



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



КОМИСИЯ ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА

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

„РАЗВИТИЕ НА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА "ЛИЦЕНЗИРАНЕ И РЕГИСТРИ" НА КРС, ВЪВ ВРЪЗКА С РАЗРАБОТВАНЕ НА ПРИЛОЖНО ПРОГРАМНО ОСИГУРЯВАНЕ ЗА УВЕДОМИТЕЛНАТА, РАЗРЕШИТЕЛНАТА, ЛИЦЕНЗИОННАТА И РЕГИСТРАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ С ЦЕЛ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА КОМПЛЕКСНИ АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ ПО ЕЛЕКТРОНЕН ПЪТ НА ГРАЖДАНИТЕ И БИЗНЕСА”, СЪГЛАСНО ДЕЙНОСТИ № 2, 3, 4 И 5 ОТ ПРИЛОЖЕНИЕ II КЪМ ДОГОВОР № А09-31-114-С/12.06.2009 Г., СКЛЮЧЕН МЕЖДУ КРС И УПРАВЛЯВАЩИЯ ОРГАН НА ОПАК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТ ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА “АДМИНИСТРАТИВЕН КАПАЦИТЕТ”, ФИНАНСИРАН ОТ ЕВРОПЕЙСКИЯ СОЦИАЛЕН ФОНД

НОЕМВРИ 2009 г.

цена на документацията – 50 (петдесет) лева

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е

РАЗДЕЛ I

РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

РАЗДЕЛ II

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

РАЗДЕЛ III

УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА И ЗА ПОДАВАНЕТО ѝ

РАЗДЕЛ IV

ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

РАЗДЕЛ V

МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ

РАЗДЕЛ VI

МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ПРЕДЛОЖЕНИЯТА

РАЗДЕЛ VII

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение № 1 – Техническо задание за обществена поръчка с предмет: „Развитие на информационна система "Лицензиране и регистри" на КРС, във връзка с разработване на приложно програмно осигуряване за уведомителната, разрешителната, лицензионната и регистрационната дейност с цел предоставяне на комплексни административни услуги по електронен път на гражданите и бизнеса”, съгласно дейности № 2, 3, 4 и 5 от приложение II към договор № А09-31-114-С/12.06.2009 г., сключен между КРС и УО на ОПАК за изпълнение на проект по Оперативна програма “Административен капацитет”, финансиран от Европейския социален фонд.

Приложение № 2– Образец на оферта

Приложение № 3– Образец на техническо предложение за участие в процедура

Приложение № 4– Образец на ценово предложение

Приложение № 5– Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 7 от ЗОП

Приложение № 6– Проект на договор

Приложение № 7– Сведения за участника

Приложение № 8– Документация в електронен вариант на CD носител

КОМИСИЯ ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА
ПРЕПИС

РЕШЕНИЕ № 1349

от 17.11.2009 г.

На основание чл. 16, ал. 1, ал. 4 и ал. 8, във връзка с чл. 25, ал. 1 от Закона за обществените поръчки и във връзка с договор № А09-31-114-С/12.06.2009 г., сключен между КРС и УО на ОПАК за изпълнение на проект по оперативна програма "Административен капацитет", финансиран от Европейския социален фонд.

КОМИСИЯТА ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА

РЕШИ:

I. Открива процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „РАЗВИТИЕ НА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА "ЛИЦЕНЗИРАНЕ И РЕГИСТРИ" НА КРС, ВЪВ ВРЪЗКА С РАЗРАБОТВАНЕ НА ПРИЛОЖНО ПРОГРАМНО ОСИГУРЯВАНЕ ЗА УВЕДОМИТЕЛНАТА, РАЗРЕШИТЕЛНАТА, ЛИЦЕНЗИОННАТА И РЕГИСТРАЦИОННАТА ДЕЙНОСТИ С ЦЕЛ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА КОМПЛЕКСНИ АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ ПО ЕЛЕКТРОНЕН ПЪТ НА ГРАЖДАНИТЕ И БИЗНЕСА”, СЪГЛАСНО ДЕЙНОСТИ № 2, 3, 4 И 5 ОТ ПРИЛОЖЕНИЕ II КЪМ ДОГОВОР № А09-31-114-С/12.06.2009 Г., СКЛУЧЕН МЕЖДУ КРС И УО НА ОПАК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТ ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА "АДМИНИСТРАТИВЕН КАПАЦИТЕТ", ФИНАНСИРАН ОТ ЕВРОПЕЙСКИЯ СОЦИАЛЕН ФОНД.

II. Одобрява обявление за обществена поръчка и документация за участие в откритата процедура с предмет по т. I.

III. На основание чл. 27, ал. 2, чл. 45а, ал. 1 и чл. 64, ал. 1 от ЗОП, във връзка с чл. 5, ал. 1, т. 1, б. "а" и т. 4 от Правилника за прилагане на ЗОП:

1. обявлението за участие в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка следва да се изпрати в "Държавен вестник" и в „Официален вестник" на Европейския съюз за обнародване;

2. обявлението и решението за откриване на процедурата следва да се изпратят до Агенцията по обществени поръчки за вписване в Регистъра на обществените поръчки, не по-късно от 18.11.2009 г.

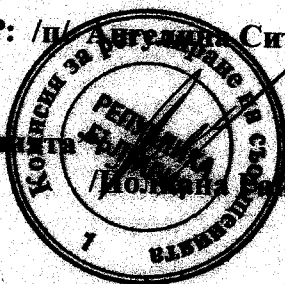
IV. Решението подлежи на обжалване в 10-дневен срок от уведомяването пред Комисията за защита на конкуренцията.

ПРЕДСЕДАТЕЛ: /п/ д-р Веселин Божков

ГЛАВЕН СЕКРЕТАР: /п/ Ангелина Ситарска

Вярно,

Експерт „Контрол по решението“



/Богдана Райкова/

II. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

Във връзка с подобряване на административно – информационното обслужване на гражданите и бизнеса, свързано с осигуряване на уведомителната, разрешителната, лицензионната и регистрационната дейности на КРС, чрез въвеждане и прилагане на принципа на електронно управление в работата на КРС е сключен договор № А09-31-114-С/12.06.2009 Г., МЕЖДУ КРС И УО НА ОПАК за изпълнение на проект по оперативна програма “АДМИНИСТРАТИВЕН КАПАЦИТЕТ”, финансиран от европейския социален фонд, „РАЗВИТИЕ НА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА "ЛИЦЕНЗИРАНЕ И РЕГИСТРИ" НА КРС, ВЪВ ВРЪЗКА С РАЗРАБОТВАНЕ НА ПРИЛОЖНО ПРОГРАМНО ОСИГУРЯВАНЕ ЗА УВЕДОМИТЕЛНАТА, РАЗРЕШИТЕЛНАТА, ЛИЦЕНЗИОННАТА И РЕГИСТРАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ С ЦЕЛ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА КОМПЛЕКСНИ АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ ПО ЕЛЕКТРОНЕН ПЪТ НА ГРАЖДАНИТЕ И БИЗНЕСА”.

Във връзка със сключения договор е изготвена документация за стартиране на процедура с предмет: „РАЗВИТИЕ НА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА "ЛИЦЕНЗИРАНЕ И РЕГИСТРИ" НА КРС, ВЪВ ВРЪЗКА С РАЗРАБОТВАНЕ НА ПРИЛОЖНО ПРОГРАМНО ОСИГУРЯВАНЕ ЗА УВЕДОМИТЕЛНАТА, РАЗРЕШИТЕЛНАТА, ЛИЦЕНЗИОННАТА И РЕГИСТРАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ С ЦЕЛ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА КОМПЛЕКСНИ АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ ПО ЕЛЕКТРОНЕН ПЪТ НА ГРАЖДАНИТЕ И БИЗНЕСА”, СЪГЛАСНО ДЕЙНОСТИ № 2, 3, 4 И 5 ОТ ПРИЛОЖЕНИЕ II КЪМ ДОГОВОР № А09-31-114-С/12.06.2009 Г., СКЛЮЧЕН МЕЖДУ КРС И УО НА ОПАК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТ ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА “АДМИНИСТРАТИВЕН КАПАЦИТЕТ”, ФИНАНСИРАН ОТ ЕВРОПЕЙСКИЯ СОЦИАЛЕН ФОНД. Пълното описание на предмета на поръчката е съгласно Приложение 1 „Техническо задание за обществена поръчка с предмет: „Развитие на информационна система "Лицензиране и регистри" на КРС, във връзка с разработване на приложно програмно осигуряване за уведомителната, разрешителната, лицензионната и регистрационната дейност с цел предоставяне на комплексни административни услуги по електронен път на гражданите и бизнеса”, съгласно дейности № 2, 3, 4 и 5 от приложение II към договор № А09-31-114-С/12.06.2009 г., сключен между КРС и УО на ОПАК за изпълнение на проект по Оперативна програма “Административен капацитет”, финансиран от Европейския социален фонд.

III. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА И ЗА ПОДАВАНЕТО ѝ

УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. Участник в процедурата за обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения.

2. Всеки участник може да представи само един вариант на предложение. Участникът следва да представи оферта за целия обем на поръчката. Оферти за част от поръчката не се разглеждат. Офертата се подписва от представляващия дружеството или упълномощено от него лице, като в офертата се прилага копие от пълномощно от представляващия дружеството.

3. Участникът е длъжен да заяви дали за изпълнението на поръчката ще ползва подизпълнители. Подизпълнителите трябва да представят документи по чл. 56 ал.2 от Закона за обществените поръчки и да отговорят на изискванията, определени в настоящата *Документация*. Лице, което е дало съгласието си и фигурира като подизпълнител в предложението на друг участник, или участва в консорциум, не може да участва със самостоятелно предложение. Лице, което фигурира като подизпълнител в предложението на друг участник, не може да участва в предложението на консорциум.

4. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците подадените оферти в следните случаи:

4.1. Представеното предложение е постъпило в незапечатан плик или плик с нарушена цялост;

4.2. Представеното предложение е постъпило след изтичане на крайния срок.

5. Участникът, за който е налице поне едно от следните обстоятелства, се отстранява от участие в процедурата:

5.1. Представеното предложение не отговаря на предварително определените условия в тази *Документация*;

5.2. Не е представен някой от изискуемите документи;

5.3. Не е закупил *Документацията* за участие в процедурата;

5.4. Той или неговият управител, съответно някое от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП е осъден с влязла в сила присъда, освен ако не е реабилитиран за:

а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително за изпиране на пари, по чл. 253 – 260 от НК;

б) за подкуп по чл. 301 – 307 от НК;

в) за участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от НК;

г) за престъпление против собствеността по чл. 194 – 217 от НК;

д) за престъпление против стопанството по чл. 219 – 252 от НК.

5.5. Обявен е в несъстоятелност;

5.6. Е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове;

5.7. Той или член на неговия управителен орган, съответно член на контролен орган или временно изпълняващ такава длъжност, включително прокурист или търговски пълномощник, е свързано лице по смисъла на § 1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

5.8. Който е сключил договор с лице по чл.21 или 22 от Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси;

5.9. Той или неговият управител, съответно някое от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП е лишен от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;

5.10. 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 или подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда или участникът е преустановил дейността си;

5.11. Има парични задължения към държавата или към общината по смисъла на чл. 162, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, или парични задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване или на данъци съгласно правните норми на държавата, в която участникът е установен;

5.12. Има парични задължения към държавата или към община по смисъла на чл. 162, ал.2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или парични задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване или на данъци съгласно правните норми на държавата, в която участникът е установен;

5.13. Е декларирал съгласие да участва като подизпълнител в офертата на друг кандидат;

5.14. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по горните разпоредби се прилагат и за подизпълнителите.

Забележка: Участниците са длъжни да уведомят Възложителя за постъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП в седемдневен срок от настъпването им.

ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

6. Всяка оферта задължително съдържа „ДОКУМЕНТИ” И „ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА”, поставени в отделни надписани и запечатани, непрозрачни пликове. Пликите трябва да бъдат представени заедно в един общ плик. Върху плика участникът посочва наименование, адрес за кореспонденция, пощенски код, телефон, факс и електронен адрес, както и да бъдат посочени следните означения: “За участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „РАЗВИТИЕ НА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА "ЛИЦЕНЗИРАНЕ И РЕГИСТРИ" НА КРС, ВЪВ ВРЪЗКА С РАЗРАБОТВАНЕ НА ПРИЛОЖНО ПРОГРАМНО ОСИГУРЯВАНЕ ЗА УВЕДОМИТЕЛНАТА, РАЗРЕШИТЕЛНАТА, ЛИЦЕНЗИОННАТА И РЕГИСТРАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ С ЦЕЛ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА КОМПЛЕКСНИ АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ ПО ЕЛЕКТРОНЕН ПЪТ НА ГРАЖДАНИТЕ И БИЗНЕСА”, СЪГЛАСНО ДЕЙНОСТИ № 2, 3, 4 И 5 ОТ ПРИЛОЖЕНИЕ II КЪМ ДОГОВОР № А09-31-114-С/12.06.2009 Г., СКЛЮЧЕН МЕЖДУ КРС И УО НА ОПАК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТ ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА “АДМИНИСТРАТИВЕН КАПАЦИТЕТ”, ФИНАНСИРАН ОТ ЕВРОПЕЙСКИЯ СОЦИАЛЕН ФОНД.”

Единствено офертите, които отговарят на изискванията, определени в тази *Документация* ще бъдат приети за разглеждане, оценяване и класиране. Офертите трябва да бъдат представени и адресирани до Комисията за регулиране на съобщенията, ул.“Гурко” № 6, до датата и часа, посочени в обявлението като срок за представяне на офертите, от участника или от негов упълномощен представител, лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Разработването на офертата е за сметка на участника в процедурата.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ПЛИК „А” – ДОКУМЕНТИ:

7. Пликът следва да съдържа:

7.1. Копие от решението за съдебна регистрация или ЕИК съгласно чл.23 от ЗТР;

7.2. Удостоверение за актуално съдебно състояние със срок на валидност 2 месеца от датата на издаване – оригинал или нотариално заверено копие или декларация по чл. 23, ал.4 от ЗТР за пререгистрираните в ТР към АВ или документ за регистрация на чуждестранно лице съобразно националното му законодателство, а когато е физическо лице – копие от документ за самоличност;

7.3. Доказателства за икономическо и финансово състояние по чл. 50, ал. 1, т. 1, 2, 3 от ЗОП и за технически възможности и/или квалификация по чл. 51, ал. 1, т. 1, т. 4, т. 6 и т. 7 от ЗОП, а именно:

7.3.1. баланс и отчет за приходите и разходите за предходните три години. В случай, че участникът е физическо лице, да представи официални документи удостоверяващи дохода му за предходните три години;

7.3.2. банкова атестация (референция) от обслужващата банка, удостоверяваща, че участникът е коректен клиент – оригинал;

7.3.3. информация за общия оборот и за оборота на стоките и услугите обект на поръчката за последните три години;

7.3.4. декларация, съдържаща списък на основните договори с предмет, подобен на предмета на поръчката, извършени от кандидата през последните три години, включително кратко описание на предмета на поръчката, стойностите, датите и получателите;

7.3.5. референции за добро изпълнение посочени в раздел V “Минимални изисквания към кандидатите”;

7.3.6. списък на технически лица съгласно раздел V “Минимални изисквания към кандидатите”;

7.3.7. валидни сертификати за качество ISO 9001 или по-нови;

7.3.8. документи, доказващи професионалната квалификация на неговите служители или на лицата, отговорни за извършването на услугата, съгласно раздел V “Минимални изисквания към кандидатите”.

7.4. Декларации за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП

– попълват се, подписват се и се подпечатват и се прилагат към настоящата документация. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документът се представя и в превод;

7.5. Списък с имената на подизпълнителите, които ще участват при изпълнението на поръчката, ако се предвиждат такива, и дялът на тяхното участие. Попълва се, подписва се и се подпечатва приложената към настоящата документация декларация – образец (Приложение № 5), ако се предвиждат такива, както и стойността и дялът на тяхното участие.

Всеки от подизпълнителите трябва да отговаря на условията, на които отговаря и участникът, с изключение на предвиденото в настоящата документация, както и да удостовери тези обстоятелства като представи за себе си:

- удостоверение за актуално съдебно състояние или документ за регистрация на чуждестранно лице съобразно националното му законодателство, а когато е физическо лице – копие от документ за самоличност;

- доказателства за икономическото и финансовото състояние, техническите възможности и/или квалификация, съгласно обявлението за обществената поръчка;

- декларациите за отсъствия на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП – попълват се, подписват се и се подпечатват.

7.6. Списък на ключовите експерти и доказателства от участника за разположението на експертите (трудов/граждански договор, декларация за разположение).

7.7. Техническо предложение, попълнено съгласно Приложение № 3 от документацията и попълнена таблица съгласно изискванията на глава 10 „Изисквания и ограничения” от Техническото задание в Приложение № 1 (Фигура 7).

7.8. Оферта – по образец – Приложение №.2;

7.9. Оригинал на документ:

— за внесена гаранция за участие в размер на: 4000 лева, по банковата сметка на Комисията за регулиране на съобщенията:

IBAN сметка BG16 BNBG 9661 33 00 1226 01

BIC код на БНБ BNBG BGSD

при БНБ гр. София, пл. „Ал. Батенберг”

като се посочва обекта на процедурата, за която се участва

или

— банкова гаранция за тази сума .

7.10. Регистрация по БУЛСТАТ (ЕИК), ако има такава – копие.

7.11. Регистрация по ЗДДС – копие.

7.12. Документ за закупена документация – копие.

7.13. Нотариално заверено пълномощно на лицата, подписали предложението, в случай че нямат представителни функции- копие.

7.14. Подписан и подпечатан договор, без попълнени цени.

7.15. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан и подпечатан от участника

8. Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по чл. 50 и 51 от ЗОП се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

9. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава в превод на български език.

10. Документите, описани по горе, трябва да са подредени по реда, по който се изискват, да бъдат на български език или преведени по надлежния ред.

11. Участникът трябва да проучи всички инструкции, образци, условия и спецификации в настоящата документация. Невъзможността да предостави цялата информация, изисквана в документацията или представянето на оферта, неотговаряща на документацията, при всички случаи води до отстраняването му.

12. Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в обявлението за откриване на процедурата, настоящите указания и да бъде оформена по приложените към документацията образци. Условията в образците от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях, освен ако независимо от измененията, е налице съответствие с изискванията на ЗОП и специалните изисквания на Възложителя.

13. Всеки участник може да представи само една оферта.

14. Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник не може да представя самостоятелна оферта.

15. Офертата се подписва от представляващия участника или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия дружеството.

16. Офертата и всички приложения към нея документи се представят на български език. Официалните документи на чужд език се превеждат по надлежния ред.

17. Всички разходи по изработването и представянето на офертата са за сметка на участниците.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ПЛИК „Б” – ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА

18. Всеки плик ”Б” следва да съдържа:

ценово предложение на участника в процедурата – изготвено в пълно съответствие с образца от настоящата документация (Приложение № 4), следва да бъде представено в отделен запечатан непрозрачен плик, обозначен с надпис “Предлагана цена”, поставен в големия плик, заедно с останалите документи.

КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

19. Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура, са в писмен вид.

20. Участникът може да представя своите писма и уведомления чрез факс, или препоръчано писмо с обратна разписка, като същите следва да бъдат адресирани до лицето за контакти определено за тази цел, което е посочено в обявлението. След изтичане на крайния срок за представяне на офертата, кореспонденцията се изпраща на вниманието на председателя на комисията по оценка на предложенията.

21. Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, факс.

22. До 10 дни преди изтичането на срока за подаване на офертите по процедурата лицата, закупили документация, могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по същество относно документацията за участие. Възложителят отговаря писмено в 3-дневен срок от постъпване на искането, като изпраща разяснението до всички, които са закупили документация за участие и са посочили адрес за кореспонденция, без да отбелязва в отговора лицето, направило запитването. Разяснението се прилага и към документацията, която предстои да се закупува от други лица.

23. За получено уведомление по време на процедурата се счита това, което е достигнало до адресата.

Подаване на офертата

24. Офертата се представя в писмен вид на хартиен носител. Срок на валидност на офертата следва да е не по-малко от 120 дни.

25. Офертите се представят в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка.

26. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, и посочените данни се записват във входящ регистър

27. 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.

28. До изтичане на срока за подаване на офертата всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си. Оферта, представена след изтичане на крайния срок, не се приема от Възложителя.

29. След крайния срок за подаване на офертите участниците не могат да извършват изменения и допълване на офертата и същите не могат да бъдат оттеглени.

Провеждане на процедурата

30. Когато в срока, определен за представяне на офертите, не постъпи оферта, Възложителят може да го удължи най-много с 30 дни.

31. Приетите и регистрирани оферти се разглеждат и оценяват от Комисия за провеждане на процедура за обществена поръчка, назначена от Възложителя, по реда на Глава III, Раздел V от ЗОП.

32. Комисията се назначава от Възложителя след изтичане на срока за приемане на офертите за участие и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите.

33. Възложителят определя срок за приключване на работата на комисията, който е не по-дълъг от срока на валидност на офертите, определен в обявлението по процедурата.

34. Членовете на комисията и консултантите към нея са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

35. Комисията отваря пликите с офертите на участниците в деня, мястото и часа, определени в обявлението по процедурата по реда на постъпването им и проверява съответствието на описаните документи в офертата със задължителното им

съдържание.

36. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

37. При описаните действия на комисията по настоящата точка могат да присъстват представители на участниците в процедурата. Присъстващите представители се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

38. Комисията проверява и наличието на представен запечатан плик с "Предлагана цена", като пликът и всички приложения на участника, които комисията ще оценява се подписват най-малко от трима от членовете на комисията .

39. В процеса на провеждане на процедурата участниците са длъжни да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в декларираните от тях обстоятелства в 7-дневен срок от настъпването им.

40. По време на оценката на офертите, комисията може по свое решение да поиска от участника разяснение на офертата. Искането за разяснение и отговорът се правят в писмен вид и се дава разумен срок за отговор, като не се разрешава изменение или допълване на офертата. Не се вземат под внимание разяснения на участника по офертата му, които не са в отговор на искането на Възложителя или представляват изменение или допълване на офертата.

41. Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, както и да изисква писмено представяне в определен срок на допълнителни доказателства за обстоятелствата, посочени в офертата.

42. Комисията отстранява от участие в процедурата Участник, който:

- а) не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП;
- б) не отговаря на изискванията на чл. 47 от ЗОП;
- в) е представил оферта, която е непълна и/или не отговаря на условията и изискванията, посочени в документацията за участие в процедурата;
- г) е представил оферта, която не е подписана от представляващия дружеството или лице/а/, упълномощени от него с нотариално заверено пълномощно приложено в офертата;

д) е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП.

43. Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия. Комисията класира участниците по степента на съответствие с предварително обявените от Възложителя условия. Пликът „Предлагана цена” не се разпечатва на Участника в процедурата, чиято оферта не е допусната до участие. При критерий „Икономически най–изгодна оферта”, комисията извършва

оценяването на допуснатите участници по всички други показатели, преди да отвори ценовите им предложения.

44. Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите по обекта от обществената поръчка. Ако някой от членовете на комисията има особено мнение, то се отбелязва в протокола заедно с писмените мотиви към него.

45. Комисията приключва своята работа с предаване на протокола на Възложителя.

46. Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участника, определен за изпълнител, не по-късно от 5 работни дни след приключване работата на комисията. В решението Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им. Възложителят изпраща решението на участниците в тридневен срок от издаването му.

47. В изключителни случаи Възложителят може да поиска писмено – чрез писмо или факс, от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка. Участниците имат право да отхвърлят искането. Участник, приел изменението е задължен да удължи срока на гаранцията за участие.

48. При писмено искане от страна на участник Възложителят в тридневен срок от получаването му осигурява достъп /съответно копие/ от протокола от работата на комисията. Възложителят може да откаже достъп до някои от данните, съдържащи се в протокола, когато предоставянето им противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

49. Всяко решение, действие или бездействие на Възложителя в настоящата процедура по възлагане на обществена поръчка може да бъде обжалвано относно неговата законосъобразност пред Комисията за защита на конкуренцията. Условието и реда за предявяване на иска са регламентирани в Закона за обществени поръчки на Република България.

Сключване на договор за възлагане на поръчката

50. В едномесечен срок след изтичането на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител в случаите, когато не е подадена жалба или е подадена жалба, но не е поискано налагане на временна мярка, Възложителят сключва договор за изпълнение на обекта на поръчката по процедурата с участника, класиран на първо място. Сроковете и етапите на договора да бъдат съобразени със сроковете и етапите,

посочени в глава 11 „Доставки – описание” на Техническото задание (Приложение 1).

51. Договор за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписването му:

а) не представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 25, ал. 3, т. 2 от ЗОП;

б) не изпълни задължението по чл. 47, ал. 9 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП (освен при случаите на чл.47 ал.10 от ЗОП);

в) не представи определената в настоящата документация гаранция за изпълнение на договора.

Гаранции

52. Гаранциите се представят в една от следните форми:

а) парична сума;

б) банкова гаранция.

Валидността на гаранциите следва да е в срок:

при гаранция за участие в процедурата – срокът е минимум 120 дни,

а при гаранция за добро изпълнение на договор – два месеца след изтичане крайния срок на договора.

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

54. Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

55. Възложителят освобождава гаранциите, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

56. Възложителят има право да задържи гаранцията за участие, когато участникът в процедура за възлагане на обществена поръчка:

а) оттегли офертата си след изтичане на срока за получаване на офертите;

б) обжалва решението на Възложителя за определяне на изпълнител – до решаване на спора;

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

57. Гаранциите за участие се освобождават, както следва:

- на отстранените участници и класираните след второ място – в срок до пет работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на Възложителя за определяне на изпълнител;

- на класираните на първо и второ място участници – в срок до пет работни дни след сключване на договор за изпълнение на настоящата обществена поръчка;

- при прекратяване на процедурата, гаранциите на всички участници се освобождават в срок до пет работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

58. Условието и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в ЗОП и в договора за възлагане на обществена поръчка.

Други указания

59. Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилагат Закона за обществените поръчки.

IV. ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

Техническите изисквания са съгласно Приложение № 1 – Техническо задание за обществена поръчка с предмет: „Развитие на информационна система "Лицензиране и регистри" на КРС, във връзка с разработване на приложно програмно осигуряване за уведомителната, разрешителната, лицензионната и регистрационната дейност с цел предоставяне на комплексни административни услуги по електронен път на гражданите и бизнеса”, съгласно дейности № 2, 3, 4 и 5 от приложение II към договор № А09-31-114-С/12.06.2009 г., сключен между КРС и УО на ОПАК за изпълнение на проект по Оперативна програма “Административен капацитет”, финансиран от Европейския социален фонд.

V. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ

1. Наличие на финансов капацитет за изпълнение на големи проекти

1.1. Оборот над 1 200 000 (милион и двеста хиляди) лева за последните три години от обект сходен на обект на поръчката.

1.2. Завършен успешно поне един договор за разработване на информационна система за над 600 000(шестстотин хиляди) лева с **използване на предложените от кандидата технологии и бази от данни** през последните три години.

Доказателства:

Информация за общия оборот и за оборота на стоките и услугите с обект, сходен с обекта на поръчката за последните три години;

Копия от договори, доказващи завършени договори по т. 1.2 и референции с цитиране на договори и суми по тях.

2. Наличие на технически възможности за изпълнение на големи проекти

2.1. Опит в разработване и поддръжка на информационни системи от подобен мащаб и специфика.

2.1.1 Минимум три информационни системи, разработвани с подобен обем и сложност в последните три години.

2.1.2. Опит в следгаранционна поддръжка на информационни системи от национален мащаб, създадени по задание на клиент .

Доказателства:

Минимум по една писмена референция за всяка от системите от последните три години или копия от договори.

Възможност за on-line достъп до актуалните версии на действащите системи.

Опитът по т. 2.1.2 се доказва се с копия от референции (минимум три броя), контакти за потвърждаването на референциите.

2.2. Професионален опит

2.2.1. Наличие на поне пет професионалиста, сертифицирани от производителя на системата за управление на бази от данни.

2.2.2. Наличие на квалифициран персонал от поне петнадесет разработчика на софтуер.

2.2.3. Доказателство за партньорство с производителя на системата за управление на бази от данни.

2.2.4. Доказателство за партньорство с производителя на софтуера за описание на бизнес процеси.

Доказателства:

Копия от сертификати по т.2.2.1 за придобита професионална сертификация от производителя – минимум 5 броя;

Копия от съответните договори по т.2.2.2 и сертификати за придобита професионална квалификация– минимум 15 броя;

Копие от договор за партньорство или еквивалентен документ по т.т. 2.2.3. и 2.2.4.

2.3. Опит в провеждане на качествено ИТ обучение.

Доказателства:

Копия от договори за проведени ИТ обучения - минимум 3 броя;

Сертификати или оторизация за лектори от производителя на системата за управление на базата от данни - минимум 3 броя.

2.4. Възможности за качествен бизнес анализ и описание на бизнес процесите.

Доказателства:

Копия на договори за моделиране и анализ на бизнес процеси и/или референции от разработки, при които е използван този подход - минимум 2 броя.

2.5. Валиден сертификат за управление на качеството ISO 9001-2000, покриващ обхвата на дейностите по изпълнението на поръчката

Доказателства:

Валиден сертификат, покриващ областите: разработване и поддръжка на софтуерни системи, обучение, анализ на бизнес процеси, управление на проекти.

Забележки:

В случай, че участникът е обединение от фирми, всички участници в обединението трябва да притежават валиден сертификат за качество ISO 9001. Описаните дейности в обхвата на сертификата по т.2.5 могат да се покриват сумарно от членовете на обединението.

Всички референции да съдържат контакти за връзка с клиентите (тел, e-mail адрес, име, позиция).

2.6. Минимални изисквания към ключовите експерти на Изпълнителя

Позиция	Ключов експерт 1: Ръководител на проекта
Квалификации и умения	Висше образование - образователна степен Магистър; Познания по английски и български език.
Общ професионален опит	Минимум 10 години опит в управлението на проекти. В автобиографията следва да бъдат посочени проектите, които е ръководил/а; Да притежава сертификат по Управление на проекти, издаден от международно призната институция (Project Management Professional или еквивалентен);
Специфичен професионален опит	Опит в използването на модерни методи за управление на ИТ проекти; Познаване на съвременни методи и технологии за развой и внедряване на сложни информационни системи; Доказан опит като ръководител проект на минимум един ИТ проект за последните 2 години.

Позиция	Ключов експерт 2: Ръководител екип "Бази данни и архитектура"
Квалификации и умения	Висше образование - образователна степен Магистър; Познания по английски и български език.
Общ професионален опит	Минимум 5 години опит в проектиране, изграждане и внедряване на информационни системи; Да е сертифициран професионалист за предлаганата за проекта база данни; Опит като ръководител на ИТ екипи (екипи за разработка на информационни системи);
Специфичен професионален опит	Опит при работа с CASE средства; Опит при работа с предлаганата за проекта база данни; Опит в администриране и настройка на предложената за проекта СУБД.

Позиция	Ключов експерт 3: Ръководител екип "Бизнес анализ"
Квалификации и умения	Висше образование - образователна степен Магистър; Познания по английски и български език
Общ професионален опит	Минимум 5 години опит в анализ и моделиране на бизнес процеси; Опит като Ръководител на проекти, свързани с анализ на бизнес процеси и моделиране;
Специфичен професионален опит	Опит при работа със специализиран софтуер за описание и моделиране на бизнес процеси; Опит в анализ на бизнес процесите в рамките на ИТ проекти.

Позиция	Ключов експерт 4: Ръководител екип "Разработка на системи и интеграция"
Квалификации и умения	Висше образование - образователна степен Магистър; Познания по английски и български език
Общ професионален опит	Минимум 5 години опит в разработката на ИТ проекти, дизайн, разработка, тестване, внедряване и поддръжка на информационни системи;
Специфичен професионален опит	Минимум 3 години пряк опит на позиция по системна разработка и интеграция на системи, разработени на базата на предлаганите по проекта БД, СУБД и сървърни ОС, разработка, дизайн, редизайн, и оптимизация на модели от бази данни OLTP, OLAP бази данни n-way кубове и услуги, BI tools, портални решения, мрежи, сигурност, помощ и поддръжка.

Позиция	Ключов експерт 5: Ръководител екипа "Обучение"
Квалификации и умения	Висше образование - образователна степен Магистър;Познания по английски и български език
Общ професионален опит	Минимум 5 години опит в разработката на ИТ проекти;
Специфичен професионален опит	Минимум 3 години опит в областта на предоставяне на специализирани ИТ обучения и квалификации.

Минимален брой дни на участие на главните експерти

Участието на главни експерти, по предложение на Възложителя, е както следва:

Видове главни експерти	Предложено минимално участие в дни
Ключов експерт 1.	80
Ключов експерт 2.	150
Ключов експерт 3.	180
Ключов експерт 4.	200
Ключов експерт 5.	80
Общо участие на ключови експерти	690

Техническата оферта трябва да включва автобиографии на всички предложени ключови експерти, дипломи, сертификати и други документи, удостоверяващи квалификацията и уменията, копия от трудовата книжка или друг документ, удостоверяващ професионалния опит или препоръки от ръководители на експерта или потребители на предоставената услуга.

В случай че някои от основните експерти, предложени от изпълнителя, се налага да бъдат сменени след подписване на договора – поради болест, смърт или напускане на експерта, то изпълнителят трябва да ги замени с експерти, притежаващи професионалния опит и квалификация, равностойни на тези на основните експерти. Новите експерти следва да бъдат одобрени от Възложителя преди да започнат работа по договора. Изпълнителят поема всякакви допълнителните разходи свързани със смяната на негови експерти, включително разходите за назначаване на временен експерт до одобряването на новия експерт.

Други експерти

Изпълнителят може да използва ресурсите на други лица, по смисъла на чл. 51а от ЗОП, извън ключовите експерти, във връзка с изпълнение целите на проекта и очакваните

резултати, описани в настоящото задание и предвидените задачи по дейности. Всички експерти трябва да са независими и да се гарантира липсата на конфликт на интереси при изпълнение на възложените им задължения. Процедурата на подбор, използвана от изпълнителя за избиране на тези допълнителни експерти, трябва да се основава на предварително определени критерии, които включват образование, професионална квалификация, трудов стаж и специфичен професионален опит.

Всички други експерти трябва да притежават съответното образование – университетска или еквивалентна степен и поне 3 години професионален опит в съответната област. В този случай Изпълнителят трябва да докаже, че има на разположение тези ресурси.

Осигуряване на ресурси за ефективно изпълнение на проекта

Изпълнителят трябва да гарантира, че експертите са адекватно подsigурени и екипирани. В частност, изпълнителят ще гарантира, че има достатъчно наличен административен, секретарски и преводачески капацитет, който да позволи на експертите да се фокусират върху техните основни задължения. Подsigуряването на екипите от експерти се включва в цената на експерта.

Изпълнителят трябва да осигурява средства, които ще са необходими за подпомагането на неговите дейности по договора и да гарантира, че неговите служители си получават редовно и навременно възнагражденията.

3. Минимални изисквания на Възложителя към техническата спецификация за изпълнение на поръчката

Съответствие на предложената техническа спецификация с условията (<от М:1 до М:123>), описани в глава 10 „Изисквания и ограничения” от Техническото задание в Приложение № 1.

Доказателства:

Попълнена таблица съгласно изискванията на глава 10 „Изисквания и ограничения” от Техническото задание в Приложение № 1 (Фигура 7).

VI. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ПРЕДЛОЖЕНИЯТА

Допуснатите до разглеждане оферти ще бъдат оценявани по критерия „икономическо най-изгодно предложение” с използване на следните показатели:

I. (П₁) Качество на предложената организация и начин на изпълнение на предмета на поръчката– макс. оценка **50 точки**;

II. (II₂) Предложена цена в лева – макс. оценка **50 точки**.

Определяне на оценката по показателите, зададени по-горе:

I. Показател II₁ - Качество на предложената организация и начин на изпълнение на предмета на поръчката – макс. оценка 50 точки.

Показателят II₁ е съставен от следните подпоказатели:

1. Показател II_{1.1} - Стратегия на участника за реализация на проекта - до 33 точки, който се състои от следните подпоказатели:

- II_{1.1.1} - Описание на предлагания подход;
- II_{1.1.2} - Архитектура, избор на технологии.

2. Показател II_{1.2} - График за изпълнение на дейностите - до 17 точки, който се състои от следните подпоказатели:

- II_{1.2.1} - План за изпълнение на проекта;
- II_{1.2.2} - План за обучение;
- II_{1.2.3} - План за поддръжка.

Оценката на Показател II₁ е сбор от точките на двата подпоказателя: $II_1 = II_{1.1} + II_{1.2}$

Показател II_{1.1} се оценява въз основа на стойностите на показателите в Таблица 1.

Табл. 1

	Показател	Макс. брой точки
II _{1.1.1}	Описание на предлагания подход	23
	<p>При оценката на показателя се оценяват предложените от изпълнителя описания на предлагания подход, съгласно изискванията на Техническото задание в Приложение № 1, като условията от М:1 до М:123 не подлежат на оценка по този показател.</p> $\text{Формулата}^1 \text{ за определяне е: } II_{1.1.1} = \frac{\sum_{i=1}^n II_{1.1.1,i}}{n}$ <p>където: 1) II_{1.1.1,i} е оценката на i –тия експерт ; 2) n - броят на експертите в работната група за оценка на предложенията.</p>	
II _{1.1.2}	Архитектура, избор на технологии	10
	<p>При оценката на показателя се оценяват предложените от изпълнителя описания на архитектура и технологии, съгласно изискванията на Техническото задание в Приложение № 1, като условията от М:1 до М:123 не подлежат на оценка по този показател.</p> <p>II_{1.1.2} се изчислява аналогично на II_{1.1.1}.</p>	
II _{1.1}	$II_{1.1} = II_{1.1.1} + II_{1.1.2}$	33

Показател $\Pi_{1,2}$ се оценява въз основа на стойностите на показателите в Таблица 2.

Табл. 2

	Показател	Макс. брой точки
$\Pi_{1.2.1}$	План за изпълнение на проекта	5
	При оценката на показател се оценява представеният проектен план, съгласно изискванията на Техническото задание в Приложение № 1, като условията от М:1 до М:123 не подлежат на оценка по този показател. Показател $\Pi_{1.2.1}$ се изчислява аналогично на показател $\Pi_{1.1.1}$.	
$\Pi_{1.2.2}$	План за обучение	2
	При оценката на показател се оценява представеният план за обучение, съгласно изискванията на Техническото задание в Приложение № 1, като условията от М:1 до М:123 не подлежат на оценка по този показател. Показател $\Pi_{1.2.2}$ се изчислява аналогично на показател $\Pi_{1.1.1}$	
$\Pi_{1.2.3}$	План за поддръжка	10
	При оценката на показател се оценява представеният план за поддръжка, съгласно изискванията на Техническото задание в Приложение № 1, като условията от М:1 до М:123 не подлежат на оценка по този показател. Показател $\Pi_{1.2.3}$ се изчислява аналогично на показател $\Pi_{1.1.1}$	
$\Pi_{1,2}$	$\Pi_{1,2} = \Pi_{1.2.1} + \Pi_{1.2.2} + \Pi_{1.2.3}$	17

Заб. 1. Стойността на всеки показател $\Pi_{1.1.1}$, $\Pi_{1.1.2}$, $\Pi_{1.2.1}$, $\Pi_{1.2.2}$ и $\Pi_{1.2.3}$ представлява средноаритметична стойност на оценките на всички експерти от работната група, оценяваща предложенията на кандидатите. Всеки експерт дава оценка от 0 до максималната стойност по съответния показател, като я мотивира.

II. Показател Π_2 - Предложена цена – макс. 50 точки.

Тегловият коефициент на цената в общата оценка е 50%. Ценовото предложение се оценява по формулата:

$$\text{ОФП}_j = \frac{C_{\min} \times 50}{C_j}, \text{ където:}$$

- ОФП_j - е оценката на j-тото финансово предложение;
- C_{\min} - е най-ниската предложена цена от участник, допуснат до оценка на ценовата оферта и класиране;
- C_j - е цената на j-тото финансово предложение.

$$\Pi_2 = \text{ОФП}_j$$

Комплексната оценка (КО) на предложението на кандидата се изчислява по формулата:

$$\text{КО} = \Pi_1 + \Pi_2$$

където КО има максимална стойност 100 точки.

Всички показатели се изчисляват с точност до 0,01.

На първо място се класира кандидатът събрал най-много точки.