минимален обхват на поддръжката:

- Разрешаване на всички проблеми, които нарушават функционалната работоспособност на регистрите и услугите като:
 - Отстраняване на грешки в програмния код и настройките на софтуера;
 - Съдействие при промяна на настройките на софтуера.
- Инсталация и пускане в експлоатация на всички разработени от Изпълнителя подобрения в текущата версия на регистрите и услугите, свързани с промени в нормативната уредба, касаещи функционалността на регистрите;
- Консултации на потребителите на системата (експерти на МОСВ) относно функционалността на регистрите и услугите по телефон и електронна поща в рамките на работното време (от 8:30 до 17:30 ч. всеки работен ден);
- Възстановяване на регистрите и данните при евентуален срив;
- Актуализация на документацията, съпътстваща разработените софтуерни модули, в резултат на извършени действия в рамките на гаранционната поддръжка.

Преди стартирането на гаранционната поддръжка, Изпълнителят трябва да изготви и предаде на Възложителя план за гаранционно обслужване.

По време на гаранционния период Изпълнителят трябва да осигури използването на уеб базирана система за регистриране и проследяване на дефектите, която да се ползва съвместно от представители на Изпълнителя и Възложителя.

За осъществяване на своите гаранционни задължения участниците следва да предложат в своите технически предложения процедура за гаранционно обслужване и процедура за генериране на отчети и разпространение на информацията.

12. ГРАФИК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Участниците следва да представят като част от техническите си предложения подробен и реалистичен план-график за изпълнение на дейностите.

13. ИНТЕЛЕКТУАЛНА СОБСТВЕНОСТ И АВТОРСКО ПРАВО

Всички софтуерни модули, разработени в рамките на обществената поръчка, стават собственост на Възложителя след окончателното им приемане.



Европейски съюз



ОПАК, Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите”
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

Изпълнителят е длъжен да предаде пълния комплект програмни (сорс) кодове на системата, архитектура и описание на базата данни, техническа документация и пълна инструкция за възпроизвеждане на системата в работещ вид от предоставените скриптове и програмни кодове.

На основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, страните се договарят имуществените и неимуществени авторски права върху всички резултати от дейностите по обществената поръчка и всички отделни части от тях, да принадлежат изцяло на Възложителя, в същия обем, в който биха принадлежали на автора. Изпълнителят не може да използва резултатите или части от тях, без предварителното съгласие на Възложителя.

РАЗДЕЛ III

ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Прогнозната стойност на поръчката е **600 000,00** лв. /шестстотин хиляди лева/ без ДДС, разпределена по дейности, както следва:

- **Дейност 2:** Анализ на административния процес по предоставяне на 6 броя електронни административни услуги по ЗООС и ЗБР, в контекста на Закона за електронно управление. Изготвяне на препоръки в посока успешната електронизация на услугите до ниво на развитие 4, в това число предложения за нормативни изменения – прогнозна стойност не повече от 150 000,00 лв. /сто петдесет хиляди лева/ без ДДС;
- **Дейност 3:** Надграждане на наличните в МОСВ информационни и комуникационни системи с оглед разработване и въвеждане на 6-те електронни административни услуги, съобразно изискванията и целите на електронното управление в Република България – прогнозна стойност не повече от 330 000 лв. /триста и тридесет хиляди лева/ без ДДС;
- **Дейност 4:** Подготовка на заявленията за вписване на електронните административни услуги, в това число заявление и вписване на нови обекти в Регистрите за оперативна съвместимост като последен етап от електронизирането на услугите – прогнозна стойност не повече от 50 000 лв. /петдесет хиляди лева/ без ДДС;
- **Дейност 5:** Разработване на вътрешни документи - инструкции, вътрешни правила за електронен документооборот, методики, наръчници и методологии за организация, мониторинг, координация и контрол, проекти за изменения на нормативната уредба и други документи, свързани с процеса на електронизация – прогнозна стойност не повече от 70 000 лв. /седемдесет хиляди лева/ без ДДС.

Начин на плащане:

Възложителят ще заплати цената за изпълнение на поръчката, както следва:

Плащанията ще се извършват под формата на междинни и окончателно плащане.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите”
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

а) първо междинно плащане в размер на оферираната цена с ДДС от избрания за Изпълнител участник за изпълнението на Дейност2, посочена в т.1 на ценовото му предложение (Приложение № 3) в срок до 15 (петнадесет) дни от датата на подписване на приемателен протокол за приемане на изпълнението на Дейност 2, съгласно чл. 1, ал. 1, т. 1 от договора за изпълнение на обществената поръчка (Приложение № 13) и срещу представяне на фактура в оригинал;

б) второ междинно плащане в размер на 50 % от оферираната цена с ДДС от избрания за Изпълнител участник за изпълнението на Дейност3, посочена в т.2 на ценовото му предложение (Приложение № 3) в срок до 15 (петнадесет) дни от датата на подписване на приемателен протокол за приемане на изготвената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ „Техническа спецификация за надграждане на наличните в МОСВ информационни и комуникационни системи за нуждите на реализиране на 6-те електронни административни услуги”, съгласно чл. 1, ал.1, т. 2 от договора за изпълнение на обществената поръчка (Приложение № 13) и срещу представяне на фактура в оригинал;

в) трето междинно плащане в размер на 50 % от оферираната цена с ДДС от избрания за Изпълнител участник за изпълнението на Дейност3, посочена в т.2 на ценовото му предложение (Приложение № 3) в срок до 15 (петнадесет) дни от датата на подписване на приемателен протокол за приемане на изпълнението на Дейност 3; съгласно чл. 1, ал. 1, т. 2 от договора за изпълнение на обществената поръчка (Приложение № 13) и срещу представяне на фактура в оригинал;

г) окончателно плащане в размер на сумата от оферираните цени с ДДС от избрания за Изпълнител участник за изпълнението на Дейност4 и Дейност 5, посочени в т.3 и т.4 на ценовото му предложение (Приложение № 3) в срок до 15 (петнадесет) дни от датата на подписване на приемателен протокол за приемане на изпълнението на Дейност 4 и Дейност 5, съгласно чл. 1, ал. 1, т. 3 и т. 4 от договора за изпълнение на обществената поръчка (Приложение № 13) и срещу представяне на фактура в оригинал.

РАЗДЕЛ IV

УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. В процедурата за възлагане на обществена поръчка може да участва, като подаде оферта, всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и обединение от такива лица.

2. За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на условията, съдържащи се в обявлението и в документацията за участие.

3. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за който е налице поне едно от следните обстоятелства:



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

а) осъден е с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

- престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
- подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
- участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
- престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
- престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

б) обявен е в несъстоятелност;

в) намира се в производство по ликвидация или в подобна процедура, съгласно националните закони и подзаконовни актове;

г) има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

д) който е в открито производство по несъстоятелност или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;

е) който е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за престъпление по чл. 136 от Наказателния кодекс, свързано със здравословните и безопасни условия на труд, или по чл. 172 от Наказателния кодекс против трудовите права на работниците;

ж) който е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

4. Изискванията на т. 3, б. "а", б. "е" и б. "ж" се прилагат, както следва:

- при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
- при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
- при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
- при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

- при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;
- при едноличен търговец - за физическото лице – търговец;
- във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват участника;
- в изброените по-горе случаи и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, изискването се отнася само за прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

5. Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка участници:

- а) при които лице по т. 4 е свързано лице с възложителя или със служител на ръководна длъжност в неговата организация;
- б) които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

6. Когато се предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП се прилагат за тях, като изпълнителя сключва договор за подизпълнение. Изпълнителят няма право да: - сключва договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП; - възлага изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители; - заменят посочен в офертата подизпълнител, освен когато: а) за предложени подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП; б) предложени подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение; в) договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя.

В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната на чл. 45а, ал. 2 от ЗОП.

7. При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по т. 3 и 5 с декларация по образец (Приложения № 5).

8. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по т. 3.

9. Всеки участник има право да представи само една оферта.

10. Не се допускат варианти на офертата.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

РАЗДЕЛ V

ГАРАНЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

1. Гаранцията за участие в обществената поръчка се представя от участника в процедурата в размер на **6000.00 лв. (шест хиляди лева)**, представляващи до 1 % от прогнозната стойност без ДДС.

2. Гаранцията за участие се представя под формата на оригинал на банкова гаранция за участие или копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума (, преведена по банковата сметка на на Министерство на околната среда и водите в БНБ ЦУ, IBAN: BG70BNBG 966 133 001 38 701, BIC код на БНБ ЦУ – BNBGBGSF.

3. В случай, че се представя гаранция за участие под формата на банкова гаранция, тя следва да покрива срока на валидност на офертата на участника от 180 /сто и осемдесет/ дни след датата, определена като краен срок за приемане на офертите за участие. В случай, че гаранцията за участие е под формата на банкова гаранция, същата следва да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безотказно и безусловно плащане при първо писмено искане на Възложителя със срок на валидност до изтичане на срока на валидност на офертата на участника при наличие условията на чл.61 от ЗОП. Банковите гаранции, издадени от чуждестранни банки следва да са авизирани чрез българска банка, потвърждаваща автентичността на съобщението, в превод на български език.

4. Когато участникът 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.

5. Участник, който не е приложил към оферта си гаранция за участие, се отстранява, съгласно чл. 69, ал. 1, т. 1 от ЗОП, след прилагане разпоредбата на чл. 68, ал. 8 и ал. 9 от ЗОП и при съобразяване на чл 24, ал. 4 ППЗОП.

6. Възложителят има право да задържи гаранцията за участие до решаване на спора, когато участникът в процедура за възлагане на обществена поръчка обжалва решението за определяне на изпълнител.

7. Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато участник:

7.1. оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;

7.2. е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

8. Възложителят освобождава гаранциите за участие на:

8.1. отстранените участници в срок до 5 (пет) работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерството на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

8.2. класираните на първо и второ място участници - след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници - в срок 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител.

9. При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка гаранциите на всички участници се освобождават в срок 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

10. Възложителят освобождава гаранциите по т. 8, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

11. При представяне на гаранциите с платежно нареждане или банкова гаранция, изрично се посочва предмета или номера на поръчката, за която се представя гаранцията.

12. Участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора за обществена поръчка в размер на 5% (пет на сто) от стойността на договора без ДДС.

13. Гаранцията за изпълнение на договора се представя от участника, определен за изпълнител на поръчката при подписване на договора. Условието на т. 4 се прилага съответно и за представяне на гаранция за изпълнение на договора.

14. Условието за освобождаване и задържане на гаранцията за изпълнение са определени в проекта на договор.

15. Участникът или определеният изпълнител избира сам формата на гаранцията за участие, съответно за изпълнение.

16. Гаранцията за изпълнение се представя под формата на банкова гаранция – в оригинал или парична сума (платежно нареждане в оригинал). Ако гаранцията за изпълнение на договора се представя под формата на парична сума, тя се превежда по сметката на на Министерство на околната среда и водите в БНБ ЦУ, IBAN: BG70BNBG 966 133 001 38 701, BIC код на БНБ ЦУ – BNBGBGSF, като банковите такси по превода са за сметка на наредителя. В случай, че гаранцията за изпълнение на договора е под формата на банкова гаранция, същата да е с валидност съгласно условията на възложителя за освобождаването и, както и следва да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безотказно и безусловно плащане при първо писмено искане на Възложителя съдържащо изявление за договорно основание за усвояване на гаранцията за изпълнение. Банковите гаранции, издадени от чуждестранни банки следва да са авизирани чрез българска банка, потвърждаваща автентичността на съобщението, в превод на български език.

17. Паричната гаранция се внася по сметка на Възложителя и се освобождава не по-рано от 30 дни след приключване на договора.

Срокът на банковата гаранция започва да тече от датата на подписване на договора и е в сила най – малко 30 дни, изчислявани при индикативен срок за изпълнение на договора, освен, ако ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е усвоил същата преди приключване на договора, по причина на неизпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на някое от задълженията му в съответствие с определеното в него. Гаранцията 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



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите”
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ, в случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е изпълнил някое от задълженията си по договора, в съответствие с определеното в него.

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

РАЗДЕЛ VI ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ. ДОКАЗАТЕЛСТВА ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИ ВЪЗМОЖНОСТИ И/ИЛИ КВАЛИФИКАЦИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ

1. Минимални изисквания за икономическо и финансово състояние:

1.1. Участникът следва да докаже наличие на разполагаем финансов ресурс в размер на 70 000 (седемдесет хиляди) лева.

За доказване на това изискване участникът представя:

1.1.1. Заверено копие на удостоверение от банка /за наличен финансов ресурс/ или

1.1.2. Заверено копие на годишен финансов отчет или някоя от съставните му части.

Участниците могат да посочат ЕИК и да не представят изисквания документ по т. 1.1.2., в случай че са заявили и представили за обявяване годишния финансов отчет в Търговския регистър, съгласно чл. 40 от Закона за счетоводството и същия е публично достъпен.

Участниците – чуждестранни лица, представят заверено копие от годишния финансов отчет, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която са установени.

** При участие на обединения, които не са юридически лица, критериите за подбор се прилагат съобразно изискванията на чл. 56, ал. 3, т. 2 и чл. 25, ал.8 ЗОП*

2. Минимални изисквания за технически възможности и квалификация:

2.1. Участникът следва да е изпълнил през последните 3 /три/ години, считано до датата определена като крайна за получаване на офертите поне 1 /една/ услуга с предмет еднакъв или сходен с предмета на поръчката.

За доказване на това изискване участникът представя:

2.1.1. Списък по образец (Приложение № 10) на услугите с предмет еднакъв или сходен с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, с посочени: предмет; възложител (получател); стойност; начална и крайна дата на всеки поръчка; качество, в което е изпълняван поръчката (в качеството на изпълнител, участник в обединение или подизпълнител).

Забележка:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите”
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

Под "изпълнени услуги" се разбират такива, които са извършени в посочения по-горе период.

Под „сходни с предмета на обществената поръчка” се разбират услуги, свързани с разработката на уеб базирани информационни системи, включително и поне една в съответствие с изискванията за оперативна съвместимост за информационен обмен, в това число и за електронни административни услуги.

2.1.2. Доказателство за извършената услуга, предмет на поръчките включени в списъка по т. 2.1.1.

Забележка:

Доказателство за извършена услуга се представя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата. Удостоверението се представя като заверено от участника копие.

2.2. Всеки участник в процедурата следва да разполага с **екип ключови експерти** за изпълнение на настоящата поръчка с образование, професионалната квалификация и професионалния опит, както следва:

➤ **Ръководител на екипа**

Образование и професионална квалификация:

Висше образование в следните професионални направления: математика и/или информатика и компютърни науки и/или комуникационна и компютърна техника, икономика, право, администрация и управление или еквивалентни.

Професионален опит:

- най-малко 4 години в областта на ръководене на проекти или на екипи в областта на информационните технологии, в това число опит като ръководител на проект/екип в областта на изграждането на информационни системи и на уеб базирани софтуерни продукти, свързани с предоставяне на електронни административни услуги
- Владее на поне една методология за управление на ИТ проекти като PMP, MSF, Prince2 или еквивалентна;
- Познания по някоя от методологиите за управление на софтуерна разработка и/или предоставяне на ИТ услуги (RUP, SCRUM, ITIL и др.)

➤ **Ключов експерт 1 – Ръководител юрист**

Образование и професионална квалификация:

Висше юридическо образование (образователно-квалификационна степен „магистър”);
Придобита юридическа правоспособност;

Професионален опит - най-малко 3 години в подготовката на проекти на законови и подзаконови нормативни актове; указания, методологии или други вътрешно-ведомствени документи, както и опит, свързан с разработване на електронни административни услуги



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерството на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

➤ **Ключов експерт 2 – Юрист - експерт по ЗЕУ**

Образование и професионална квалификация:

Висше юридическо образование (образователно-квалификационна степен „магистър“);
Придобита юридическа правоспособност;

Професионален опит:

Най-малко 2 години в извършване на аналитична дейност по разработване на електронни административни услуги по смисъла на ЗЕУ.

➤ **Ключов експерт 3 - Ръководител ИТ разработка**

Образование и професионална квалификация:

Висше образование в областта на природните и техническите науки: по професионални направления: математика и/или информатика и компютърни науки и/или комуникационна и компютърна техника или еквивалентна.

Професионален опит:

Най-малко 5 години по специалността в областта на информационните технологии, в това число участие в най-малко 3 проекта или извършване на три дейности за разработването на уеб базирани информационни системи, от които поне 1 да е свързана с предоставяне на електронни административни услуги

➤ **Ключов експерт 4 – Бизнес аналитик**

Образование и професионална квалификация:

Висше образование в областта на природните и техническите науки: по математика и/или информатика и компютърни науки и/или комуникационна и компютърна техника.

Професионален опит:

Най-малко 5 години в областта на информационните технологии, в това число най-малко 3 дейности/предоставени услуги за разработването на информационни системи, от които поне една да е свързана с предоставяне на електронни административни услуги. Познания и опит с някои от съвременните световноизвестни стандарти и инструменти за бизнес анализ и моделиране (UML, UDDI, ebXML, ARIS, WSDL, BPML, Rational Rose или еквивалентни).

➤ **Ключов експерт 5 – Програмист**

Образование и професионална квалификация:

Висше образование в областта на природните и техническите науки: по математика и/или информатика и компютърни науки и/или комуникационна и компютърна техника или еквивалентна.

Професионален опит:

Най-малко 3 години по специалността в областта на информационните технологии, в това число опит при извършване/изпълнение на най-малко три дейности за разработването на уеб базирани информационни системи, от които поне 1 да е свързана с предоставяне на електронни административни услуги. Експертът следва да притежава умение за работа с някои от следните съвременни технологии за разработване на софтуер (J2EE, NET, SOA, XML)/еквивалентна;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

За доказване на това изискване участникът представя:

2.2.1. Справка-декларация по образец (**Приложение №11**) за ключовите експерти с посочване на образованието, професионалната квалификация и професионалния опит на ключовите експерти, които ще отговорят за извършването на услугата. Всяко лице, включено в справката-декларация подписва декларация за разположение за изпълнение на поръчката (Приложение №12).

** При участие на обединения, които не са юридически лица, критериите за подбор се прилагат съобразно чл. 56, ал. 3, т. 2 и чл. 25, ал. 8 ЗОП.*

2.3. Участникът да има внедрена Система за управление на качеството съгласно стандарта ISO 9001:2008 или еквивалентни мерки за осигуряване на качеството с обхват: консултиране, проектиране, разработване, внедряване, поддръжка на информационни системи.

За доказване на това изискване участникът представя:

2.3.1. *Документ за сертификация по стандарт ISO 9001:2008 в областта на информационните технологии или еквивалентен сертификат (заверено за вярност с оригинала копие). Възложителят ще приеме и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството на основание чл. 53, ал. 4 от ЗОП.*

2.4. Участникът да има внедрена Система за управление на информационната сигурност съгласно стандарта ISO 27001 или еквивалентен, с обхват консултиране, проектиране, разработване, внедряване, поддръжка на информационни системи.

За доказване на това изискване участникът представя:

2.4.1. *Документ за сертификация по стандарт ISO 27001:2005 за внедрена система за управление на информационна сигурност или еквивалентен сертификат (заверено за вярност с оригинала копие) с обхват консултиране, проектиране, разработване, внедряване, поддръжка на информационни системи.*

** Участникът може да докаже съответствието си с изискванията за финансово и икономическо състояние, за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече други физически или юридически лица (трето лице), като в тези случаи представя и доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на свое разположение тези ресурси.*

РАЗДЕЛ VII КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Методиката за определяне на комплексната оценка на офертата съдържа точни указания за определяне на оценката по всеки показател и за определяне на комплексната оценка на офертата, включително за точките, които всеки член на комисията дава по всеки от показателите за определяне на икономически най-изгодната оферта.

Проектът се изпълнява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

Възложителят прилага методиката по отношение на всички допуснати до оценка оферти.

Критерий за оценка на офертите - икономически най-изгодна оферта при следните показатели:

1. Показател 1: "Техническа оценка" (ОТ)

"Техническа оценка" (ОТ) - с относителна тежест в комплексната оценка 70%.

Комисията оценява участника по всеки от посочените в таблицата по-долу показатели с точки в зависимост от предложеното решение в техническото предложение на участника. Поставянето на оценките по посочената скала се осъществява въз основа на експертното мнение на членовете на комисията, което се мотивира надлежно на базата на посочените критерии за получаване на съответния брой точки, като се посочват причините (изтъкват се недостатъците и респективно преимуществата на съответното предложение, прави се анализ на съответната част на предложението и се прави логичен обоснован извод за поставената оценка).

В случай, че участникът не е отговорил на някое от изискванията, посочени в техническото задание, дори и то да не се оценява по посочената от Възложителя методика, Участникът се отстранява от процедурата, съгласно чл. 69, ал. 1, т. 3 ЗОП!

Начинът за оценяване е както следва:

ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	ОЦЕНКА (точки)	Обосновка на присъдената оценка
Т1. Организация на изпълнението. Управление на проекта		
<p>Присъждат се осемнадесет (18) точки, ако в техническото си предложение участникът е представил организация на изпълнението и управлението на проекта и са налице следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Предложена е методология за управление на комплексни проекти (напр. PRINCE2, PMBOK, Six Sigma RUP или еквивалентна), като е направена обосновка за направения избор; ➤ Предложена е методология за софтуерна разработка на комплексни проекти (напр. Scrum, DSDM, RAD или др. 		



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите”
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	ОЦЕНКА (точки)	Обосновка на присъдената оценка
<p>еквивалентна), като е направена обосновка за направения избор;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Описани са механизми и процедури за управление на качеството на изпълнение на поръчката; ➤ Описани са етапите на изпълнение на проектните дейности; ➤ Описани са очакваните междинни резултати за всеки един етап. <p>Присъждат се девет (9) точки, ако в техническото си предложение участникът е представил организация на изпълнението и управлението на проекта, но липсва 1 от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Предложена е методология за управление на комплексни проекти (напр. PRINCE2, PMBOK, Six Sigma RUP или еквивалентна), като е направена обосновка за направения избор; ➤ Предложена е методология за софтуерна разработка на комплексни проекти (напр. Scrum, DSDM, RAD или др. еквивалентна), като е направена обосновка за направения избор; ➤ Описани са механизми и процедури за управление на качеството на изпълнение на поръчката; ➤ Описани са етапите на изпълнение на проектните дейности; ➤ Описани са очакваните междинни резултати за всеки един етап. <p>Присъждат се четири (4) точки, ако в техническото си предложение участникът е</p>		

Проектът се изпълнява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите”
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	ОЦЕНКА (точки)	Обосновка на присъдената оценка
<p>представил организация на изпълнението и управлението на проекта, но липсват 2 или повече от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Предложена е методология за управление на комплексни проекти (напр. PRINCE2, PMBOK, Six Sigma RUP или еквивалентна), като е направена обосновка за направения избор; ➤ Предложена е методология за софтуерна разработка на комплексни проекти (напр. Scrum, DSDM, RAD или др. еквивалентна), като е направена обосновка за направения избор; ➤ Описани са механизми и процедури за управление на качеството на изпълнение на поръчката; ➤ Описани са етапите на изпълнение на проектните дейности; ➤ Описани са очакваните междинни резултати за всеки един етап. 		
<p>12. Предложение за надграждане на съществуващите системи с цел реализирането на ЕАУ предмет на проекта</p>		
<p>Присъждат се шестдесет (60) точки, ако участникът е предложил подход за надграждане на съществуващите системи, като е описал и обосновал необходимата според него нова функционалност за реализирането на всички ЕАУ и е предложил начин за нейната реализация.</p> <p>Участникът е посочил и обосновал как новата разработка ще бъде интегрирана към съществуващата информационна среда на МОСВ.</p>		



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерството на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	ОЦЕНКА (точки)	Обосновка на присъдената оценка
<p>Присъждат се тридесет (30) точки, ако участникът е предложил подход за надграждане на съществуващите системи, като е описал и обосновал необходимата според него нова функционалност за реализирането на всички ЕАУ, но не е предложил начин за нейната реализация.</p> <p>Участникът е посочил и обосновал как новата разработка ще бъде интегрирана към съществуващата информационна среда на МОСВ.</p> <p>Присъждат се десет (10) точки, ако участникът е предложил подход за надграждане на съществуващите системи, като е описал и обосновал необходимата според него нова функционалност за реализирането на всички ЕАУ, но не е предложил начин за нейната реализация.</p> <p>Участникът не е посочил и обосновал как новата разработка ще бъде интегрирана към съществуващата информационна среда на МОСВ.</p>		
<p>ТЗ. Предложение за изпълнение на дейностите по осигуряване на оперативна съвместимост и информационна сигурност</p>		
<p>Присъждат се двадесет (20) точки, ако в техническото си предложение участникът е представил предложение за осигуряване на оперативна съвместимост и информационна сигурност и са налице следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Описан е начина за изпълнение на изискванията, произтичащи от ЗЕУ и подзаконовата нормативна уредба по отношение на необходимите вписвания в РОС; 		

Проектът се изпълнява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите”
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	ОЦЕНКА (точки)	Обосновка на присъдената оценка
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Описани са дейностите по осигуряване на съответствие на разработения софтуер с изискванията на ЗЕУ за оперативна съвместимост и информационна сигурност; ➤ Описан е подход за създаване на модел на данните подлежащи на вписване в РОС; ➤ Описан е подход за изготвяне на заявление за вписване на информационни обекти. <p>Присъждат се десет (10) точки, ако в техническото си предложение участникът е представил предложение за осигуряване на оперативна съвместимост и информационна сигурност, но липсва 1 от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Описан е начина за изпълнение на изискванията, произтичащи от ЗЕУ и подзаконовата нормативна уредба по отношение на необходимите вписвания в РОС; ➤ Описани са дейностите по осигуряване на съответствие на разработения софтуер с изискванията на ЗЕУ за оперативна съвместимост и информационна сигурност; ➤ Описан е подход за създаване на модел на данните подлежащи на вписване в РОС; ➤ Описан е подход за изготвяне на заявление за вписване на информационни обекти. <p>Присъждат се пет (5) точки, ако в</p>		

Проектът се изпълнява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	ОЦЕНКА (точки)	Обосновка на присъдената оценка
<p>техническото си предложение участникът е представил предложение за осигуряване на оперативна съвместимост и информационна сигурност, но липсват 2 или повече от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Описан е начина за изпълнение на изискванията, произтичащи от ЗЕУ и подзаконовата нормативна уредба по отношение на необходимите вписвания в РОС; ➤ Описани са дейностите по осигуряване на съответствие на разработения софтуер с изискванията на ЗЕУ за оперативна съвместимост и информационна сигурност; ➤ Описан е подход за създаване на модел на данните подлежащи на вписване в РОС; ➤ Описан е подход за изготвяне на заявление за вписване на информационни обекти. 		
<p>T4. Управление на риска</p>		
<p>Присъждат се дванадесет (12) точки, ако в техническото си предложение участникът е представил своето виждане за управление и контрол на риска и са налице следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Предложени са мерки за минимизиране/предотвратяване на всеки един от рисковете, идентифицирани от Възложителя и е представена обосновка как предложените мерки ще доведат до овладяване на всеки от посочените рискове; 		



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите”
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	ОЦЕНКА (точки)	Обосновка на присъдената оценка
<p>➤ Посочена е степента на въздействието на риска (ниска, средна или висока) върху изпълнението на поръчката, като е описан начинът, по който участникът извършва оценката на риска;</p> <p>➤ Посочен е вида реакция на риска на база предложените от участника мерки.</p> <p>Присъждат се шест (6) точки, ако в техническото си предложение участникът е представил своето виждане за управление и контрол на риска, но липсва 1 от следните обстоятелства:</p> <p>➤ Предложени са мерки за минимизиране/предотвратяване на всеки един от рисковете, идентифицирани от Възложителя и е представена обосновка как предложените мерки ще доведат до овладяване на всеки от посочените рискове;</p> <p>➤ Посочена е степента на въздействието на риска (ниска, средна или висока) върху изпълнението на поръчката, като е описан начинът, по който участникът извършва оценката на риска;</p> <p>➤ Посочен е вида реакция на риска на база предложените от участника мерки.</p> <p>Присъждат се три (3) точки, ако в техническото си предложение участникът е представил своето виждане за управление и контрол на риска, но липсват 2 или повече от следните обстоятелства:</p> <p>➤ Предложени са мерки за минимизиране/предотвратяване на</p>		

Проектът се изпълнява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите”
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	ОЦЕНКА (точки)	Обосновка на присъдената оценка
<p>всеки един от рисковете, идентифицирани от Възложителя и е представена обосновка как предложените мерки ще доведат до овладяване на всеки от посочените рискове;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Посочена е степента на въздействието на риска (ниска, средна или висока) върху изпълнението на поръчката, като е описан начинът, по който участникът извършва оценката на риска; ➤ Посочен е вида реакция на риска на база предложените от участника мерки. 		
T5: График за изпълнение		
<p>Присъждат се десет (10) точки, ако в техническото си предложение участникът е представил график за изпълнение на поръчката и са налице следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Графикът представя обвързаността на всички етапи на изпълнение на проектните дейности, включващите се в тях дейности/поддейности/задачи; ➤ Графикът представя оценка за продължителността на всяка дейност/поддейност/задача; ➤ Графикът представя предвидените срокове за изпълнение на отделните поддейности, както и времето за предаване на проектни документи и резултати (междинни и крайни); ➤ Графикът представя разпределение на ресурсите по дейности/поддейности/задачи. <p>Присъждат се пет (5) точки, ако в техническото си предложение участникът е</p>		



Европейски съюз



ОПЯК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите”
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	ОЦЕНКА (точки)	Обосновка на присъдената оценка
<p>представил график за изпълнение на поръчката, но липсва 1 от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Графикът представя обвързаността на всички етапи на изпълнение на проектните дейности, включващите се в тях дейности/поддейности/задачи; ➤ Графикът представя оценка за продължителността на всяка дейност/поддейност/задача; ➤ Графикът представя предвидените срокове за изпълнение на отделните поддейности, както и времето за предаване на проектни документи и резултати (междинни и крайни); ➤ Графикът представя разпределение на ресурсите по дейности/поддейности/задачи. <p>Присъжда се една (1) точка, ако в техническото си предложение участникът е представил график за изпълнение на поръчката, но липсват 2 или повече от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Графикът представя обвързаността на всички етапи на изпълнение на проектните дейности, включващите се в тях дейности/поддейности/задачи; ➤ Графикът представя оценка за продължителността на всяка дейност/поддейност/задача; ➤ Графикът представя предвидените срокове за изпълнение на отделните поддейности, както и времето за предаване на проектни документи и резултати (междинни и крайни); ➤ Графикът представя разпределение на 		

Проектът се изпълнява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ	ОЦЕНКА (точки)	Обосновка на присъдената оценка
ресурсите по дейности/поддейности/задачи.		
МАКСИМАЛЕН БРОЙ ТОЧКИ	120	

Абсолютната (ненормирана) оценка на комисията на техническото предложение на участника се определя по формулата:

$$OT_{\text{абсолютна}} = \sum_{i=1}^n T_i, \text{ където:}$$

T_i – Оценката на комисията на i -тия показател (в точки);

$OT_{\text{абсолютна}}$ – Абсолютна (ненормирана) оценка на участника (в точки);

$n = 5$ – общ брой на показателите;

Оценката на участника се преизчислява (нормира) до 100 точки по следната формула:

$$OT = OT_{\text{абсолютна}} * 100 / 120, \text{ където:}$$

120 – Максималният общ брой точки;

OT – Окончателната техническа оценка (нормирана) на участника.

При изчисляването на всички стойности по горепосочените формули, резултатите се закръгляват до третия знак след десетичната запетая.

2. Показател 2: „Финансова оценка“ (ОЦ)

„Финансова оценка“ (ОЦ) - с относителна тежест в комплексната оценка 30%.

Оценката се изчислява по следната формула:

$$ОЦ = 100 * (Ц_{\text{мин}} / Ц), \text{ където}$$

$Ц_{\text{мин}}$ е най-ниската предложена обща цена за изпълнение на поръчката; $Ц$ е общата цена за изпълнение на поръчката, предложена от участника. ОЦ се закръглява до третия знак след десетичната запетая. Максималната стойност на ОЦ е 100 точки.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

3. Комплексна оценка (КО)

Комплексната оценка на участника се изчислява по следната формула:

$$КО = 0,70 * ОТ + 0,30 * ОЦ$$

КО се закръглява до третия знак след десетичната запетая. Максималната стойност на общата оценка КО е 100.

Офертата получила най-висока комплексна оценка се класира на първо място.

4. Класиране на офертите на участниците

Крайното класиране на участниците се извършва по броя на точките, получени за всеки участник. На първо място се класира участникът с най-висока комплексна оценка Ко.

Ако има участници, получили еднаква комплексна оценка, комисията процедира съгласно разпоредбата на чл.71, ал.4 и ал.5 от ЗОП.

РАЗДЕЛ VIII

ПРОМЕНИ В ОБЯВЛЕНИЕТО И/ИЛИ ДОКУМЕНТАЦИЯТА. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ ЛИЦА И УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Възложителят може, по собствена инициатива или по сигнал за нередност, еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка, при условията и по реда на чл. 27а от ЗОП.

2. Възложителят на обществената поръчка уведомява всяко заинтересовано лице, съответно всеки участник, за всяко свое решение, имащо отношение към неговото участие в процедурата, за което е длъжен да го уведоми.

3. Обменът на информация между възложителя и заинтересованите лица/участниците, е в писмен вид, на български език, и се извършва чрез:

- а) връчване лично срещу подпис;
- б) по електронен път с електронен подпис на посочените от възложителя и заинтересованите лица/участниците електронни адреси;
- в) по факс на посочения от възложителя и заинтересованите лица/участниците номера;
- г) по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от заинтересованото лице/участника адрес;



Европейски съюз



ОПАК. Експерта в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

д) чрез комбинация от средствата по букви "а" – "г".

4. Обменът на информация чрез връчването ѝ лично срещу подпис се извършва от страна на възложителя чрез лицата за контакти, посочени в т. 1.1) от обявлението. Информацията се приема от заинтересованото лице/участника чрез лицата за контакт, посочени при закупуване на документацията, съответно в офертата на участника.

5. При уведомяване по електронен път или по факс уведомлението е редовно, ако е изпратено на адресите в съответствие с т. 3 и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

6. При промяна в посочения адрес, факс и електронен адрес за кореспонденция лицата, закупили документация за участие, и участниците са длъжни в срок до 24 (двадесет и четири) часа надлежно да уведомят възложителя.

7. Неправилно посочен адрес, факс и електронен адрес за кореспонденция или неуведомяване за промяна на същите освобождава възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията.

8. 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.

9. При подаване на офертата си участникът може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по:

9.1. Чл. 44 от ЗОП относно изпълнението от възложителя на задължението да изпрати информация за сключения договор до Регистъра за обществени поръчки;

9.2. Чл. 73, ал. 4 от ЗОП; когато при писмено искане от участник възложителят изпълни законовото си задължение да му осигури достъп до протокола или предостави копие от него. В този случай възложителят ще положи грижа и ще откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051P0002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

РАЗДЕЛ IX

ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта. Не се допуска представяне на варианти на оферта. Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с представените от тях оферти, **който срок се определя на 180 /сто и осемдесет/ дни.**

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

Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договора за обществена поръчка.

1. Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъдат оформени по приложените към документацията образци (приложения).

2. Всички разходи по подготовката и представянето на офертата са за сметка на участниците в процедурата. Възложителят не носи отговорност за извършените от участника разходи по подготовка на офертата, в случай че участникът не бъде класиран или в случай на прекратяване на процедурата, освен при наличието на предвидените в чл. 39, ал. 5 от ЗОП хипотези.

3. 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.

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

5. Спрямо участниците трябва да не са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2, т. 1, т. 4 и т. 5 и ал. 5 от ЗОП. При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на посочените в документацията обстоятелства по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП с декларация. Декларацията се попълва от съответните лица, посочени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

6. Всички документи в офертата трябва да бъдат на български език.

6.1. Ако в офертата са включени документи на чужд език, те следва да са придружени с превод на български език.

6.2. Когато участникът в процедурата е чуждестранно юридическо лице, или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по т. 1.3 от раздел X по-долу се представя в официален превод, а останалите изискуеми документи, които са на чужд език, се представят и в превод. Ако участникът е обединение от чуждестранни юридически лица, документите се представят от всяко юридическо лице, включено в обединението.



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

7. 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.

8. 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.

9. Офертата се представя в запечатан, непрозрачен и с ненарушена цялост плик от участника или от упълномощен от него представител - лично, или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Пликът трябва да бъде надписан както следва: „гр. София, бул. „Княгиня Мария Луиза“ № 22, Министерство на околната среда и водите. **ОФЕРТА** за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Повишаване качеството на административното обслужване на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“.

10. Върху плика следва да бъде посочено и наименованието на участника, наименованието на поръчката, пълен и точен адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес.

11. Съгласно чл. 57, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП, пликът с офертата трябва да съдържа **3 отделни запечатани, непрозрачни и надписани плика**, както следва:

11.1. Плик № 1 с надпис „Документи за подбор“;

11.2. Плик № 2 с надпис "Предложение за изпълнение на поръчката", който съдържа техническото предложение на участника, включващо и срок за изпълнение, и ако е приложимо – декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП;

11.3. Плик № 3 с надпис "Предлагана цена", който съдържа ценовото предложение на участника.

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

1. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на възложителя.

2. 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 са за сметка на участника.

3. До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г..

РАЗДЕЛ X

СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

При изготвяне на офертата всички документи от всеки един от отделните пликове от офертата се сканират последователно в общ файл в PDF формат (поотделно за всеки един плик) и се представят и на електронен носител, който се поставя в съответния плик.

Офертата се изготвя по приложените в документацията образци. Общият плик трябва да съдържа следното:

1. Плик № 1 „Документи за подбор“, в който се поставят документите, изисквани от възложителя по чл. 56, ал. 1, т. 1-6, т. 8 и т. 11-14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците, а именно:

1.1. Списък на документите и информацията съдържащи се в офертата, подписан от участника.

Препоръчително е подреждането на документите в офертата да следва последователността на изброяването им в списъка.

1.2. Оферта, изготвена по образец (Приложение № 1)

1.3. Представяне на участника, което включва:

а) посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата (Приложение № 4);

Когато участникът е чуждестранно юридическо лице, прилага еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

б) декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП (Приложение № 5).

Когато участникът е чуждестранно лице – представя копие на еквивалентен документ за вписване в съответен регистър от компетентните органи на държава-членка на ЕС, или на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, удостоверяващо правото да извършват такава дейност, придружен с превод на български език.

1.4. В случай, че участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, участниците в него сключват споразумение помежду си, копие от което се прилага към офертата, което споразумение следва да съдържа минимум клаузи, които гарантират, че: - всички членове на обединението са отговорни, заедно и поотделно, по закон за изпълнението на договора. - да посочат упълномощено лице, което ще представлява участника при изпълнението на договора и което лице е упълномощено да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението. Когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението, се представя и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият; - не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата, както и споразумението следва да съдържа клаузи,



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерството на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

от които да е видно какво е разпределението на дейностите на отделните съдружници, с ясно и конкретно посочване на дейностите, които всеки от тях ще изпълнява в рамките на договора за обществената поръчка. Към офертата си участниците прилагат и документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият, в случай, че то е не посочено в споразумението. Не се допускат промени в състава на обединението/консорциума след подаването на офертата.

Ако участникът е обединение, което не е юридическо лице, документите по т. 1.3, б. “а” и “б” се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

1.5. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП (Приложение № 7) за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващия на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители. Всеки от подизпълнителите трябва писмено да декларира своето съгласие за участие в изпълнението на поръчката. За целта подизпълнителите попълват декларация, която участникът представя в офертата си.

1.6. Доказателства за икономическото и финансово състояние и за техническите възможности и/или квалификация на участника съгласно Раздел VI от настоящата документация;

1.7. Документ за внесена гаранция за участие – гаранцията за участие се представя чрез прилагане към офертата на копие на вносната бележка (платежно нареждане) или неотменима и безусловна банкова гаранция в оригинал в полза на МОСВ, покриваща срока на валидност на офертата, в съответствие с изисквания на раздел V от настоящата документация. Участникът избира сам формата на гаранцията за участие.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата.

1.8. 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.

1.9. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП, че са спазени изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд (Приложение № 9).

1.10. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП за приемане на условията в проекта на договора (Приложение № 8).

1.11. Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл.55, ал. 7, както и за липса на обстоятелството по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП (Приложение № 6).

2. Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката“, в който се поставя техническото предложение на участника, изготвено и с попълнени всички изискуеми данни и реквизити съгласно приложения образец (Приложение № 2).



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

3. Плик № 3 „Предлагана цена”, в който се поставя ценовото предложение на участника, изготвено и с попълнени всички изискуеми данни и реквизити съгласно приложения образец (Приложение № 3).

РАЗДЕЛ XI

РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Провеждане на процедурата

1.1. Процедурата по отваряне, разглеждане, оценка и класиране на офертите се извършва по реда на чл. 68 – чл. 72 от ЗОП.

1.2. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията уведомява участниците и обявява в рубриката «Профил на купувача» на сайта на възложителя <http://www.moev.government.bg> датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти. При отварянето на подадените оферти, както и на плика с предлагана цена може да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата.

2. Оценка

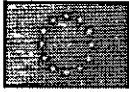
Всички оферти, които отговарят на обявените от Възложителя условия и бъдат допуснати до класиране, ще бъдат оценявани по критерия „икономически най-изгодна оферта” съгласно описаната в раздел VII методика за оценка на офертите.

3. Класиране на офертите на участниците

Крайното класиране на участниците се извършва по низходящ ред чрез съпоставяне на комплексните оценки. На първо място се класира участникът, получил най-висока комплексна оценка.

В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, при спазване разпоредбата на чл.71 ал.4 от ЗОП за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако офертата получила най-висока оценка не може да се определи по реда на чл.71, ал.4 от ЗОП.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите”
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

РАЗДЕЛ XII

ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕШЕНИЕТО НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

А. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕШЕНИЕТО НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

1. Възложителят определя изпълнителя на обществената поръчка въз основа на оценка на офертите по посочения в Раздел VII критерий като в срок до 5 (пет) работни дни след приключване на работата на комисията издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител.

2. В решението си Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

3. Възложителят изпраща на участниците решението по т. 1 в 3-дневен срок от издаването му. Възложителят уведомява Европейската комисия в случаите по чл. 70, ал. 4.

4. При писмено искане от участник, направено в срока за обжалване на решението, възложителят е длъжен в тридневен срок от получаването да му осигури копие или достъп до протокола в зависимост от искането на участника. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

Б. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, когато:

а) не е подадена нито една оферта за участие или няма участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП;

б) всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;

в) всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;

г) първият и вторият класирани участници откажат да сключат договор;

д) отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;

е) са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;

ж) поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

2. Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

а) е подадена само една оферта;

б) има само един участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП, или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от възложителя;

в) участникът, класиран на първо място:

- откаже да сключи договор, или

- не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП, или

- не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 или на посочените в обявлението изисквания по чл. 47, ал. 2 от ЗОП.

3. Възложителят изпраща копие от решението по т. 1 и т. 2 до участниците в процедурата и до изпълнителния директор на АОП в 3-дневен срок от издаването му, както и го публикува в профила на купувача си.

4. При прекратяване на процедурата за възлагане на обществената поръчка в случаите на т. 1, букви "в", "д" и "е" или т. 2, възложителят възстановява на участниците направените от тях разходи за закупуване на документацията за участие в процедурата в 14-дневен срок от решението за прекратяване.

5. Всяко решение на възложителя в процедурата за възлагане на обществена поръчка подлежи на обжалване пред Комисията за защита на конкуренцията по реда на Глава единадесета от ЗОП. Решенията се обжалват относно тяхната законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата.

На обжалване подлежат и действия или бездействия на възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата. Не подлежат на самостоятелно обжалване действията на възложителя по издаване на решенията за възлагане на обществена поръчка.

Обжалването се извършва при условията и по реда на чл. 120 и сл. от ЗОП.

В. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Възложителят сключва договор за възлагане на обществената поръчка (съгласно Приложение № 13) с участника в процедурата, определен за изпълнител.

2. Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определеното, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

3. Възложителят сключва договор, който съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

Когато за изпълнител е определено обединение, участниците в обединението носят солидарна отговорност за изпълнение на договора за обществена поръчка.

4. Лицето, определено за изпълнител трябва да отговаря на изискванията и ограниченията по документацията и към момента на сключване на договора за възлагане на обществена поръчка.

5. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи следните документи:

5.1. Документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по Раздел IV, т. 3 от настоящата документация (чл. 47, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП), издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен (издаден не по-рано от 6 месеца преди сключването на договора) съгласно чл. 47, ал. 10 от ЗОП. Когато участникът е обединение, документите се представят от всеки един от участниците в обединението. Когато участникът е чуждестранно лице и съгласно законодателството на държавата, в която е установен, не се издават документите за удостоверяване на липсата на обстоятелства по т. 3 от Раздел IV от настоящата документация (чл. 47, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП) или когато те не включват всички случаи по т. 3 от Раздел IV, участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правна стойност според законодателството на държавата, в която е установен. Когато клетвената декларация няма правна стойност, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

5.2. Оригинал на гаранция за изпълнение на поръчката в съответствие с условията в обявлението за обществена поръчка и Раздел V от настоящата документация.

5.3. Заверени копия от удостоверение за данъчна регистрация и удостоверение за регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение, когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица. В случай че обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени.

6. Възложителят не сключва договор за обществена поръчка с участник, определен за изпълнител, който не представи някой от документите по т. 5.

7. Възложителят може с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втори класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място:

7.1. откаже да сключи договор;

7.2. не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1;

7.3. не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 или на посочените в обявлението изисквания на чл. 47, ал. 2 от ЗОП.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерството на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

РАЗДЕЛ XIII

ДРУГИ УСЛОВИЯ

1. При различие между информацията, посочена в обявлението и в документацията за участие в процедурата, за вярна се смята информацията, публикувана в обявлението.

2. 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.

3. Допълнителна информация, свързана с участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка:

Информация за 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 услугите, предмет на поръчката, както следва:

3.1. Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

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

3.2. Относно задълженията, опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите:

- Информационен център на МОСВ; работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч.;
- София 1000, ул. "У. Гладстон" № 67, Телефон: 02/ 940 6331;
- Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>

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

Министерство на труда и социалната политика:

- Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>
- София 1051, ул. Триадица №2, Телефон: 8119 443



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

РАЗДЕЛ XIV

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1 – Образец на оферта

Приложение № 2 – Образец на Техническо предложение;

Приложение № 3 – Образец на Ценово предложение;

Приложение № 4 – Представяне на участника;

Приложение № 5 – Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП;

Приложение № 6 – Декларация по чл. 55, ал.7 и чл. 8, ал.8; т.2 от ЗОП;

Приложение № 7 – Декларация за съгласие за участие като подизпълнител;

Приложение № 8 – Декларация за приемане на условията в проекта на договор (чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП);

Приложение № 9 – Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП, че са спазени изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд;

Приложение № 10 – Списък на услугите с предмет еднакъв или сходен с предмета на обществената поръчка, съгласно Раздел VI от настоящата документация;

Приложение № 11 - Справка-декларация за екипа ключови експерти на участника;

Приложение № 12 – Декларация за разположение на ключов експерт за изпълнение на поръчката;

Приложение № 13 – Проект на договор за обществена поръчка.

Документацията е одобрена с Решение № 235 от 24 .10.2014 г. на Главния секретар на МОСВ, упълномощен със Заповед № РД-671/03.09.2014 г. на министъра на околната среда и водите за откриване на открита по вид процедура за възлагане на обществена поръчка.