



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ

---

Препис

ЗАПОВЕД

№ ФС – 138

София 12 декември 2016 г.

На основание чл. 106, ал. 6, чл. 7, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и във връзка със Заповед № В-67 от 04 май 2016 г. на министър-председателя и Заповед № ФС-100 от 29 септември 2016 г. за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП с предмет: „Изработване, дизайн и техническа поддръжка на интернет сайт за нуждите на Министерския съвет на Република България“, публикувана в Регистъра на обществените поръчки на 29.09.2016 г. под № 00270-2016-0022 и в Профила на купувача на Министерския съвет на адрес: <http://customerprofile.government.bg/vieworder.php?id=3739416e-8617-11e6-8d3f-f04da2031065> и предвид следните **МОТИВИ**:

1. Извършените от назначената със Заповед № ФС-122 от 28.10.2016 г. на директора на дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“ комисия подбор, разглеждане и оценка на офертите и класиране на участниците по реда на чл. 54-60 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП) по обществената поръчка с горесцитирания предмет и предвид резултатите от работата ѝ, отразени в Доклад на комисията за провеждане на процедурата за обществената поръчка;

2. Предложените в офертите на участниците условия;

**І. ОБЯВЯВАМ:**

**Класирането на участниците в процедурата за възлагане на обществената поръчка, както следва:**

**І-во място** – „АСАП“ ЕООД, със седалище и адрес на управление и адрес за кореспонденция: гр. София 1612, бул. „Цар Борис ІІІ“ № 93-95, ет. 2, офис 1` /едно прим/, тел. 02/447 5100; факс: 02/423 3587; ел. поща: [office@asap.bg](mailto:office@asap.bg);

**ІІ-ро място** – „Инфосистемс Интернетънъл“ ЕАД, със седалище и адрес на управление и адрес за кореспонденция: гр. София 1407, р-н Лозенец, бул. „Никола Й. Вапцаров“ № 53Б. Мандарин офис център, партер: тел. 02/902 2880, 0879 948 475; факс: 02/870 6115; ел. поща: [s.jelezcheva@infosys.bg](mailto:s.jelezcheva@infosys.bg);

**ІІІ-то място** – „Информационно обслужване“ АД, със седалище и адрес на управление и адрес за кореспонденция: гр. София 1504, ул. „Панайот Волов“ № 2, тел. 02/942 0340; факс: 02/943 6607; ел. поща: [office@is-bg.net](mailto:office@is-bg.net);

**IV-то място** – „СИЕЛА НОРМА“ АД, със седалище и адрес на управление и адрес за кореспонденция: гр. София 1510, бул. „Владимир Вазов“ № 9, тел. 02/903 0000; факс: 02/903 0100; ел. поща: vtodorov@ciela.com;

**V-то място** – „Девком“ ЕООД, със седалище и адрес на управление: гр. София 1330, ж.к. Разсадника-Коньовица, бл. 31, ет. 7, ап. 106 и адрес за кореспонденция: гр. София, ж.к. Лозенец, ул. „Димитър Хаджикоцев“ 69-71, тел. 0887 543 107; ел. поща: office@devcomm.info;

**VI-то място** – „ДАВИД Холдинг“ АД, със седалище и адрес на управление и адрес за кореспонденция: гр. Казанлък, ул. „Стара река“ 2, ет. 4, ап. 417, тел. 02/490 1600; факс: 02/981 9464; ел. поща: info@david.bg.

## **II. ОПРЕДЕЛЯМ:**

1. Участникът, „АСАП“ ЕООД, със седалище и адрес на управление и адрес за кореспонденция: гр. София 1612, бул. „Цар Борис III“ № 93-95, ет. 2, офис 1` /едно прим/, тел. 02/447 5100; факс: 02/423 3587; ел. поща: office@asap.bg, за изпълнител на обществена поръчка с предмет: „Изработване, дизайн и техническа поддръжка на интернет сайт за нуждите на Министерския съвет на Република България“.

## **III. ОТСТРАНЕНИ УЧАСТНИЦИ:**

1. Агенция „СТРАТЕГМА“ ООД, със седалище и адрес на управление: гр. София 1202, ул. „Дунав“ № 82, ет. 5, ап. 25 и адрес за кореспонденция: гр. София 1202, ул. „Г.Раковски“ № 18, ет. 4, тел. 02/981 4738; факс: 02/423 6376; ел. поща: agency@strategma.bg – участникът се отстранява на основание чл. 107, т. 2, б. „а“ от ЗОП.

**Мотиви:** Представеното от участника Агенция „СТРАТЕГМА“ ООД предложение за изпълнение на поръчката по своето съдържание и обхват не отговаря в пълна степен на изискванията на възложителя и Техническата спецификация, поради следните причини:

**1. В описанието участникът не е посочил никакви мерки за контрол върху качеството за изпълнение.**

Видно от разработката на участника, в описанието е представена част „Описание на мерките за осигуряване на качество“ (стр. 32-38). В тази част се съдържат подточки със следните наименования: „Съдържание и обхват на мярката и конкретни лица, ангажирани с изпълнението ѝ“ и „Очаквани резултати върху качеството за изпълнение на предвидените дейности, предмет на поръчката от прилагането на конкретната мярка“. В разработването на тези подточки обаче не се съдържат конкретни мерки за контрол на качеството, които да са съпроводени с изискуемите съгласно Техническата спецификация елементи, а именно – съдържание и обхват на мярката; конкретни лица, ангажирани с изпълнението ѝ и конкретните им задължения; очаквани резултати върху качеството за изпълнение на предвидените дейности. В този случай, единствено заглавията на точките от предложението на участника се доближават до изискванията във връзка с мерките за контрол, но не и съдържанието им.

Мерките за контрол, които са част от задължителното съдържание, определено с Техническата спецификация, се явяват липсващ елемент от предложението за изпълнение на поръчката на участника Агенция „СТРАТЕГМА“ ООД, а това е императивна предпоставка за отстраняване.

Що се отнася до т. 6.2 „Очаквани резултати върху качеството за изпълнение на предвидените дейности, предмет на поръчката от прилагането на конкретната мярка“, в нея са посочени дейностите за изпълнение на поръчката, направено е описание на всяка от тях, разпределение на задълженията на всеки служител, обвързан с организацията и реализирането на изпълнението на всяка дейност от договора, като са посочени и очакваните

резултати от изпълнението им. Това покрива изискванията по отношение на други части на техническото предложение, но няма нищо общо с мерките за контрол на качеството.

Наименованието на точката и съдържанието ѝ са в пълно противоречие помежду си. Тези несъответствия с изискванията на възложителя и Техническата спецификация и липсата на част от задължителното минимално съдържание на предложението за изпълнение на поръчката представляват императивна предпоставка за отстраняване на участника от участие в процедурата.

**2. Съгласно изискванията на Възложителя и условията на Техническата спецификация, участник, чието Техническо предложение показва вътрешна несъвместимост и/или противоречие по отношение на технология, организация, човешки ресурси или др., както и в която има наличие на паразитни текстове, отнасящи се до други процедури, други възложители или изпълнители, се отстранява от по-нататъшното участие в процедурата.**

В предложението на Агенция „СТРАТЕГМА“ ООД, се установяват следните противоречия:

**I.** На стр. 22, в поддейност 5.1 „Техническа поддръжка“ е описана гаранционната поддръжка, с която участникът се ангажира. Посочва се, че Агенция „Стратегма“ ще осигури 3 (три) месеца съпровождане след приемането на сайта в редовна експлоатация с цел отработване на процесите на администрация и поддържане на съдържанието на сайта. Гаранционната поддръжка на сайта ще бъде за период от 12 месеца след приемането му. В рамките на гаранционната поддръжка екипът на Агенция „Стратегма“ ще отстрани всички възникнали проблеми на сайта, които не са породени от неправилна експлоатация.

В същото време, на стр. 38, при описанието на дейност 5: „Техническа поддръжка“, се посочва, че „целта на дейностите е осигуряване на навременна, ефективна гаранционна поддръжка на уеб платформата за срок от 24 месеца, считано от датата на протокола за приемане на етап 4“.

Гаранционната поддръжка е включена в Техническата спецификация като допълнителна гаранция за Възложителя, че своевременно ще бъдат отстранени възникнали проблеми в крайния продукт, които не са породени от неправилната му експлоатация. В конкретния случай са посочени два срока на гаранционна поддръжка – 12 и 24 месеца, което е вътрешно противоречие в Техническото предложение.

**II.** Вътрешно противоречие се открива и в частта, която разглежда въпроса за управлението на риска.

Като риск с висока степен на обхват и степен на въздействие върху изпълнението на обществената поръчка е посочено забавяне на изпълнението на договора (стр. 41), което напълно приемаме, предвид и срока за изпълнение на поръчката, заявен от участника – 4 (четири) работни дни. В същото време, в обявената от участника „Процедура за управление на риска, подход за съставяне на риск регистър“ (стр. 46-47) са посочени стъпки за управление на риска, за които е определен срок от 1 (един) до 5 (пет) работни дни. По същество, срокът от пет работни дни надхвърля целият срок за изготвяне на интернет страницата, заявен от участника. При необходимост от съчетаване на две стъпки от посочените, сроковете за реализацията им може да достигнат 8 (осем) дни, което е два пъти повече като време от предложения срок за изпълнение на договора.

Това представлява противоречие между заявения от участника срок за изпълнение на договора и реално предвидените от него дейности по изпълнението.

**III.** Съществуват противоречия и по отношение на организация и човешки ресурси.

В своето предложение за изпълнение на поръчката участникът е разписал методология за изпълнение на всяка една от предвидените дейности за изпълнение на поръчката, като е направил описание, разпределение на задачите между експертите и е посочил очаквани резултати от изпълнението на всяка една дейност, каквото е изискването на Възложителя.

За дейност 1: „Разработване на системен проект“ (стр. 35), е направено следното разпределение на задачите между експертите:

- Програмистът и Ръководителят на проекта ще изготвят системен проект и ще опишат информационните типове за новия уеб сайт и предложение за структура на сайта.
- Уеб дизайнерът, заедно с поддържащ го младши графичен дизайнер от Агенция Стратегма, ще създадат предложение за дизайн на сайта.
- Ръководителят на проекта ще съгласува с Възложителя предложението за дизайн и структура на сайта. Бележките на Възложителя ще бъдат върнати към Програмиста и Уеб дизайнера за отразяването им. Процесът ще продължи до одобряване на предложението от Възложителя.
- Програмистът и уеб-дизайнерът от екипа на Агенция Стратегма, заедно с неин системен администратор развойна среда за създаване на новия сайт и СУС-то му.
- Ще бъдат установени „горещ телефон“ и имейл за връзка с екипа на Кандидата. Служители, поддържащи проекта административно, ще бъдат запознати от Ръководителя на проекта с процедурите за отговор на телефонни запитвания.
- Ръководителят на проекта ще зададе процедурите за записване в електронен журнал на всички постъпили заявки за обслужване по телефон или имейл от Възложителя. Така ще бъде създаден единен поток от заявки.

Видно от горното, участие в Дейност 1: „Разработване на системен проект“, ще вземат ръководителят на проекта, програмисти и уеб дизайнери, което се потвърждава и от представения „График за реализиране на отделните дейности“ (стр. 39). На страница 40, в табличен вид е представено разпределението на човекочасовете на всяка една дейност, от където е видно, че под графите „Експерт: Програмист – Невена Костова“ и „Младши експерт: Програмист – Александър Цонев“ не са заложили човекочасове за отработване на Дейност 1 или Поддейност 1.1. и Поддейност 1.2. Това означава, че при определяне на човекочасовете, не е отбелязано времето за изпълнение на тази част от гореизброените задачи, в която участие трябва да вземат програмисти. Това се явява вътрешно противоречие в техническото предложение на участника.

В описанието на Дейност 2: „Изработване на интернет страница“, участникът отново е допуснал вътрешно противоречие, изразяващо се в следното: Посочени са необходимите човекочасове за изпълнение на дейността (стр. 40), съобразно броя и квалификацията на експертите, посочени в графика за реализиране на отделните дейности, съгласно който участие в дейност 2 ще вземат ръководителят на проекта, програмисти, преводачи и контент мениджъри. В описанието на дейността (на 36 стр.) обаче са разписани следните задачи:

- Програмистът от екипа на Кандидата ще конфигурира всички необходими модули за избраната СУС, Друпал, съобразно изработените и одобрени в Дейност 1 изисквания.
- Програмистът ще създаде всички предвидени потребителски роли (администратори, редактори на съдържание, регистрирани потребители) и информационни типове за представяне на съдържанието на уеб сайта: статии/документи, фото- и видео-галерии и др.
- Програмистът и уеб-дизайнерът ще създадат структурата на уеб сайта - секции, блокове, менюта, номенклатури и др.
- Уеб дизайнерът ще приложи разработения графичен и уеб дизайн на сайта.
- Уеб-дизайнерът, заедно с поддържащ персонал на Кандидата, с опит за работа със СУС, ще въведат предоставеното от Възложителя начално съдържание на уеб сайта и преводите му на английски език.
- Ръководителят на проекта ще предостави на Възложителя регистрации за всяка от ролите на сайта за тестване на функционалността на новия уебсайт.
- Програмистът и уеб-дизайнерът ще проведат тестове на функционалността на уеб платформата и ще документират откритите проблеми.

- Ръководителят на проекта ще документира коментарите на Възложителя и ще ги предостави на Програмиста и уеб-дизайнера, които ще съставят общ списък с проблеми и ще ги отстранят.

Отново се наблюдава противоречие между графика и описанието във връзка с изпълнението на Дейност 2 „Изработване на интернет страница“. Под графите „Графичен дизайнер – Георги Райжеков“ и „Графичен дизайнер – Адриана Михайлова“ в графика не са записани човекочасове за отработване, а в описанието на страница 36, в разпределението на задачите са включени такива експерти, за разлика от контент мениджърите, чиито задачи не са описани, но имат разпределени човекочасове за дейността.

Друго противоречие от подобен характер се наблюдава и при заложеното изпълнение на Дейност 3: „Внедряване и тестване“. В графика за реализиране на отделните дейности (стр. 40), под графите „Графичен дизайнер – Георги Райжеков“ и „Графичен дизайнер – Адриана Михайлова“ не са заложили човекочасове за отработване. В описанието на задачите, свързани с реализирането на Дейност 3 „Внедряване и тестване“ (стр. 37), е записано следното: „Уеб дизайнерът ще извърши SEO оптимизация на сайта, която включва Google Analytics код за проследяване на активността на потребителите, XML карта на сайта за търсещи машини и настройка на Google WebMaster tools, регистрация в различни търсещи машини (Google, Bing, Yahoo) и др.“, както и „Уеб-дизайнерът, заедно с поддържащ персонал на Кандидата, с опит за работа със СУС, ще прегледат съдържанието на новия уебсайт и преводите му на английски език“.

Друго противоречие от подобен характер се наблюдава и при заложеното изпълнение на Дейност 4: „Обучение на служителите“. В описанието на задачите, свързани с реализирането на Дейност 4 „Обучение на служителите“ (стр. 37) е записано следното: „Уеб-дизайнерът и ръководителят на проекта ще изготвят потребителската и техническа документация на уеб платформата, която ще включва и видео инструкции за най – често извършените задачи“. В графика (стр. 40), под графите „Графичен дизайнер – Георги Райжеков“ и „Графичен дизайнер – Адриана Михайлова“ не са заложили човекочасове за отработване.

Посочените по-горе несъответствия с изискванията на Възложителя и условията на Техническата спецификация са основание за отстраняване на участника от участие в процедурата.

**Във връзка с гореизложеното и с оглед установените несъответствия, офертата на участника Агенция „СТРАТЕГМА“ ООД е неподходяща по смисъла на т. 25, §2 от ДР на ЗОП и на основание чл. 107, т. 2, б. „а“ от ЗОП се отстранява от участие в процедурата.**

На основание чл. 43, ал. 1 от ЗОП, настоящата заповед да се изпрати в тридневен срок до участниците в процедурата.

На основание чл. 42, ал. 2, т. 1 от ЗОП, във връзка с чл. 24, ал. 1, т. 2 от ППЗОП, настоящата заповед да се публикува в профила на купувача при условията на чл. 42, ал. 5 от ЗОП.

На основание чл. 42, ал. 2, т. 4 от ЗОП, във връзка с чл. 24, ал. 1, т. 5 от ППЗОП, протоколите и окончателният доклад на комисията да се публикуват в профила на купувача при условията на чл. 42, ал. 5 от ЗОП.

Настоящата заповед подлежи на обжалване по реда на чл. 196 - 199 от ЗОП - от всеки заинтересован участник пред Комисията за защита на конкуренцията, в 10-дневен срок от получаването ѝ.

**ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ  
„АДМИНИСТРАТИВНО И ПРАВНО  
ОБСЛУЖВАНЕ И УПРАВЛЕНИЕ НА  
СОБСТВЕНОСТТА“:**

**(ВЕСЕЛИН ГЕОРГИЕВ ЧИНОВ)**