

## МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ

---

### ДОКУМЕНТАЦИЯ

за обществена поръчка с предмет:

**„Развитие, оптимизация и поддръжка на  
Информационна система за управление и наблюдение  
(ИСУН) 2020“**

-----[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)-----

Проект № BG05SFOP001-4.002-0003 „Повишаване на ефективността и ефикасността на Централното координационно звено“. Проектът се финансира от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

София, 2016 г.

**СЪДЪРЖАНИЕ:**

|  |
|--|
| <b>Раздел I. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ</b> |
| <b>Раздел II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА</b>          |
| <b>Раздел III. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ</b>                 |
| <b>Раздел IV. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ НА ПОРЪЧКАТА</b>                              |
| <b>Раздел V. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА</b>                            |
| <b>Раздел VI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР</b>   |
| <b>Раздел VII. РАЗЯСНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НА УСЛОВИЯТА. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ</b>    |
| <b>Раздел VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ</b>                                       |
| <b>Раздел IX. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ</b>                                      |
| <b>Раздел X. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ</b>   |
| <b>Раздел XI. ПРИЛОЖЕНИЯ</b>   |
| <b>Раздел XII. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР</b>   |

-----[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)-----

Проект № BG05SFOP001-4.002-0003 „Повишаване на ефективността и ефикасността на Централното координационно звено“. Проектът се финансира от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

## РАЗДЕЛ I. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Откритата процедура е вид процедура за възлагане на обществени поръчки, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферта.

2. Участник в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява услуги съгласно законодателството на държавата, в която е установено, като всеки участник трябва да отговаря на предварително обявените изисквания на Възложителя в документацията за участие в процедурата, както и на изискванията на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на ЗОП (ППЗОП).

3. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в обявлението за обществената поръчка и в документацията за участие в процедурата.

4. Участниците се представляват от лицата, представляващи ги по закон или от лица, специално упълномощени за настоящата процедура, което се доказва с пълномощно – оригинал.

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

6. Участниците – обединения следва да определят партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка и да уговорят солидарна отговорност на членовете на обединението при изпълнение на обществената поръчка.

7. В случай, че участникът в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, което не е юридическо лице, следва да представи оригинал или заверено копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация:

а/ правата и задълженията на участниците в обединението;

б/ разпределението на отговорността между членовете на обединението;

в / дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението по поръчката.

В случай че от представения документ не е видна посочената информация по т. 7, тя се предоставя допълнително.

-----[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)-----

Проект № BG05SFOP001-4.002-0003 „Повишаване на ефективността и ефикасността на Централното координационно звено“. Проектът се финансира от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

8. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно заявление за участие или оферта.

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

10. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

11. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подаде оферта и да сключи договор, съгласно законодателството на държавата, в която е установен клонът.

#### **А. ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ**

Участниците са длъжни да уведомят писмено Възложителя в 3-дневен срок от настъпване на някое от обстоятелствата, посочени в т. 12 и т. 17.

12. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за когото е налице някое от основанията, посочени по-долу, възникнало преди или по време на процедурата:

а) осъден е с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс (НК) или престъпления, аналогични на посочените в друга държава членка или трета страна;

б) има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила.

в) е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 ЗОП;

г) е установено, че:

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

бб) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

-----[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)-----

Проект № BG05SFOP001-4.002-0003 „Повишаване на ефективността и ефикасността на Централното координационно звено“. Проектът се финансира от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

д) установено е с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

е) налице е конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

13. Основанията по т. 12, б. „а“ и „е“ се отнасят за лицата, които представляват участника, за лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника, и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

*Забележка:* лицата, които представляват участника и лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника са, както следва:

а) при събирателно дружество – лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

б) при командитно дружество – неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;

в) при дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

г) при акционерно дружество – лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

д) при командитно дружество с акции – лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

е) при едноличен търговец – физическото лице – търговец;

ж) при клон на чуждестранно лице – лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;

з) в случаите по т. 1 – 7 – и прокуристите, когато има такива;

и) в останалите случаи, включително за чуждестранните лица – лицата, които представляват, управляват и контролират кандидата или участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

Други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от управителните и надзорните органи на участника, са лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.

-----[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)-----

Проект № BG05SFOP001-4.002-0003 „Повишаване на ефективността и ефикасността на Централното координационно звено“. Проектът се финансира от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

14. Отстранява се и участник в процедурата – обединение от физически и/или юридически лица, когато за член на обединението е налице някое от посочените по т. 12 по-горе основания за отстраняване.

15. Основанията за отстраняване по т. 12, б. „а“ по-горе се прилагат до изтичане на пет години от влизането в сила на присъдата, освен ако в нея е посочен друг срок, а тези по т. 12, б. „г“, предложение първо и буква „д“ – три години от датата на настъпване на обстоятелствата, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 12, б. „а“ се попълва в ЕЕДОП, както следва:

В Част III, Раздел А участникът следва да предостави информация относно присъди за следните престъпления:

1. Участие в престъпна организация – по чл. 321 и 321а от НК;
2. Корупция – по чл. 301 – 307 от НК;
3. Измама – по чл. 209 – 213 от НК;
4. Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични действия – по чл. 108а, ал. 1 от НК;
5. Изпирание на пари или финансиране на тероризъм – по чл. 253, 253а или 253б от НК и по чл. 108а, ал. 2 от НК;
6. Детски труд и други форми на трафик на хора – по чл. 192а или 159а – 159г от НК

В част III, раздел Г участникът следва да предостави информация относно присъди за престъпления по чл. 194 – 208, чл. 213а – 217, чл. 219 – 252 и чл. 254а – 260 НК.

Участниците посочват информация за престъпления, аналогични на посочените в т. 12, б. „а“ при наличие на присъда в друга държава членка или трета страна.

Информация относно липсата или наличието на обстоятелствата по т. 12, б. „б“ се попълва в част III, Раздел Б от ЕЕДОП.

Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 12, б. „в“ – „е“ се попълва в част III, Раздел В от ЕЕДОП.

Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 12, б. „а“ за престъпления по чл. 172 и чл. 352 – 353е от НК се попълва в част III, Раздел В, поле 1 от ЕЕДОП.

При отговор „Да“ участникът посочва:

-----[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)-----

Проект № BG05SFOP001-4.002-0003 „Повишаване на ефективността и ефикасността на Централното координационно звено“. Проектът се финансира от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

- Дата на влизане в сила на присъдата и фактическото и правното основание за постановяването ѝ;
- Срока на наложеното наказание.

#### 16. Други основания за отстраняване:

Възложителят ще отстрани от участие в процедурата:

##### 16.1. Участници, които са свързани лица.

„Свързани лица“ са:

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

*„Контрол“ е налице, когато едно лице:*

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

**16.2. Участник, който няма право да участва в обществени поръчки на основание чл. 3, т. 8 във връзка с чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, освен когато не са налице условията по чл. 4 от закона.**

-----[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)-----

Проект № BG05SFOP001-4.002-0003 „Повишаване на ефективността и ефикасността на Централното координационно звено“. Проектът се финансира от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

**16.3.** Участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в тази документация;

**16.4.** Участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

а) предварително обявените условия на поръчката;

б) правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 към чл. 115 ЗОП;

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

**16.6.** Участник, който след покана от Възложителя и в определения от него срок не удължи срока на валидност на офертата си.

**16.7.** Участник, който е предложил цена за изпълнение на поръчката, по-висока от определената от Възложителя в настоящата документация за участие прогнозна стойност на поръчката.

Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 16.1. и 16.2. се попълва в Част III, Раздел Г на ЕЕДОП.

**17. Мерки за доказване на надеждност от участниците, доказване липса на основание за отстраняване (чл. 56, ал. 1 ЗОП)**

**17.1.** Участник, за когото са налице основания за отстраняване по т. 12 има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

а) е погасил задълженията си по т. 12, б. „б“, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

б) е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

в) е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни

-----[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)-----

Проект № BG05SFOP001-4.002-0003 „Повишаване на ефективността и ефикасността на Централното координационно звено“. Проектът се финансира от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

**17.2.** Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

По отношение на обстоятелството по т. 17.1. б. „а“ и „б“ (чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 ЗОП) – документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отстрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

По отношение на обстоятелството по б. „в“ (чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП) – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

**17.3.** Няма право да се възползва от възможността по т. 17.1. участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, за срока, определен с присъдата/акта.

**17.4.** Възложителят ще прецени предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението. Като приеме, че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят няма да го отстрани от процедурата.

**17.5.** В решението за класиране, съответно за прекратяване на процедурата, Възложителят ще изложи мотиви за приемане или отхвърляне на предприетите от участника мерки за доказване на надеждност и представените за това доказателства, ако е приложимо.

Когато преди подаване на офертата участник е предприел мерки за доказване на надеждност по т. 17 (чл. 56 ЗОП), тези мерки се описват в ЕЕДОП в полето свързано със съответното обстоятелство.

## **Б. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР:**

С посочените по-долу критерии за подбор Възложителят е определил минималните изисквания за допустимост по отношение на участниците в процедурата с цел установяване на възможността им за изпълнение на поръчката.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението – участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответната регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на

-----[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)-----

Проект № BG05SFOP001-4.002-0003 „Повишаване на ефективността и ефикасността на Централното координационно звено“. Проектът се финансира от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединение.

# 1. Минимални изисквания към техническите и професионални способности

| <u>Минимално изискване</u>   | <u>Документ, с който се доказва</u>  |
|--|--|
| Участниците трябва да са изпълнили дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката, през последните три години считано от датата на подаване на офертата. За дейности, идентични или сходни с тези на поръчката се считат услуги, включващи разработка, внедряване и поддръжка на уеб базирана информационна система, с използване на Система за управление на бази-данни (СУБД). За обем се приема информационната система да е обслужвала минимум 1000 регистрирани потребителя.   | <p><b>Участникът следва да предостави информация в част IV, раздел В, т. 1 б) от ЕЕДОП.</b></p> <p>Поставеното изискване се доказва с документи по чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП – списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършените услуги.</p> <p><i>При подаване на офертата участниците попълват само съответния раздел в ЕЕДОП.</i></p> |
| Участниците трябва да прилагат система за управление на качеството, съответстваща на стандарт БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалентен, с обхват разработване, внедряване и поддръжка на софтуерни продукти и информационни системи. Сертификатът трябва да е валиден и да е издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от ИА „Българска служба за акредитация“ или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване, съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието. Възложителят приема еквивалентни | <p><b>Участникът следва да предостави информация за сертификата в част IV, раздел Г от ЕЕДОП.</b></p> <p>Поставеното изискване се доказва с документи по чл. 64, ал. 1, т. 10 от ЗОП – копие от сертификат или други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на система за управлението на качеството.</p> <p><i>При подаване на офертата участниците попълват само съответния раздел в ЕЕДОП.</i></p>  |

-----www.eufunds.bg-----

Проект № BG05SFOP001-4.002-0003 „Повишаване на ефективността и ефикасността на Централното координационно звено“. Проектът се финансира от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

|  |  |
|--|--|
| <p>сертификати, издадени от органи, установени в др. държави – членки на ЕС. Когато участникът не е имал достъп до такъв сертификат или е нямал възможност да го получи в съответните срокове по независещи от него причини, той може да представи други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на система за управлението на качеството. В тези случаи, участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните. Участникът, определен за изпълнител, трябва да има валиден сертификат през целия срок на изпълнение на договора, а когато е приложимо да прилага еквивалентните мерки.</p>  |  |
| <p>Участниците трябва да прилагат система за управление на сигурността на информацията, съответстваща на стандарт БДС EN ISO 27001:2013 или еквивалентен с обхват: разработване, внедряване и поддръжка на софтуерни продукти и информационни системи. Сертификатът трябва да е валиден и да е издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от ИА „Българска служба за акредитация“ или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване, съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието. Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в др. държави – членки на ЕС. Когато участникът не е имал достъп до такъв сертификат или е нямал възможност да го получи в</p> | <p><b>Участникът следва да предостави информация за сертификата в част IV, раздел Г от ЕЕДОП.</b><br/>Поставеното изискване се доказва с документи по чл. 64, ал. 1, т. 10 от ЗОП – копие от сертификат или други доказателства за еквивалентни мерки за система за управление на сигурността на информацията.<br/><b>При подаване на офертата участниците попълват само съответния раздел в ЕЕДОП</b></p> |

-----www.eufunds.bg-----

Проект № BG05SFOP001-4.002-0003 „Повишаване на ефективността и ефикасността на Централното координационно звено“. Проектът се финансира от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

|   |  |
|---|--|
| <p>съответните срокове по независещи от него причини, той може да представи други доказателства за еквивалентни мерки за система за управление на сигурността на информацията. В този случай, участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните. Участникът, определен за изпълнител, трябва да има валиден сертификат през целия срок на изпълнение на договора, а когато е приложимо да прилага еквивалентните мерки.</p>  |  |
| <p>Участникът трябва да прилага система за управление на ИТ услуги, съответстваща на стандарт БДС EN ISO 20000-1:2012 или еквивалентен с обхват разработване и поддръжка на софтуерни продукти и информационни системи за външни клиенти. Сертификатът трябва да е валиден и да е издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от ИА „Българска служба за акредитация“ или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване, съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието. Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в др. държави – членки на ЕС. Когато участникът не е имал достъп до такъв сертификат или е нямал възможност да го получи в съответните срокове по независещи от него причини, той може да представи други доказателства за еквивалентни мерки за система за управление на сигурността на</p> | <p><b>Участникът следва да предостави информация за сертификата в част IV, раздел Г от ЕЕДОП.</b><br/>Поставеното изискване се доказва с документи по чл. 64, ал. 1, т. 10 от ЗОП – копие от сертификат или други доказателства за еквивалентни мерки за система за управление на ИТ услуги.<br/><b>При подаване на офертите участниците попълват само съответния раздел в ЕЕДОП</b></p> |

-----[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)-----

Проект № BG05SFOP001-4.002-0003 „Повишаване на ефективността и ефикасността на Централното координационно звено“. Проектът се финансира от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

информацията. В тези случаи, участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

Участникът, определен за изпълнител, трябва да има валиден сертификат през целия срок на изпълнение на договора, а когато е приложимо да прилага еквивалентните мерки.

Уточнение: Документите за доказване на критериите за подбор се представят при условията на чл. 67, ал. 5 и 6 от ЗОП, а именно:

а) Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

б) Преди сключването на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

### **18. Използване на капацитета на трети лица.**

**18.1.** Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.

**18.2.** По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

**18.3.** Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, посочва това в Част II, раздел В от ЕЕДОП и приложимите полета от Част IV от ЕЕДОП. Участникът трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

**18.4.** Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

**18.5.** Възложителят може да изиска от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т. 18.4., с изключение на случаите, при които трето лице е включено в екипа, подлежащ на оценка.

-----[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)-----

Проект № BG05SFOP001-4.002-0003 „Повишаване на ефективността и ефикасността на Централното координационно звено“. Проектът се финансира от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

**18.6.** Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по 18.2.-18.4.

**18.7.** когато участник в процедурата е клон на чуждестранно лице, той може за доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности, да се позове на ресурсите на търговеца, в случай, че представи доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

## **19. Подизпълнители.**

**19.1.** Участниците посочват в ЕЕДОП подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. Съответната информация се попълва в Част IV, Раздел В, т. 10 от ЕЕДОП.

**19.2.** Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

**19.3.** Независимо от възможността за използване на подизпълнители, отговорността на изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

## **20. Деклариране на лично състояние и съответствие с критериите за подбор.**

**20.1.** Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на ЕЕДОП. В него се предоставя съответната информация, изисквана от Възложителя, и се посочват националните бази данни или публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация;

**20.2.** Когато изискванията по т. 12, б. „а“ и „е“ (виж Лично състояние на участниците) се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същи ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по т. 12, б. „а“ и „е“ се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. Когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

**20.3.** Когато участник е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители трябва да представи отделен ЕЕДОП, попълнен от всяко от тези лица.

**20.4.** Възложителят може да изиска по всяко време от участниците доказателства във връзка със заявените от тях в ЕЕДОП обстоятелства. Възложителят може да не приеме представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 2, ал. 3 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

-----[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)-----

Проект № BG05SFOP001-4.002-0003 „Повишаване на ефективността и ефикасността на Централното координационно звено“. Проектът се финансира от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

## **21. Удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти.**

**21.1.** За доказване на личното състояние, на съответствието с критериите за подбор или на съответствие с техническите спецификации участникът може да представи удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти или сертификат, издаден от сертифициращ орган, при условие, че по този начин може да се удостовери изпълнението на съответните изисквания. Възложителят признава еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.

**21.2.** Възложителят може да изиска допълнително удостоверение, свързано с плащането на социалноосигурителните вноски и данъци, независимо от представеното от участника удостоверение за регистрация в официален списък на одобрените стопански субекти.

## **22. Допълнителни указания при попълване на ЕЕДОП.**

**22.1.** В част II, Раздел А от ЕЕДОП, участниците посочват 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. Когато участник в обществена поръчка е обединение, което не е юридическо лице, в част II, раздел А от ЕЕДОП се посочва правната форма на участника (обединение/консорциум/друга), като в този случай се подава отделен ЕЕДОП за всеки участник в обединението. В случай, че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, се посочва 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. В случай, че обединението не е регистрирано, участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на договора за възлагане на настоящата обществена поръчка.

**22.2.** В част II, раздел Б от ЕЕДОП се посочват името/ната и адреса/ите на лицето/ата, упълномощен/и да представляват участника за целите на процедурата за възлагане на обществена поръчка.

**22.3.** На последната страница на ЕЕДОП се посочват имената, в какво качество са се подписали лицата и се полагат подписите на лицата, задължени да представят ЕЕДОП.

## **РАЗДЕЛ II**

### **ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА**

#### **1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ**

**1.1.** При изготвяне на документите всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.

-----[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)-----

Проект № BG05SFOP001-4.002-0003 „Повишаване на ефективността и ефикасността на Централното координационно звено“. Проектът се финансира от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

**1.2.** Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в обявлението и тази документация.

**1.3.** Всички документи за участие в процедурата се предоставят на хартиен носител, като към предложението за изпълнение на поръчката и ценовото предложение се прилагат и копия в електронен вид, позволяващ копиране на данните за целите на работата на комисията при оценяване. В случай на несъответствие между текстовете на хартиения носител и електронното копие, за водещ се приема хартиеният вид на документа.

**1.4.** Всеки участник в настоящата процедура има право да представи само една оферта по обществената поръчка.

**1.5.** Не се допуска представяне на варианти на офертата.

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

**1.7.** В процедурата едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

**1.8.** Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в настоящата процедура (виж т. 16.1. от Раздел I).

**1.9.** Прогнозната стойност на поръчката е максимално допустима и оферти над посочената прогнозна стойност ще бъдат отстранявани от процедурата.

**1.10.** Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. В тези случаи се прилагат чл. 102 и чл. 42, ал. 5 от ЗОП.

## **2. ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ**

Всеки участник трябва да представи:

**2.1.** Опис на представените документи – подписан и подпечатан.

**2.2.** ЕЕДОП за участника в съответствие с изискванията на ЗОП и условията на Възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката – съгласно образец № 1.

*Забележка: В тези случаи подаването на ЕЕДОП от съответните лица се счита за съгласие за участие в процедурата.*

**2.3.** Документи за предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

**2.4.** Документите за участници – обединения по т. 6 и 7 от Раздел I на настоящата документация;

**2.5.** Декларация по чл. 54, ал. 2 от ЗОП – Приложение № 7.

-----[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)-----

Проект № BG05SFOP001-4.002-0003 „Повишаване на ефективността и ефикасността на Централното координационно звено“. Проектът се финансира от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



**2.6. „Техническо предложение“, съдържащо:**

- а) пълномощно в оригинал, когато лицето, което подписва офертата, не е законният представител на участника;
- б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с Техническата спецификация и изискванията на възложителя, попълнено съобразно Образец № 2.
- в) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор, съобразно Приложение № 4;
- г) декларация за срока на валидност на офертата, съобразно Приложение № 5;
- д) декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд, съобразно Приложение № 6.

**2.7.** Ценово предложение, попълнено съобразно Приложение № 3. Ценовото предложение се представя в отделен запечатан непрозрачен плик, поставен в опаковката, с надпис „Предлагани ценови параметри от .....(името на участника)“. Ценовото предложение се подготвя от участника по Приложение № 3 и се представя на хартиен носител. Предлаганата цена трябва да е в български лева без включен ДДС и с включен ДДС.

При разлика между сумите изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата.

Забележка: Извън плика с надпис "Предлагани ценови параметри", не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си този плик елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

### **3. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ**

**3.1.** Всички документи, представени във вид на копия трябва да бъдат заверени „Вярно с оригинала“, име, фамилия, подпис на представляващия участника. Документи, които се изискват

**3.2.** Документите по т. 2.1., т. 2.4., т. 2.5. т. 2.6, б. „б“- „д“ и т. 2.7. се подписват само от лице с представителна власт, посочени в документа, удостоверяващ актуалното правно състояние на участника, или от упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи пълномощно в оригинал, съдържащо изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подписва документи, включително офертата, и да представлява участника.

**3.3.** Всички документи трябва да са валидни към датата на тяхното представяне.

-----[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)-----

Проект № BG05SFOP001-4.002-0003 „Повишаване на ефективността и ефикасността на Централното координационно звено“. Проектът се финансира от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

**3.4.** Всички документи, свързани с участието в процедурата, следва да бъдат на български език. Ако са приложени документи на чужд език, те следва да са придружени с превод на български език от заклет преводач.

**3.5.** По документите не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

#### **4. ПОДАВАНЕ**

**4.1.** Документите, свързани с участието в процедурата и систематизирани съобразно посочените по-горе изисквания, се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

- Наименованието на участника;
- Адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
- Наименованието на поръчката

#### **5. МЯСТО И СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА**

**5.1.** Документите за участие в процедурата се представят от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, или чрез друга куриерска услуга на адрес:

**гр. София, бул. „Княз Александър Дондуков“ № 1, Администрация на Министерски съвет, дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“**

**5.2.** Срокът за получаване на офертите е посочен в обявлението.

**5.3.** Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на документите за участие в процедурата от Възложителя. Ако участникът изпраща документите си по поща или с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати документите така, че да обезпечи тяхното получаване на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за получаване на офертите. Рискът от забава или загубване на документите е за сметка на участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането им на адреса и в срока, определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка, получаване чрез поискване от пощенски клон или други подобни.

**5.4.** До изтичане на срока за подаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли подадените документи. Допълнението и промяната трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на оферта“ (с входящ номер).

-----[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)-----

Проект № BG05SFOP001-4.002-0003 „Повишаване на ефективността и ефикасността на Централното координационно звено“. Проектът се финансира от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

## **6. ВЪЗМОЖНОСТ ЗА УДЪЛЖАВАНЕ НА СРОКА ЗА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ**

Възложителят може или е длъжен да удължи срока за подаване на оферти при наличие на основание за това съгласно чл. 100, ал. 7 – 9, 11 и 12 от ЗОП и чл. 28, ал. 5 от ППЗОП.

## **7. ПРИЕМАНЕ НА ОФЕРТИ**

**7.1.** За получените оферти при Възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

- Подател на офертата;
- Номер, дата и час на получаване;
- Причините за връщане на офертата, когато е приложимо

**7.2.** При получаване на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер от входящия регистър, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

**7.3.** Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост или в прозрачна опаковка. Тези оферти се връщат незабавно на участниците, като обстоятелствата се отбелязват във входящия регистър.

**7.4.** Когато към 17.30. ч. на датата, определена като краен срок за получаване на оферти пред деловодството на Администрацията на Министерския съвет все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на Възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра, като не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

## **РАЗДЕЛ III**

### **РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

#### **1. ОТВАРЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

**1.1.** Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

**1.2.** Офертите се отварят в часа и на датата, посочени в обявлението за обществената поръчка в сградата на Министерския съвет. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

**1.3.** Представител на участник се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответното пълномощно.

-----[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)-----

Проект № BG05SFOP001-4.002-0003 „Повишаване на ефективността и ефикасността на Централното координационно звено“. Проектът се финансира от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

1.4. Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в идготвен от комисията присъствен лист, удостоверяващ тяхното присъствие.

## **2. ДЕЙСТВИЯ НА КОМИСИЯТА ПРИ ОТВАРЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

2.1. Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, като проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

2.2. Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.

2.3. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“. С това публичната част от заседанието на комисията приключва и комисията продължава своята работа в закрито заседание.

## **3. ПОДБОР НА УЧАСТНИЦИТЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

3.1. Комисията разглежда документите по т. 2.1.-2.5. от Раздел II за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор и съставя протокол.

3.2. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола по т. 3.1. и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

3.3. В срок от 5 работни дни от получаването на протокола участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти.

3.4. Възможността по т.3.3. се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на Възложителя, което не води до промяна на техническото предложение.

3.5. Когато промените по т.3.3. се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал. 1, т. 1,2 и 7, новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника.

3.6. След изтичането на срока по т. 3.3. комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

-----[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)-----

Проект № BG05SFOP001-4.002-0003 „Повишаване на ефективността и ефикасността на Централното координационно звено“. Проектът се финансира от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

**3.7.** На всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

**3.8.** Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.

**3.9.** Комисията разглежда техническите предложения на допуснатите участници и проверява съответствието на предложенията с предварително обявените условия. Одобрените предложения се оценяват съобразно съответните показатели в методиката за оценка.

#### **4. ОТВАРЯНЕ НА ЦЕНОВИТЕ ОФЕРТИ**

**4.1.** Датата, часът и мястото на отваряне на ценовите предложения се обявява чрез съобщение в профила на купувача на Министерския съвет не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне.

**4.2.** На отварянето могат да присъстват лицата по т. 1.1. Комисията обявява резултатите от оценяването по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

**4.3.** Комисията не отваря ценовото предложение на участник, чието техническо предложение не отговаря на предварително обявените условия.

#### **5. ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ И КЛАСИРАНЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ**

**5.1.** Комисията прилага методиката за оценка към офертите, които са допуснати до класиране и определя техните комплексни оценки.

**5.2.** Комисията класира участниците въз основа на получените комплексни оценки.

### **РАЗДЕЛ IV. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ НА ПОРЪЧКАТА**

Максималната прогнозна стойност за изпълнение на поръчката е 4 200 000 (четири милиона и двеста хиляди) лева без включен ДДС или 5 040 000 (пет милиона и четиридесет хиляди) лева с включен ДДС. Цената за изпълнение на Услуга 1 „Анализ на текущото състояние и функционалности на ИСУН 2020“ не може да надвишава 3% от общата цена, предложена за изпълнението на целия договор.

Участник, който предложи цена по-висока от максималната прогнозна стойност ще бъде отстранен от участие.

### **РАЗДЕЛ V.**

#### **ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА**

-----[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)-----

Проект № BG05SFOP001-4.002-0003 „Повишаване на ефективността и ефикасността на Централното координационно звено“. Проектът се финансира от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

1.1. Гаранцията за изпълнение на договора се представя от участника, определен за изпълнител, при подписване на договора, в размер 3% (три на сто) от стойността на договора без ДДС.

1.2. Гаранцията се представя от Изпълнителя преди сключване на договора под формата на:

а) парична сума, внесена по сметката на Възложителя, или

б) безусловна и неотменяема банкова гаранция, в оригинал, издадена в полза на възложителя. В случай, че се представя банкова гаранция, същата трябва да е безусловна и неотменима, в нея да е записан предмета на договора и да е със срок на валидност минимум 60 календарни дни, след крайния срок на договора. Текстът на банковата гаранция се съгласува с Възложителя, или

в) застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя. Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор. Текстът на застраховката се съгласува с Възложителя. Застраховката следва да е със срок на валидност минимум 60 календарни дни, след крайния срок на договора;

1.3. Гаранцията под формата на парична сума или банкова гаранция може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант. В този случай изпълнителя се задължава да представи документ, удостоверяващ поетото задължение от третото лице-гарант и банката (в случай на банкова гаранция) да удовлетвори възложителя при условията на договора.

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

1.5. Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

1.6. Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за обществена поръчка.

1.7. Когато гаранцията се представя под формата на парична сума същата се превежда по следната сметка на администрацията на Министерския съвет:

**Банка БНБ BIC: BNBGBGSD**  
**IBAN: BG38 BNBG 9661 3300 1579 01**

1.8. При представяне на гаранцията изрично се посочва предмета на обществената поръчка, за която се внася/представя гаранцията за изпълнение.

-----[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)-----

Проект № BG05SFOP001-4.002-0003 „Повишаване на ефективността и ефикасността на Централното координационно звено“. Проектът се финансира от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

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

## **РАЗДЕЛ VI.**

### **СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

**1.1.** След влизане в сила на решението за определяне на изпълнител, Възложителят отправя покана до участника, определен за изпълнител, за уговаряне на датата за сключване на договора.

**1.2.** Преди сключване на договора, Възложителят изисква от участника, определен за изпълнител да:

**1.2.2.** изпълни задължението си по чл. 67, ал. 6 от ЗОП като представи актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, както следва:

- а) за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП – свидетелство за съдимост;
- б) за обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на Възложителя и на участника
- в) за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“. Когато в удостоверението се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал. 1 , т. 6 от ЗОП, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.
- г) доказателства за изпълнени дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката, за последните три години, считано от датата на подаване на офертата – под формата на удостоверения, издадени от получателя на услугата и/или списък с посочване на публичните регистри, в които е публикувана информация за изпълнените дейности;
- д) валидни сертификати, посочени в таблицата за минималните изисквания към техническите и професионални способности.

**1.2.3.** представи определената гаранция за изпълнение на договора

**1.2.4.** извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от Възложителя в условията на обявената поръчка.

**1.3.** Когато участникът, определен за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по т. 1.2.2. б. „а“ – „в“, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен. Когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато

-----[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)-----

Проект № BG05SFOP001-4.002-0003 „Повишаване на ефективността и ефикасността на Централното координационно звено“. Проектът се финансира от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

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

1.4.1. откаже да сключи договор. За отказ от сключване на договор се приема и неявяването на уговорената дата за сключване на договор, освен ако неявяването е по обективни причини, за което Възложителят е уведомен своевременно;

1.4.2. не изпълни някое от условията по т. 1.2. или

1.4.3. не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

В случаите по т. 1.4. Възложителят прекратява процедурата или изменя влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение определя втория класиран участник, ако има такъв, за изпълнител.

**1.5.** Договорът трябва да съответства на проекта на договор, приложен в документацията, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката.

**1.6.** Неразделна част от договора е техническата спецификация и приложенията към нея.

## **РАЗДЕЛ VII.**

### **РАЗЯСНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НА УСЛОВИЯТА. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ**

#### **1. РАЗЯСНЕНИЯ ПО УСЛОВИЯТА НА ПОРЪЧКАТА**

**1.1.** Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по решението, обявлението и документацията за обществената поръчка до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на оферти.

**1.2.** Възложителят предоставя разясненията в 4-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на оферти. В разяснението не се посочва лицето, направило запитването.

**1.3.** Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока по т. 1.1.

**1.4.** Разясненията се предоставят чрез публикуване в Профила на купувача.

#### **2. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ**

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

-----[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)-----

Проект № BG05SFOP001-4.002-0003 „Повишаване на ефективността и ефикасността на Централното координационно звено“. Проектът се финансира от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



а) органите и служителите на Възложителя, свързани с провеждането на процедурата;

б) органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, участвали в разработването и приемането на документацията за участие, ако е приложимо.

**2.2.** При промяна в посочения адрес и факс за кореспонденция, участниците са длъжни в срок до 24 часа надлежно да уведомят Възложителя

**2.3.** Неправилно посочен адрес или факс за кореспонденция или неуведомяване за промяна на адреса или факса за кореспонденция освобождава възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията.

## **РАЗДЕЛ VIII**

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ**

#### **1. ПОДЛЕЖАЩИ НА ОБЖАЛВАНЕ АКТОВЕ**

Всяко решение на Възложителя в процедурата за възлагане на обществената поръчка до сключването на договора подлежи на обжалване относно неговата законосъобразност пред Комисията за защита на конкуренцията. На обжалване подлежат и действия или бездействия на Възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата.

#### **2. ПОДАВАНЕ НА ЖАЛБА**

**2.1.** Жалба се подава до Комисията за защита на конкуренцията с копие до Възложителя, чието решение се обжалва.

**2.2.** Производството по обжалване на решенията на Възложителя, негови действия или бездействия протича по реда на чл. 196 и сл. от ЗОП.

#### **3. СРОКОВЕ**

При изчисляване на сроковете във връзка с настоящата процедура участниците следва да съблюдават и разпоредбите на чл. 28 от ППЗОП.

#### **4. ПРИОРИТЕТ НА ДОКУМЕНТИ**

**4.1.** При разминаване в записите на отделните документи за валидни да се считат записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

- а) Обявление за обществена поръчка;
- б) Технически спецификации;
- в) Указания за подготовката на оферта;
- г) Проект на договор;

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

Независимо от разпоредбите в настоящата документация, по отношение на всички въпроси, свързани с възлагането на настоящата обществена поръчка основен приоритет имат

-----[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)-----

Проект № BG05SFOP001-4.002-0003 „Повишаване на ефективността и ефикасността на Централното координационно звено“. Проектът се финансира от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

## **5. ИНФОРМАЦИЯ ЗА ЗАДЪЛЖЕНИЯТА, СВЪРЗАНИ С ДАНЪЦИ И ОСИГУРОВКИ, ЗАКРИЛА НА ЗАЕТОСТТА И УСЛОВИЯТА НА ТРУД.**

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

### **5.1. Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:**

Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП: 0700 18 700

Интернет адрес: [www.nap.bg](http://www.nap.bg)

### **5.2. Относно задълженията, свързани със 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: 02 8119 443

## **6. ДРУГИ УКАЗАНИЯ**

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

# **РАЗДЕЛ IX. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ**

## **I. Въведение и текущо състояние**

### **1. Цел на документа**

Документът описва актуалното състояние на ИСУН 2020, изискванията за изпълненото на поръчката и услугите, които ще бъдат изпълнявани след подписване на договор с избрания изпълнител.

### **2. Описание на текущото състояние**

В съответствие с изискванията на член 125, параграф 2, буква г) от Регламент (ЕС) № 1303/2013 и в член 24 от Делегиран регламент № 480/2014 на Комисията всяка държава-членка на ЕС следва да събира, записва и съхранява в електронна форма определени данни за всяка операция, включително при необходимост данни относно отделните участници и разбивка по пол на данните относно показателите, когато това

-----[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)-----

Проект № BG05SFOP001-4.002-0003 „Повишаване на ефективността и ефикасността на Централното координационно звено“. Проектът се финансира от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

се изисква, необходими за мониторинга, оценката, финансовото управление, проверката и одита.

През програмния период 2014 – 2020 в България се използва единна информационна система за управление на всички оперативни програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Инициативата за младежка заетост (ИМЗ), Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица и Европейския фонд за морско дело и рибарство (ЕФМДР) на ЕС: Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура“, Оперативна програма „Околна среда“, Оперативна програма „Региони в растеж“, Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособността“, Оперативна програма „Добро управление“, Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, Оперативна програма „Инициатива за малки и средни предприятия“, Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане, Програма за морско дело и рибарство – Информационна система за управление и наблюдение за програмния период 2014-2020 (ИСУН 2020).

ИСУН 2020 осигурява ефективност и ефикасност при управлението и контрола на средствата от Структурните инструменти на ЕС. Основните процеси по кандидатстване за финансиране, отчитане на извършените разходи, верификация и сертификация на плащанията протичат чрез извършване на действия в системата. Системата осигурява записване и съхранение в компютъризирана форма, както на информацията и данните за проектите и програмите, така и на действията във връзка с управлението им. Тя е основен инструмент за ефективно управление, наблюдение, отчитане и проверки на оперативните програми, както и за обмен на информация с органите на ЕК. Системата гарантира проследимост и прозрачност на управлението на фондовете. В същото време представлява важен инструмент за подобряване на системите за управление и контрол, намаляване на административната тежест за бенефициентите и подобряване на ефикасността на звената, отговорни за управление на средствата от ЕС.

С приемането на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове е предвидено през ИСУН да се осъществява цялостната комуникация между звената, отговорни за управление на тези средства, от една страна, и бенефициентите на финансовото подпомагане от друга. Съгласно разпоредбите на закона, ИСУН следва да предостави възможност за електронно провеждане на части от и/или производствата пред управляващите органи/междинните звена по смисъла на закона.

### 3. Основни потребители на ИСУН 2020

ИСУН се използва от всички участници в процеса по изпълнение, управление, наблюдение и контрол на средствата от ЕС. С оглед на техните нужди и права за достъп могат да се дефинират 3 основни групи потребители:

- *Вътрешни потребители* – това са служители на административни структури. Въз основа на основните им функции посочената група може да бъде разделена на 2 основни подгрупи потребители:

-----[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)-----

Проект № BG05SFOP001-4.002-0003 „Повишаване на ефективността и ефикасността на Централното координационно звено“. Проектът се финансира от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

- потребители, участващи в управлението и контрола на проекти, финансирани от Структурните инструменти на ЕС в България – Управляващи органи на оперативните програми, Сертифициращ орган, Одитен орган. Посочените потребители получават достъп до системата чрез потребителско име и парола, като тези профили се управляват от съответната структура и се контролират от дирекция Централно координационно звено (ЦКЗ) в администрацията на Министерския съвет. Тази категория потребители въвеждат и управляват информация в системата, управляват достъпа до нея в рамките на дадените им правомощия, ползват я за нуждите на техните проверки. Те също така са длъжни да спазват правилата за информационна сигурност, да въвеждат актуална и достоверна информация, както и да проверяват въведената такава от кандидатите и бенефициентите;
- Потребители от Централното координационно звено (ЦКЗ) – тази категория потребители има достъп до цялата система, включително за приложно администриране. Посочените потребители реално не въвеждат информация в ИСУН 2020, но използват въведените данни, като на тази база се подготвят различни анализи и справки. Посочената група потребители са отговорни за правилното въвеждане на информацията в системата, а също така и за управлението на администраторските профили в останалите структури. Потребителите от ЦКЗ с оглед изпълнението на посочените функции основно се използва справочна информация от системата, логове, следене за спазване на сроковете и пълнотата на информацията в ИСУН 2020.
- *Кандидати и бенефициенти* – посочените потребители получават достъп чрез регистрация в системата или чрез профил, предоставен от съответния управляващ орган. Необходими реквизити в този случай са потребителско име, парола, а в случай на потребители с права за подготовка на отчетни документи – потребителско име и код за достъп. Тази категория потребители има задължение и отговорност да въвежда своевременно и пълно информацията в рамките на своите правомощия и съобразно предоставените права. Достъпът до системата на кандидатите е автоматизиран, чрез регистрация, а на бенефициентите се управлява от УО.
- *Широката общественост* – ползва системата, чрез свободен достъп до информацията, в Публичния модул на ИСУН 2020. Информацията се генерира въз основа въведените в системата данни от останалите потребители.

#### **4. Актуално състояние на ИСУН 2020**

Към настоящия момент модулите на системата могат да бъдат обособени в 3 компонента, определени въз основа на основните потребители, описани в т.3:

А. Компонент „Вътрешна система“ – използва се от вътрешни потребители и съдържа следните модули:

- За Управляващи органи на оперативните програми, Сертифициращ орган, Одитен орган:

-----[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)-----

Проект № BG05SFOP001-4.002-0003 „Повишаване на ефективността и ефикасността на Централното координационно звено“. Проектът се финансира от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

- a) Потребителски модул
  - b) Модул „Системна информация“
  - c) Модул „Регистрация“
  - d) Модул „Оценка“
  - e) Модул „Предоставяне на БФП“
  - f) Модул „Управление на проекти“
  - g) Модул „Мониторинг и Финансов контрол“
  - h) Модул „Сертифициращ орган“
  - i) Модул „Финансови инструменти/Инструменти за финансов инженеринг“
  - j) Модул „Наблюдение“
  - k) Модул „Връзка с външни информационни системи“
  - l) Модул „Проверки“
  - m) Модул „Комуникации“
- За ЦКЗ – имат права за преглед във всички модули, но могат да редактират само в следните:
- a) Потребителски модул
  - b) Модул „Системна информация“
  - c) Модул „Наблюдение“
  - d) Модул „Връзка с външни информационни системи“
  - e) Модул „Лог“ (права за преглед)
- В. Компонент „Електронни услуги“ – използва се от кандидати и бенефициенти и съдържа следните модули:
- a) Модул „Е-кандидатстване“
  - b) Модул „Е-Управление на проекти“
  - c) Модул „Е-Тръжни процедури“
  - d) Модул „Управление на е-потребители“
- С. Публичен компонент – използва се от широката общественост и съдържа:
- a) Модул „Публична информация“
  - b) Мобилна версия на Публичния модул

-----[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)-----

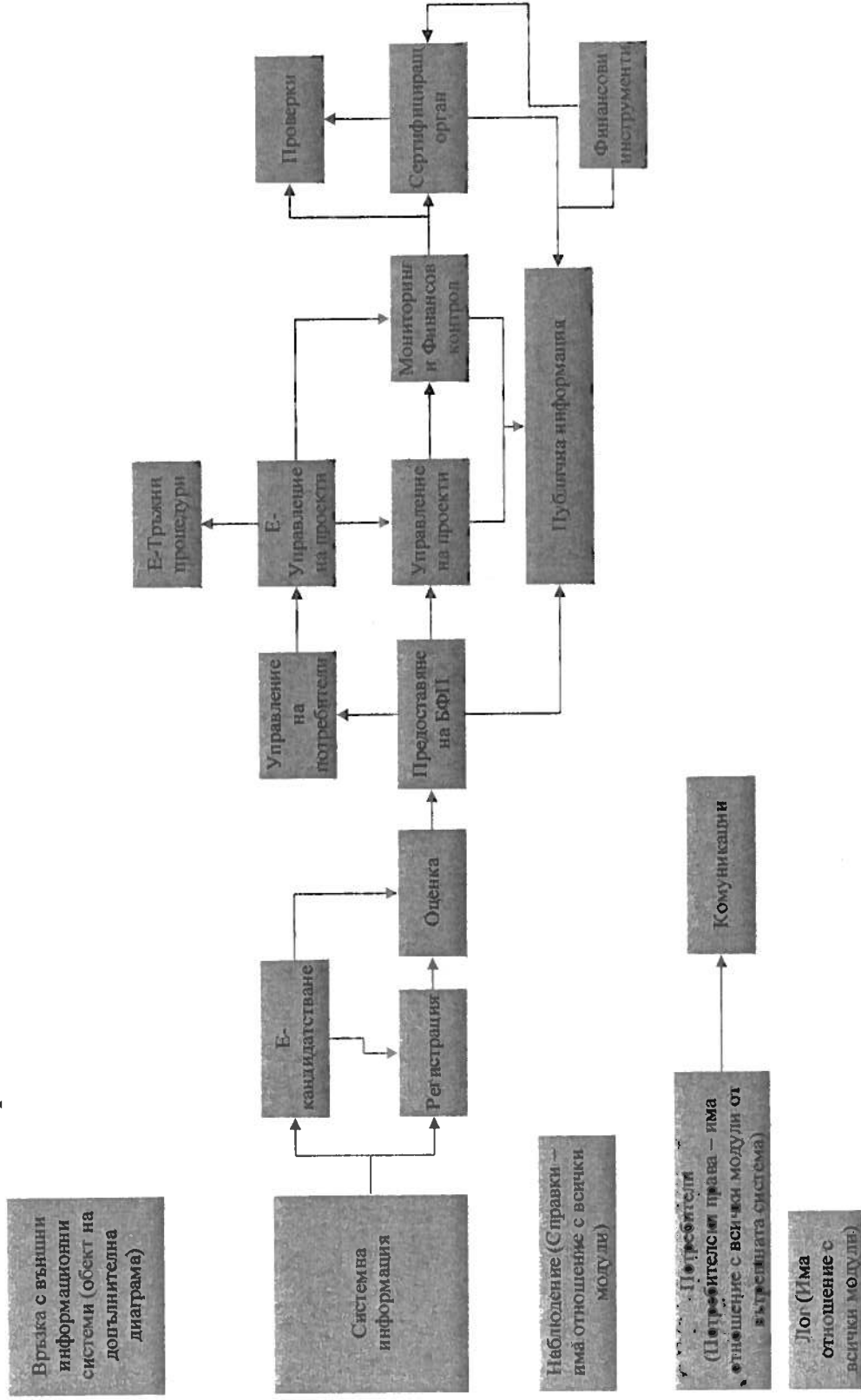
Проект № BG05SFOP001-4.002-0003 „Повишаване на ефективността и ефикасността на Централното координационно звено“. Проектът се финансира от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ



## 5. Контекстна диаграма на системата



Проект № BG05SFOP001-4.002-0003 „Повишаване на ефективността и ефикасността на Централното координационно звено“. Проектът се финансира от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

## 6. Функционална архитектура

ИСУН 2020 притежава централизирана структура, вкл. обща база от данни. Достъпът на потребителите до системата е Web-базиран — чрез стандартен Web-браузер на потребителските работни станции. На потребителските работни станции не е необходимо да бъде инсталиран никакъв специфичен за системата софтуер. Изградени са или са в процес на изграждане интерфейси с други информационни системи.

## 7. Хардуерна и софтуерна платформа

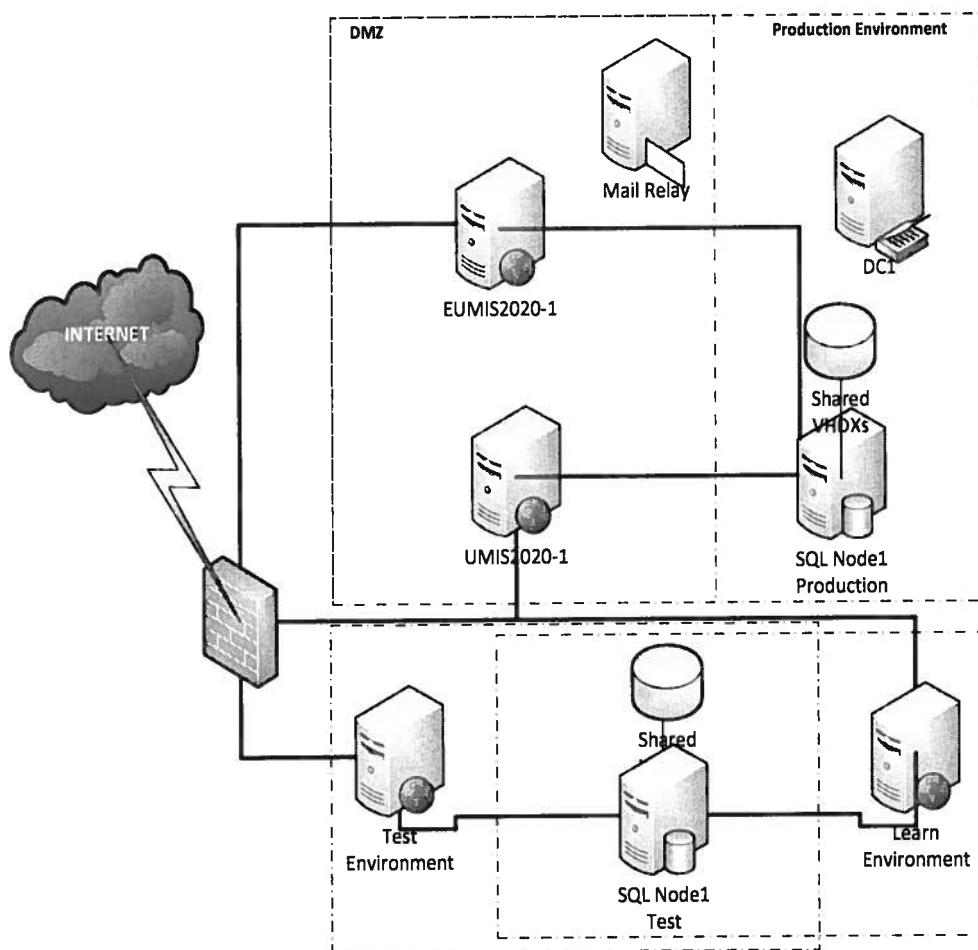
Използваната хардуерна и софтуерна платформа за развитие на системата е посочена в долната таблица.

|                      |   |
|----------------------|---|
| Хардуерна платформа  | Intel – базирана  |
| Операционна система  | Microsoft Windows 2012R2 Server, или по-високи версии;  |
| База данни           | Microsoft SQL Server 2014 , или по-високи версии  |
| Софтуерни технологии | ASP.NET технологии за работа в Интернет, Microsoft .NET Framework 1.1, 2.0, 4.0, SOAP, Microsoft .NET Enterprise Services, Windows Workflow Foundation, XML, JSON, HTML и Microsoft Office, MS SQL Reporting Services, MS SQL Analysis Services,. |

Посочените в таблицата хардуерни и софтуерни компоненти не са обект на поръчката. Също така не са обект на поръчката всички необходими за достъпа до системата комуникационни компоненти, вкл. защитната стена (Firewall).

ИСУН 2020 е разработен, развиван и поддържан на база на .NET технологии.

**На посочената по-долу схема е представен текущият дизайн на системата:**



**Важно:** При поискване изпълнителят съобразно своите компетенции, следва да се ангажира с преместване на системата на друга локация, посочена от Възложителя, съобразявайки се с изискванията за отказоустойчивост и наличност на системата, описани в настоящото задание. Изпълнителят следва да се ангажира с необходимото преконфигуриране на ИСУН 2020 на системно и програмно ниво до привеждане на системата в работоспособно състояние.





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ



## **II. Изисквания за изпълнение на поръчката**

### **1. Цел на поръчката**

Основната цел на настоящата обществена поръчка е да бъде осигурено развитието, оптимизацията и поддръжката на ИСУН 2020, за нуждите на органите, участващи в изпълнението на Оперативните програми, финансирани от Европейския фонд за регионално развитие; Европейския социален фонд; Кохезионния фонд на ЕС, Европейския фонд за морско дело и рибарство и Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица през програмния период 2014-2020 г. изцяло в съответствие с изискванията към информационните системи, заложи в регламентите и указанията на Европейската комисия. За целта, на изпълнителя ще бъде предоставена цялата документация и програмния код на приложението използвано до момента. При надграждането и поддръжката ще се отразяват всички промени в процедурите за управление на средствата по програмите, финансирани от описаните по-горе фондове, както и промените в организационната структура на управление.

С изпълнение на настоящата поръчка следва да бъде гарантирано пълноценното функциониране на ИСУН 2020, така че да се осигури непрекъсната и безпроблемна работа на всички потребители. В допълнение, се очаква приложението ИСУН 2020 да бъде доразвито с цел оптимизация и подобряване на функционалностите на системата в следните направления:

- Създаване и доразвиване на възможност за водене на части от и/или производствата пред управляващите органи/междинните звена по смисъла на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове;
- Изграждане на цялостна система за управление на бизнес процесите
- Съкращаване на необходимото време за извършване на определени процеси;
- Подобряване на потребителския интерфейс на ИСУН 2020 за улесняване на потребителите на системата;
- Подобряване на публичността при управление на средствата от ЕС;
- Подобряване на аналитичните и прогностични функции на ИСУН 2020;
- Автоматизирано използване на информацията и данните налични в други публични регистри и бази данни;
- Предоставяне на отворени данни в реално време;
- Създаване на потребителски интерфейс за извършване на корекция в базата данни, регистриране и проследимост на действията;
- Повишаване на сигурността на достъпа и данните в системата.

Очаква се част от конкретните измерими цели да бъдат утвърдени от възложителя, по предложение на изпълнителя след извършването на предварителен анализ на наличните функционалности.

### **2. Обхват на поръчката**

С оглед постигането на поставените цели е необходимо избраният изпълнител да предостави следните услуги:

#### **2.1. Услуга 1 - Анализ на текущото състояние и функционалности на ИСУН 2020**

Изпълнителят ще извърши анализ на текущото състояние и функционалности на ИСУН 2020 и следва да идентифицира възможностите за развитие на системата в



съответствие с поставените цели. Анализът следва да съдържа предложение за оптимизация на процесите и/или предложение за нови функционалности на ИСУН 2020, оценка на необходимите ресурси за тяхното разработване и план-график за внедряването им в ИСУН 2020.

#### **2.2. Услуга 2 – Разработване на нови функционалности и поддържане на ИСУН 2020**

Услугата ще се предоставя непрекъснато от момента на стартиране на договора до неговия край. Услугата обхваща извършване на промени в приложния софтуер, които не могат да бъдат извършени със средствата на системното и приложното администриране на системата. Това включва:

- Отстраняване на открити грешки в приложението;
- Извършване на ниско ниво на промени.
- Извършване на средно ниво на промени.
- Извършване на високо ниво на промени.

### **3. Бизнес изисквания**

При изпълнение на услугите, описани в обхвата на поръчката, изпълнителят следва да се придържа към покриването на следните основни бизнес изисквания:

- Оптимизиране на процеса по управление и контрол на средствата от ЕС;
- Съкращаване на необходимото време за извършване на определени процеси чрез въвеждане на допълнителни контроли и автоматизации;
- Изграждане на цялостна система за управление на бизнес процесите чрез покриване пълния набор от процеси, извършвани от органите за изпълнение, управление и контрол на средствата от ЕС;
- Подобряване на потребителския интерфейс на ИСУН 2020 за улесняване на работата със системата;
- Подобряване на публичността при управление на средствата от ЕС чрез доразвитие на публичния модул на ИСУН 2020 и предоставяне на публична информация относно проекти и договори за предоставяне на БФП, както и относно цялостния процес по изпълнение на програмите;
- Подобряване на аналитичните и прогностични функции на ИСУН 2020;
- Автоматизирано използване на информацията и данните, налични в други публични регистри и бази данни посредством реализирането на връзка между тях и ИСУН 2020, както и чрез въвеждането на структура на файлове, които ще позволят директно зареждане на данни в системата;
- Автоматизирано използване на информацията и данните, налични в ИСУН 2020, за други публични регистри посредством реализирането на връзки с други системи, както и чрез дефинирането на формат на структурирани файлове, които да бъдат изтегляни от ИСУН 2020;
- Създаване на потребителски интерфейс за извършване на корекция на стойностите в базата данни, регистриране и проследимост на действията;
- Повишаване на сигурността на достъпа и данните в системата.

### **4. Изисквания за изпълнението на Услуга 1 – Анализ на текущото състояние и функционалности на ИСУН 2020**

#### 4.1. Цел на Услуга 1

Чрез изпълнението на Услуга 1 се цели извършване на анализ на текущото състояние на ИСУН 2020, като се идентифицират възможностите за реализиране на подобрения в системата, допринасящи за изпълнение на основните бизнес- изисквания.

#### 4.2. Обхват на Услуга 1

Изпълнителят ще извърши анализ на текущото състояние и функционалности на ИСУН 2020 и ще идентифицира възможностите за развитие на системата в съответствие с поставените цели. Анализът следва да се основава най-малко на преглед на приложението, въпросите, отговорите и коментарите, дадени от потребителите при използването му, както и практиката на вътрешните потребители. Анализът следва да съдържа предложение за оптимизация на процесите и/или предложение за нови функционалности на ИСУН 2020, оценка на необходимите ресурси за тяхното разработване и план-график за внедряването им в ИСУН 2020.

#### 4.3. Изисквания за изпълнение на услугата

Изготвеният анализ следва да включва следните минимални компоненти:

- Въведение, включващо основните предварителни обяснения за документа и методология (инструменти, методи и дейности), които показват работещ подход за извършване на анализа на текущото състояние и функционалности на ИСУН 2020, за дефиниране на новите функционалности и оптимизация на съществуващите процеси и/или функционалности.;
- Описание и анализ на заинтересованите лица;
- Визуално представяне на процесите и предложените нови функционалности/модул - за всяка от предложените промени, оптимизация на процес и/или нова функционалност/модул на ИСУН 2020, изпълнителят следва да представи;
  - кратко описание на промяната;
  - обосновка за необходимостта от въвеждането на описаната промяна и ползите от нея;
  - очакван резултат от внедряването на описаната промяна;
  - измерими индикатори за оценка на промяната (например спестено време, намаляване на грешки), като посочи начините за проследяване на определените показатели
  - спецификация на софтуерните изисквания;
  - приложими диаграми на функционалността (BPMN диаграми, диаграми на класовете, use-case диаграми, диаграми на дейностите или други приложими);
  - оценка на необходимите ресурси за разработване на функционалностите (човекодни);
- График за изпълнение на предложените функционалности/модул.
- Обхват и ограничения;
- Критерии за успех на системата.

Одобрението на анализа, описаните в него предложения, оптимизация на процесите и/или нови функционалности на ИСУН 2020, оценката на необходимите ресурси за тяхното разработване и план-графика за внедряването им в ИСУН 2020 от страна на Възложителя се счита за изпратени искания за промяна в обхвата на системата и Изпълнителят е длъжен да ги разработи в рамките на изпълнението на Услуга 2. Оценката на необходимите ресурси за разработване следва да е в съответствие със заложените в Услуга 2 ограничения.

## **5. Изисквания за изпълнението на Услуга 2 – Разработване на нови функционалности и поддържане на ИСУН 2020**

### **5.1. Цел на Услуга 2**

Посредством изпълнението на Услуга 2 се цели развитието на ИСУН 2020, оптимизирането на системата, покриването на нововъзникнали в процеса на работа изисквания, осигуряването на наличност на ИСУН 2020, отстраняването на грешки в системата, които не могат да бъдат коригирани чрез потребителския интерфейс, осигуряване на цялостна поддръжка на системата..

### **5.2. Обхват на Услуга 2**

Услуга 2 се предоставя на абонаментен принцип. Възложителят ще заплаща месечна абонаментна такса на изпълнителя, като последният се задължава да извършва целия обхват на посочените по долу дейности за срока договора. Услугата включва поддържане и актуализиране на приложението, осигуряващо промени в приложния софтуер, които не могат да бъдат извършени със средствата на системното и приложното администриране на системата, включително:

- Отстраняване на открити грешки в приложението.
- Извършване на корективни дейности (в т.ч. и корекции в базата данни) и дейности при инциденти;
- Дейности по приложно администриране;
- Дейности по системното администриране, които следва да бъдат извършвани от оторизирани ИТ специалисти - системни администратори. Предвид развитието на технологиите и появата на облачни услуги под системно администриране се разбира администриране на операционните системи на ниво виртуални машини. Системното администриране включва цялостен мониторинг и управление на всички информационни ресурси, определени за системата.
- Ниско ниво на промени;
- Средно ниво на промени;
- Извършване на промени в документацията на системата;
- Изпълняване на функциите на трето ниво на поддръжка съгласно „Процедури за работа на звено за техническа подкрепа“ (Help desk).
- Високо ниво на промени – разработване и внедряване на нови функционалности в системата.

Всички нови функционалности в ИСУН 2020 следва да отговарят на определените в т. 2 бизнес изисквания.

Изпълнителят следва да осигури адекватна и целенасочена софтуерна поддръжка, своевременна реакция и отстраняване на възникнали проблеми и възстановяване на системата до работното ѝ състояние – 24/7/365.

Изпълнителят следва да поддържа огледална идентичност на функционалностите на всички среди, като актуализацията на продуктивната среда на системата следва да бъде съобразена с процедурата за управление на промените и процедурата за управление на версиите.

При извършване на услугата следва да бъдат обхванати, както модулите и функционалностите на ИСУН 2020, съществуващи към началото на предоставянето на услугата, така и на всички новоразработени в рамките на Услуга 2 модули и функционалности. Изпълнителят следва да извършва консултации и техническа помощ за разрешаване на проблеми при текущата експлоатация на системата, както и участие в срещи и работни групи, както и да изготвя протоколи от проведените между Възложител и Изпълнител срещи.

### **5.3. Изисквания за изпълнение на услугата**

Изпълнителят се ангажира да извършва услугите по отстраняване на идентифицираните или възникнали рискове и инциденти, да поддържа и актуализира приложението, осигуряващо промени в приложния софтуер, които не могат да бъдат извършени със средствата на системното и приложното администриране на системата, включително:

- Отстраняване на открити грешки в приложението. В рамките на определения в „Процедури за работа на звено за техническа подкрепа“ срок, Изпълнителят е длъжен да отстранява откритите грешки. В случай на идентифициран проблем в приложението ще бъде задействана процедура за Управление на инциденти съгласно Процедурите за работа на Звеното за техническа подкрепа (Хелп Деск).
- Извършване на корекции на стойности в базата данни на ИСУН 2020. В рамките на посочената под-дейност Изпълнителят по заявка следва да извършва служебни корекции по въведените от потребители данни.
- Ниско ниво на промени. В обхвата на извършването на ниско ниво на промени се включват следните действия:
  - Добавяне на индикатори и други параметри на оперативната карта;
  - Извършване на корекции и въвеждане на нови чек-листи;
  - Създаване на справки по определен формат;
  - Извършване на корекции и добавяне на нови оперативни програми и приоритетни оси;
  - Извършване на корекции на стойности в базата данни;
  - Внедряване на нови отчети, процедури и други, приети или станали известни след предаване на съответната конфигурация;
- Средно ниво на промени. В обхвата на извършването на средно ниво на промени се включват следните действия:

- Извършване на промени в съществуващите функционалности и модули на софтуера във връзка с настъпили нормативни промени и/или изисквания на структурите, отговорни за координация, управление и контрол на средствата от ЕСИФ, които не са свързани с разработването на нови модули на системата.
- Добавяне на нови полета в таблиците от данни или друга информация, която до момента не се е поддържала или обработвала от системата и които не са свързани с разработването на нови функционалности на системата.
- Високо ниво на промени. С оглед качествено изпълнение на услугата след заявка от страна на Възложителя, Изпълнителят следва да извършва промени от високо ниво или да разработва нови функционалности при поискване. За разработването на нова функционалност Възложителят изпраща искане, описващо функционалността до Изпълнителя, използвайки стандартна бланка за промяна в обхвата на ИСУН 2020. Изпълнителят следва да разработи и предостави за съгласуване от Възложителя „Спецификация на софтуерните изисквания“ (SRS), както и оценка на необходимия ресурс за изпълнение, включваща брой човекодни и времеви период, необходими за внедряване на заявената функционалност. Едва след съгласуване с Възложителя Изпълнителят може да пристъпи към разработване на одобрената функционалност. В обхвата на извършването на високо ниво на промени се включват следните действия:
  - Бизнес процес, който не се поддържа или не съществува в ИСУН 2020;
  - Нова или съществено променена обработка на съществуващи в системата данни/ структури от данни. Съществено променена обработка на данни е такава, за която е необходимо да се направи анализ, тестване и приемане.

В рамките на изпълнение на Услуга 1, одобрявайки изготвения анализ, Възложителят се съгласява с описаните в него предложения за оптимизация на процесите и/или предложение за нови функционалности на ИСУН 2020, оценката на необходимите ресурси за тяхното разработване и план-графика за внедряването им в ИСУН 2020. Одобряването на анализа по Услуга 1 се счита за изпратено искане за промяна в обхвата, съдържащо описаните в анализа функционалности.

Процесът по приемане на разработените промени от високо ниво се извършва въз основа на искане на Изпълнителя до Възложителя, с което се предлага дата и час за започване на приемните изпитания на системата или част от нея, комплектовано с цялата необходима документация за това.

Приемните изпитания се провеждат от назначена от Възложителя комисия в присъствието на представители на Изпълнителя. Целта на тези изпитания е да се докаже безпроблемно функциониране на съответния модул, функционалност или модификация, като се имат предвид следните условия:

- Изпълнителят уведомява писмено Възложителя за своята готовност за тях и предоставя разработени от него тестови сценарии за тяхното провеждане, както и

цялостната техническа документация за приеманата функционалност, като предлага дата и час на тяхното провеждане. Описаната документация подлежи на одобряване от страна на Възложителя.

- Всички компоненти на системата, свързани с нормалното ѝ функциониране, следва да са инсталирани на тестовата система преди извършването на приемните изпитания.
- Приемните изпитания на системата приключват с протокол подписан от членовете на комисията, който установява нейната нормална работоспособност в тестовата среда, съответно характера на установените несъответствия, както и срока, в който те следва да бъдат отстранени.
- Продължителността на приемните изпитания не трябва да надхвърля 5 дни от датата на започването им.
- Изпълнителят инсталира съответния модул, функционалност или модификация в срок от 5 работни дни от подписването на протокола в работната и обучителната среда на ИСУН 2020.

Ако комисията открие пропуски и/или недостатъци в инсталираният модул, функционалност или модификация, тя дава разумен срок за отстраняването им.

За Високо ниво на промени няма да бъдат възлагани повече от 10 000 (хиляди) човекодни. В първата година на изпълнение на поръчката ще се възложат до 4000 човекодни за високо ниво на промени и до 2000 човекодни през всяка от останалите години на изпълнение на поръчката. Предложените човекодни за функционалност могат да надвишават максимум с 3 пъти стойността на приложената примерна функционалност. (Приложение А към Техническите спецификации).

Изпълнителят осигурява включването/ инсталирането на всяка нова версия на системата в експлоатация за всяка от средите на системата.

При изпълнението на възложените услуги ще се спазват приложимите изисквания „Предварителните условия за допустимост на проекти за Е-Управление“ (Приложение Б към техническите спецификации)

Извършването на корекции в системата по Услуга 2 се извършват при идентифицирането на грешки в приложението от страна на Изпълнителя и/или потребителите на системата и след съгласуване с Възложителя.

Процедури, дейности и срокове, при изпълнение на Услуга 2 следва да са съобразени с изискванията на „Процедури за работа на звено за техническа подкрепа“ в дирекция ЦКЗ, които могат да се намерят на интернет адрес <http://www.eufunds.bg/archive/documents/1364460635.pdf>

В своята оферта участникът следва да предложи времена (срок) за реакция и за отстраняване на инциденти. Посочените времена (срокове) не могат да са по-големи от сроковете заложили в процедурите. Оферта, предлагаща по-високи времена (по-дълъг срок) за реакция и отстраняване на инцидент, не отговаря на изискванията на възложителя и ще е основание за отхвърляне.

Дейностите по Услуга 2 обслужват изцяло софтуера на системата – системен и приложен и в зависимост от естеството им могат да се извършват отдалечено или на място.

Изпълнителят се задължава да отделя необходимия ресурс за диагностика и идентифициране на проблеми, включително да участва в срещи, дискусии, консултации и други, необходими за изпълнението на описаната услуга. Възложителят

разбира и приема, че в случай на прекратяване, изтичане, неподновяване или липса на договорни отношения с трети страни или при неизпълнение на договорни задължения на такива трети страни, може да възникне риск от прекъсване на външни услуги, доставки или дейности, което пряко или косвено да възпрепятства изпълнението на дейностите от страна на Изпълнителя или да застрашат бизнес процесите на Възложителя. В случаи на прекъсване на услуги, доставки или дейности изпълнявани от трети страни, които са причинени от действия или бездействия на Възложителя, същия се ангажира да уведомява своевременно Изпълнителя, за да предприеме възможните предварителни технически и/или организационни мерки за намаляване на рисковете и негативните последици за Възложителя.

В таблицата по-долу са описани идентифицираните трети страни, работата, която извършват или ще извършват за Възложителя и рисковете за Възложителя при неизпълнение, прекъсване, прекратяване или липса на договорни отношения с тях или с други трети страни, които са в състояние да осигурят еквивалентна работа. В процеса на изпълнение на договора е възможна промяна в посочените външни доставчици на услуги за ИСУН. Актуалната информация за всички външни доставчици е налична в процедурите за информационна сигурност на ИСУН.

| Трета страна | Доставки/услуги/дейности  | Договорни отношения | Риск при неизпълнение, прекъсване, прекратяване или липса на договорни отношения между Възложителя и Трета страна   |
|--------------|---|---------------------|---|
| Сиенсис АД   | Гаранционна техническа поддръжка на хардуера и специализирания системен софтуер | Да                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Невъзможност да се ремонтира, замени или поднови хардуерно оборудване, което е извън гаранция от производителя</li> <li>- Дълъг престой на критични системи поради необходимост от организиране и провеждане на процедура за избор на доставчик на ново хардуерно оборудване, което да замени отпадналото такова.</li> </ul> |
| БТК АД       | Предоставяне на Интернет трафик   | Да                  | Липса на достъп на потребителите на системата до разработените функционалности, което води невъзможност за осигуряване на наличност на системата и нарушаване   |



|             |   |    |   |
|-------------|---|----|---|
|             |   |    | на бизнес процесите в органите за управление и контрол на средствата от ЕС.   |
| Мобилтел АД | Предоставяне на Интернет трафик                                 | Да | Липса на достъп на потребителите на системата до разработените функционалности, което води невъзможност за осигуряване на наличност на системата и нарушаване на бизнес процесите в органите за управление и контрол на средствата от ЕС. |
| ЕСМИС       | Предоставяне на облачна услуга тип „Инфраструктура като услуга“ | Да | Дълъг престой на критични системи поради необходимост от организиране и провеждане на процедура за избор на доставчик на ново хардуерно оборудване, което да замени отпадналото такова.   |

## 6. Нефункционални изисквания

### 6.1. Общи изисквания към потребителския интерфейс

Системата е Web-базирана. Въвеждането и достъпа до информация се осъществява през стандартен Web браузър. Потребителският интерфейс за въвеждане на данни следва да осигурява навигация, on-line помощ и „контекстна помощ“ към всеки екран в системата – показване на помощни текстове за всяко поле на екрана, секция, връзки и бутони.

### 6.2. Език на системата

Езикът на системата е български. Освен ако няма наложителни технически причини за друго решение, това изискване се отнася за всички компоненти на ИСУН 2020 като формуляри, отчети, базови данни, системни съобщения, имена на таблици и полета и др. обекти в базата данни, системна помощ и системна документация. В случаите когато по основателни технически причини се налага отклонение от това изискване, то Изпълнителят следва да го съгласува писмено с Възложителя. Когато сметне за целесъобразно, Възложителят може да поиска при разработването на дадена функционалност да бъде поддържан двуезичен режим на работа — на български и английски. За публичния модул на системата се поддържа и версия на английски език.

### 6.3. Системни съобщения

Системата следва да бъде в състояние да комуникира с потребителите посредством системни съобщения в стандартни ситуации като потвърждения за успешно/неуспешно въвеждане/промяна на данни в системата, грешки допускани от потребителя, допълнително потвърждение при изтриване на въведена информация, кратка информация, извеждана на екрана за елементите на графичния потребителски интерфейс при посочване на съответните елементи и т.н.

### 6.4. Потребители с администраторски права

Системата предоставя възможност за дефинирането на потребители с администраторски права. Тези потребители притежават следните функции (без да ги изчерпва):

- Поддържане на Оперативната карта;
- Поддържане на базовите номенклатури;
- Поддържане на потребителите;
- Работа със специализираните инструменти от разширената конфигурация на системата.

### 6.5. Код на приложния софтуер

- Възложителят има изключително право на собственост върху системата, както и правото да я доразвива и използва самостоятелно, неограничено време в бъдещето, както и да предоставя системата за ползване от неограничен брой потребители.
- Изходният код (Source Code) разработван по проекта, трябва да бъде публично достъпен онлайн като Софтуер с отворен код от първия ден на разработка, чрез използване на система за контрол на версиите.
- Разработките по проекта трябва да бъдат изцяло с отворен код от първия ден на разработка, като се използва публично хранилище и система за контрол на версиите. Освен кодът, цялата документация и отчетни материали следва да бъдат качвани в хранилището.
- Във всеки един момент системата трябва да може да бъде компилирана и пакетизирана с една команда.

### 6.6. Управление на данни

Управлението на данните осигурява всички функции по въвеждането и модифицирането на информацията в структуриран вид в базата данни. Операторите/потребителите не могат да изтриват окончателно информация от системата. При операция изтриване, данните остават в системата, като са вътрешно маркирани по подходящ начин, който позволява тяхното извеждане при поискване.

### 6.7. Сигурност

Системата трябва да бъде развивана и надграждана при спазване на следните изисквания за сигурност:

- ИСУН 2020 е защитена от неоторизиран достъп като поддържа различни нива за достъп и оторизация на потребители. Едно от нивата на достъп се осигурява от операционната система (ОС) на базата на потребителско име;

- Системата има възможност за гъвкаво управление на достъпа и правата (четене, запис, изтриване, модифициране) на отделните потребители, което съответства на техния профил и функции в административни структури.
- Достъпът на потребителите до системата е разрешен чрез стандартна идентификация (потребителско име, парола).
- Потребителският интерфейс е достъпен за потребител на ИСУН 2020 със съответните права.
- Системата предоставя възможност за получаване на известия при настъпването на събития, представляващи потенциален риск за сигурността на ИСУН 2020.
- ИСУН 2020 притежава развита система от log-файлове, позволяващи регистриране и проследяване на събития и действията на потребителите и администраторите на системата. Достъпът до log-файловете се осъществява през потребителски интерфейс и да е достъпен за потребител на ИСУН 2020 със съответните права.
- Не се предвижда в ИСУН 2020 да бъде въвеждана и съхранявана класифицирана информация по смисъла на Закона за защита на класифицираната информация, поради което Възложителят не дефинира специални изисквания към системата в тази връзка.

В ИСУН 2020 се въвеждат и съхраняват лични данни, съгласно Закона за защита на личните данни, както и индивидуални статистически данни съгласно Закона за статистиката.

#### **6.8. Исторически данни и архивиране**

Системата съхранява пълна история за всички промени в данните и позволява генерирането на исторически справки, както и пълно проследяване на хронологична последователност от промените на записите, всеки от които съдържа доказателство за изпълнено действие в системата. Данните от логовете в системата, се архивират логически и физически и се запазват за период от 5 години, освен ако анализът не покаже различен период.

#### **6.9. Резервно копиране и възстановяване (Backup and Recovery)**

Изпълнителят следва да предложи технология за архивиране на данните, която да позволява възстановяването на състоянието на ИСУН 2020 към зададен момент във времето, който не надвишава 60 дни от датата на поискването. Системата поддържа функции за резервно копиране и възстановяване на данните (Backup and Recovery).

Архивирането на данните се извършва on-line, като това не се отразява на нормалното функциониране на системата.

#### **6.10. Модулност, мащабируемост, гъвкавост**

- Софтуерът на системата е разделен на функционални модули, позволяващи модификация, допълване с нови модули или пълна подмяна на модули без необходимост от внасяне на изменения в останалите и в базисния софтуер на системата. Този начин на модулност,

машабируемост, гъвкавост следва да бъде запазен при доразвитието на системата.

- Системата има възможност за бързи модификации при промяна на нормативните документи или работните процеси в оторизираните органи за управление и наблюдение.
- Очаква се системата да има над 25 000 потребителя през целия период на съществуването ѝ. Дизайнът на системата трябва да позволява машабируемост при необходимост да обслужва по-голям брой потребители.
- Подаването, управлението и отчитането на проектите се извършва изцяло по електронен път в рамките на системата.
- Системата трябва да позволява безпроблемно разширяване при нарастващ брой на потребителите, трафика или на обема на данните в нея, при запазване на адекватно качество на предоставяните на потребителите услуги.
- Всяка функционалност на системата трябва да е достъпна и през програмен интерфейс (API) за използване от външни системи.

#### **6.11. Поддръжка на необходимите среди**

- ИСУН 2020 поддържа следните среди за работа: продуктивна, тестова, разработка, обучение и среда за публично тестване.
- Среда на разработка - копие на системата на етап разработка. Служи за по-добра информираност, възможност за по-лесна комуникация с екипите по разработка.
- Продуктивната, тестовата и обучителната среда на системата съществуват едновременно и независимо и не се различават освен по своето предназначение. Продуктивната, тестовата и обучителната среда са напълно разделени и изолирани една от друга, както логически така и физически.
- Продуктивната среда на системата е тази, с която потребителите на системата работят ежедневно при изпълнението на техните служебни задължения. В тази среда се съдържат и съхраняват действителните данни по ОП.
- Среда за извършване на публично тестване на разработените функционалности за електронна комуникация и отчитане на бенефициенти, като функционалностите включва, модули „Е-кандидатстване“ и „Е-Управление на проекти“. Посочената среда се намира на интернет адрес <https://eservices2020.government.bg>.
- Изпълнителят е длъжен да поддържа еднакви версии на софтуера за продуктивната и тестовата среда. Новите функционалности следва да се инсталират на продуктивния вариант на системата само след като са преминали успешно изпитанията в тестовата среда, съгласно „Процедури за работа на звено за техническа подкрепа“ на дирекция ЦКЗ, които могат да се намерят на интернет адрес <http://www.eufunds.bg/archive/documents/1364460635.pdf>

#### 6.12. Съответствие с нормативни документи

- Процесите на управление, наблюдение и контрол на средствата от ЕСИФ на ЕС са нормативно регулирани. По тази причина ИСУН 2020 следва да отговаря на всички нормативни изисквания, залегнали в европейското законодателство, националната нормативната база и процедурите, правилата и др. документи, разработени от ЦКЗ, Управляващите органи на Оперативните програми, Сертифициращия орган и Одитния орган. ИСУН 2020 в своята функционалност трябва да следва измененията в нормативните документи, настъпили по време на жизнения си цикъл. Измененията във функционалността на системата трябва да следват политиката и процедурата за внедряване на нови функционалности, които могат да се намерят на интернет адрес <http://www.eufunds.bg/archive/documents/1364460635.pdf>
- Организацията на работата с ИСУН 2020 следва да допринася за оптимизацията на съществуващите административни процедури и работни процеси, свързани с управлението, наблюдението и контрола на процесите по усвояване на средствата от СФ на ЕС.
- ИСУН 2020 следва да съответства на изискванията за оперативна съвместимост и информационна сигурност съгласно Закона за електронно управление и приложимите наредби.
- „Изпълнителят следва да приведе системата в съответствие с всички изисквания, произтичащи от закона за електронното управление и подзаконовата нормативна уредба към него. При изпълнението на възложените дейности Изпълнителят следва да се съобразява с изискването за отваряне към широката общественост на регистри и информация в машинно-четим формат, за събирането и генерирането на която са използвани публични средства („open data“). съгласно Закона за достъп до обществена информация.

#### 6.13. Мерки за публичност и информираност.

При всички дейности, за които е приложимо, Изпълнителят следва да осигурява публичност и информираност по отношение на финансирането на настоящия договор. Изпълнителят следва да използват емблемата на ЕС във всички обяви или публикации, свързани с договора. Изпълнителят е длъжен да оповести, че договорът е получил финансиране от Европейския социален фонд (ЕСФ) чрез Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ). Изготвените материали следва ясно да отразяват финансовия принос на ОПДУ, спазвайки горните изисквания. Финансовият принос на ОПДУ следва да бъде ясно демонстриран по подходящ начин при изпълнението на всяка една от дейностите по проекта. Приложението следва ясно да демонстрира ролята на ОПДУ за изграждането на системата и да визуализира всички изискуеми лога, както и надписите показващи финансовия принос на ЕС.

#### 7. Възложителят е идентифицирал следните рискове:

- Неправомерен достъп до системата;
- Уязвимост към зловреден код;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ



- Загуба или манипулиране на данни;
- Нарушаване конфиденциалността на чувствителните данни;
- Възможни сривове на системата поради грешни действия на изпълнителя.

#### **8. Отчитане на предоставените услуги.**

Отчитането на дейностите по предоставянето на услугите следва да отговаря на утвърдените правила и процедури за управлението на Оперативна програма „Добро управление“. Докладите и протоколите, които следва да представи Изпълнителят са подробно описани в проекта на договор.

#### **9. Период на изпълнение.**

Периодът на изпълнение на поръчката е с продължителност 60 месеца от момента на подписване на договора.

#### **10. Прогнозна стойност**

Прогнозната стойност на настоящата обществена поръчка е 4 200 000 (четири милиона и двеста хиляди) лева без включен ДДС или 5 040 000 (пет милиона и четиридесет хиляди) лева с включен ДДС. Цената за изпълнение на Услуга 1 „Анализ на текущото състояние и функционалности на ИСУН 2020“ не може да надвишава 3% от общата цена, предложена за изпълнението на целия договор. В случай, че цената за анализа не отговаря на това условие, участникът ще бъде отстранен от процедурата.

## РАЗДЕЛ X

### КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

#### „ИКОНОМИЧЕСКИ НАЙ-ИЗГОДНА ОФЕРТА“

#### „ОПТИМАЛНО СЪОТНОШЕНИЕ КАЧЕСТВО/ЦЕНА”

**Критерият за оценка на офертата е оптимално съотношение качество/цена.**

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 относителната тежест, която възложителят дава на всеки от показателите за определяне на икономически най-изгодната оферта. Класирането се извършва на база на критерия „оптимално съотношение качество/цена“. За икономически най-изгодна оферта се определя офертата, получила най-висока комплексна оценка.

Комисията прилага методиката по отношение на всички, допуснати до оценка оферти, без да я променя.

Ако Възложителят установи в процес на оценка, че предложена оферта или част от нея няма да доведе до изпълнение на предмета на поръчката, то този участник ще бъде отстранен, като „неотговарящ на изискванията”.

#### **1 Критерии за определяне на комплексната оценка**

Класирането на допуснатите до участие оферти се извършва на база получената за съответната оферта комплексна оценка (**КО**), като сума от индивидуалните оценки по съответните показатели. Показателите, с тяхната относителна тежест за определяне на комплексната оценка за всяка оферта, са:

- Техническа оценка ТО - 60%;
- Финансова оценка ФО - 40%

#### **Техническа оценка (ТО)**

Техническата оценка представлява оценка на качеството на техническото предложение на всеки участник, която представлява отговор на посочените в таблицата по-долу въпроси.

Комисията оценява предложението на участника по всеки от посочените в таблицата по-долу показатели, в зависимост от предложеното решение в Техническото предложение на участника, с точки по степенна скала, посочена при всеки показател за оценяване. Тази скала е различна за различните показатели.

Оценява се дали предложеното решение удовлетворява и в каква степен технологичните, организационните и нормативните изисквания за изпълнение на

дейностите, предмет на обществената поръчка. Поставянето на оценките по посочената скала се осъществява въз основа на експертното мнение на комисията.

Офертите, на участници които са дали предложения по таблицата по-долу ще бъдат оценени както следва:-

| №         | Показатели за техническа оценка  | Максимален брой точки – 100 |
|-----------|--|-----------------------------|
| <b>T1</b> | <b>Мерки за намаляване на риска</b>  | <b>20</b>                   |
|           | <p>В допълнение, към техническото предложение за изпълнение на поръчката, участникът е представил механизъм за отговор (предложение за предприемане на действия) за всеки от рисковете, посочени в Техническите спецификации. Посочените действия следва обосновано да водят до намаляване на влиянието на и/или събдването описания риск и да са в обхвата на възможни за участника действия. Мерки, които не отговарят на тези критерии, няма да бъдат признавани.</p> <p><b>Забележка:</b> За целите на настоящия критерий „Обоснован“ означава съдържащ обяснение, демонстриращо как предложената мярка ще повлияе на вероятността за събждане и влиянието на събдването на съответния риск.</p> | 20                          |
|           | <p>В допълнение, към техническото предложение за изпълнение на поръчката, участникът е предоставил механизъм за отговор (предложение за предприети действия) за по-малко от 5 и повече 2 от рисковете, посочени в Техническите спецификации. Посочените действия следва обосновано да водят до намаляване на описания риск и да са в обхвата на възможни за участника действия. Мерки, които не отговарят на тези критерии, няма да бъдат признавани.</p> <p><b>Забележка:</b> За целите на настоящия критерий „Обоснован“ означава съдържащ обяснение, демонстриращо как предложената мярка ще повлияе на вероятността за събждане и влиянието на събдването на съответния риск.</p>                | 10                          |
|           | <p>В допълнение, към техническото предложение за изпълнение на поръчката, участникът е предоставил механизъм за отговор (предложение за предприети действия) за по-малко от 3 но поне за 1 от рисковете, посочени в Техническите спецификации. Посочените действия следва обосновано да водят до намаляване на описания риск и да са в обхвата на възможни за участника действия. Мерки, които не отговарят на тези критерии, няма да бъдат признавани.</p> <p><b>Забележка:</b> За целите на настоящия критерий „Обоснован“ означава съдържащ обяснение, демонстриращо как предложената мярка ще повлияе на вероятността за събждане и влиянието на събдването на съответния риск.</p>              | 1                           |
|           | Участникът не е предоставил механизъм за отговор (предложение  | 0                           |



|   |   |           |
|---|---|-----------|
|   | за предприети действия) по рисковете, посочени в Приложение ... или посочените мерки не водят обосновано до намаляване на описания риск и/или не са в обхвата на възможните за участника действия.  |           |
| <b>Т 2</b>  | <b>Оценка на професионалната компетентност на персонала</b>   | <b>50</b> |
| <b>Т 2.1</b>  | <b>Ръководител на екипа:</b>  | <b>5</b>  |
|   | Ръководител на екипа:<br><u>Минимални изисквания:</u> Ръководителят на екипа трябва да притежава опит като ръководител на най-малко един успешно приключил проект, включващ разработване, внедряване и поддръжка на уеб-базирана информационна система.   |           |
|   | <u>Допълнителни изисквания:</u>   |           |
|   | <u>Квалификация:</u>  |           |
|   | Ръководителят на екипа притежава сертификат в областта на управлението на проекти (Prince2 Foundation, PMI PMP или еквивалентен).   | 2         |
|   | <u>Опит:</u>  |           |
|   | Ръководителят на екипа притежава опит като ръководител на най-малко три успешно приключили проекта в областта на информационните технологии, включващи разработване, внедряване и поддръжка на уеб-базирана информационна система.  | 3         |
|   | Ръководителят на екипа притежава опит като ръководител на най-малко два успешно приключили проекта, включващи разработване, внедряване и поддръжка на уеб-базирана информационна система.   | 2         |
| Крайната оценка за „Ръководител на екип“ е сбор от точките посочени по-горе в зависимост от квалификацията и опита, които притежава. В случай, че участникът е предложил повече от един експерт за ръководител, Възложителят ще оцени този експерт, който ще получи най-голям брой точки. |   |           |
| <b>Т 2.2</b>  | <b>Експерти „Програмиране“:</b>   | <b>25</b> |
| <b>Т 2.2.1</b>  | Експерт „Програмиране“ 1.<br><u>Минимално изискване:</u> Притежава опит като програмист на най-малко един успешно приключил проект, включващ разработване, внедряване и поддръжка на уеб-базирана информационна система, разработена върху .NET платформа (.NET framework) със СУБД Microsoft SQL Server. |           |
|   | <u>Допълнителни изисквания:</u>   |           |
|   | <u>Квалификация:</u>  |           |

|         |   |   |
|---------|---|---|
|         | Притежава квалификация с придобит сертификат след издържан изпит по системата за обучение на Microsoft или еквивалентно за програмиране на .NET.  | 2 |
|         | Притежава квалификация чрез преминато обучение по системата за обучение на Microsoft или еквивалентно за програмиране на .NET.  | 1 |
|         | <b>Опит:</b>  |   |
|         | Притежава опит като програмист на най-малко пет успешно приключили проекта, включващи разработване, внедряване и поддръжка на уеб-базирана информационна система, разработена върху .NET платформа (.NET framework) със СУБД Microsoft SQL Server.  | 3 |
|         | Притежава опит като програмист на най-малко три успешно приключили проекта, включващи разработване, внедряване и поддръжка на уеб-базирана информационна система, разработена върху .NET платформа (.NET framework) със СУБД Microsoft SQL Server.  | 2 |
| T 2.2.2 | Експерт „Програмиране“ 2.<br><b>Минимално изискване:</b> Притежава опит като програмист на най-малко един успешно приключил проект, включващ разработване, внедряване и поддръжка на уеб-базирана информационна система, разработена върху .NET платформа (.NET framework) със СУБД Microsoft SQL Server. |   |
|         | <b>Допълнителни изисквания:</b>   |   |
|         | <b>Квалификация:</b>  |   |
|         | Притежава квалификация с придобит сертификат след издържан изпит по системата за обучение на Microsoft или еквивалентно за програмиране на .NET.  | 2 |
|         | Притежава квалификация чрез преминато обучение по системата за обучение на Microsoft или еквивалентно за програмиране на .NET.  | 1 |
|         | <b>Опит:</b>  |   |
|         | Притежава опит като програмист на най-малко пет успешно приключили проекта, включващи разработване, внедряване и поддръжка на уеб-базирана информационна система, разработена върху .NET платформа (.NET framework) със СУБД Microsoft SQL Server.  | 3 |
|         | Притежава опит като програмист на най-малко три успешно приключили проекта, включващи разработване, внедряване и поддръжка на уеб-базирана информационна система, разработена върху .NET платформа (.NET framework) със СУБД Microsoft SQL Server.  | 2 |

|  |  |   |
|--|--|---|
| Т 2.2.3  | <p>Експерт „Програмиране“ 3.</p> <p><b>Минимално изискване:</b> Притежава опит като програмист на най-малко един успешно приключил проект, включващ разработване, внедряване и поддръжка на уеб-базирана информационна система, разработена върху .NET платформа (.NET framework) със СУБД Microsoft SQL Server.</p> |   |
|  | <u>Допълнителни изисквания:</u>  |   |
|  | <b>Квалификация:</b>   |   |
|  | Притежава квалификация с придобит сертификат след издържан изпит по системата за обучение на Microsoft или еквивалентно за програмиране на .NET.   | 2 |
|  | Притежава квалификация чрез преминато обучение по системата за обучение на Microsoft или еквивалентно за програмиране на .NET.   | 1 |
|  | <b>Опит:</b>   |   |
|  | Притежава опит като програмист на най-малко пет успешно приключили проекта, включващи разработване, внедряване и поддръжка на уеб-базирана информационна система, разработена върху .NET платформа (.NET framework) със СУБД Microsoft SQL Server.   | 3 |
|  | Притежава опит като програмист на най-малко три успешно приключили проекта, включващи разработване, внедряване и поддръжка на уеб-базирана информационна система, разработена върху .NET платформа (.NET framework) със СУБД Microsoft SQL Server.   | 2 |
| <p>Крайната оценка за „Експертите програмиране“ от 1 до 3 включително е сбор от точките посочени по-горе в зависимост от квалификацията и опита, които притежава. Оценява се всеки предложен експерт поотделно. В случай че участникът предложи повече от минималния брой експерти „Програмиране“, Възложителят ще оцени само тези трима, които ще получат най-голям брой точки.</p> |  |   |
| Т 2.2.4  | <p>Експерт „Програмиране“ 4</p> <p><b>Минимално изискване:</b> Притежава опит като програмист на най-малко един успешно приключил проект, включващ разработване, внедряване и поддръжка на уеб-базирана информационна система, разработена върху .NET платформа (.NET framework) със СУБД Microsoft SQL Server.</p>  |   |
|  | <u>Допълнителни изисквания:</u>  |   |
|  | <b>Квалификация:</b>   |   |
|  | Притежава квалификация с придобит сертификат след издържан изпит по системата за обучение на Microsoft или еквивалентно в областта на изграждането и управлението на бази данни, работещи върху платформа Microsoft SQL Server.  | 2 |

|         |  |   |
|---------|--|---|
|         | Притежава квалификация чрез преминато обучение по системата за обучение на Microsoft или еквивалентно в областта на изграждането и управлението на бази данни, работещи върху платформа Microsoft SQL Server.  | 1 |
|         | <b><u>Опит:</u></b>  |   |
|         | Притежава опит като програмист на най-малко пет успешно приключили проекта, включващи разработване, внедряване и поддръжка на уеб-базирана информационна система, разработена върху .NET платформа (.NET framework) със СУБД Microsoft SQL Server  | 3 |
|         | Притежава опит като програмист на най-малко три успешно приключили проекта, включващи разработване, внедряване и поддръжка на уеб-базирана информационна система, разработена върху .NET платформа (.NET framework) със СУБД Microsoft SQL Server.   | 2 |
| T 2.2.5 | <b>Експерт „Програмиране“ 5</b><br><b><u>Минимално изискване:</u></b> Притежава опит като програмист на най-малко един успешно приключил проект, включващ разработване, внедряване и поддръжка на уеб-базирана информационна система, разработена върху .NET платформа (.NET framework) със СУБД Microsoft SQL Server. |   |
|         | <b><u>Допълнителни изисквания:</u></b>   |   |
|         | <b><u>Квалификация:</u></b>  |   |
|         | Притежава квалификация с придобит сертификат след издържан изпит по системата за обучение на Microsoft или еквивалентно в областта на изграждането и управлението на бази данни, работещи върху платформа Microsoft SQL Server.  | 2 |
|         | Притежава квалификация чрез преминато обучение по системата за обучение на Microsoft или еквивалентно в областта на изграждането и управлението на бази данни, работещи върху платформа Microsoft SQL Server.  | 1 |
|         | <b><u>Опит:</u></b>  |   |
|         | Притежава опит като програмист на най-малко пет успешно приключили проекта, включващи разработване, внедряване и поддръжка на уеб-базирана информационна система, разработена върху .NET платформа (.NET framework) със СУБД Microsoft SQL Server  | 3 |
|         | Притежава опит като програмист на най-малко три успешно приключили проекта, включващи разработване, внедряване и поддръжка на уеб-базирана информационна система, разработена върху .NET платформа (.NET framework) със СУБД Microsoft SQL Server.   | 2 |

|  |  |    |
|--|--|----|
| Крайната оценка за експертите „Програмиране“ 4 и 5 е сбор от точките посочени по-горе в зависимост от квалификацията и опита, които притежава. Оценява се всеки предложен експерт поотделно. В случай че участникът предложи повече от минималния брой експерти „Програмиране“, Възложителят ще оцени само тези, които получават най-голям брой точки.                 |  |    |
| Т 2.3  | Експерти „Системно администриране“   | 10 |
| Т 2.3.1  | Експерт „Системно администриране“ 1<br><u>Минимално изискване:</u> Притежава опит като системен администратор в мин. 2 (включително) успешно приключили проекта, включващи внедряване и поддръжка на информационна система с база данни базирана върху Microsoft SQL Server. |    |
|  | <u>Допълнителни изисквания:</u>  |    |
|  | <u>Квалификация:</u>   |    |
|  | Притежава квалификация с придобит сертификат след издържан изпит по системата за обучение на Microsoft или еквивалентно в областта на изграждането и управлението на бази данни, работещи върху платформа Microsoft SQL Server.  | 2  |
|  | Притежава квалификация чрез преминато обучение по системата за обучение на Microsoft или еквивалентно в областта на изграждането и управлението на бази данни, работещи върху платформа Microsoft SQL Server.  | 1  |
|  | <u>Опит:</u>   |    |
|  | Притежава опит като системен администратор в мин. 5 (включително) успешно приключили проекта, включващи внедряване и поддръжка на информационна система с база данни базирана върху Microsoft SQL Server.  | 3  |
|  | Притежава опит като системен администратор в мин. 3 (включително) успешно приключили проекта, включващи внедряване и поддръжка на информационна система с база данни базирана върху Microsoft SQL Server.  | 2  |
| Крайната оценка за експертите „Системно администриране“ е сбор от точките посочени по-горе в зависимост от квалификацията и опита, които притежава. Оценява се всеки предложен експерт поотделно. В случай че участникът предложи повече от минималния брой експерти „Системно администриране“, Възложителят ще оцени само този, който ще получи най-голям брой точки. |  |    |
| Т 2.3.2  | Експерт „Системно администриране“ 2<br><u>Минимално изискване:</u> Притежава опит като системен администратор в мин. 2 (включително) успешно приключили проекта, включващи внедряване и поддръжка на Windows сървър базирана информационна система.                          |    |
|  | <u>Допълнителни изисквания:</u>  |    |

|   |   |    |
|---|---|----|
|   | <b><u>Квалификация:</u></b>   |    |
|   | Притежава квалификация с придобит сертификат след издържан изпит по системата за обучение на Microsoft или еквивалентно в областта на изграждането и управлението на системи, работещи върху платформа Microsoft Windows Server                                   | 2  |
|   | Притежава квалификация чрез преминато обучение по системата за обучение на Microsoft или еквивалентно в областта на изграждането и управлението на системи, работещи върху платформа Microsoft Windows Server   | 1  |
|   | <b><u>Опит:</u></b>   |    |
|   | Притежава опит като системен администратор в мин. 5 (включително) успешно приключили проекта, включващи внедряване и поддръжка на Windows сървър базирана информационна система.  | 3  |
|   | Притежава опит като системен администратор в мин. 3 (включително) успешно приключили проекта, включващи внедряване и поддръжка на Windows сървър базирана информационна система.  | 2  |
| Крайната оценка за експертите „Системно администриране“ е сбор от точките посочени по-горе в зависимост от квалификацията и опита, които притежават. Оценява се всеки предложен експерт поотделно. В случай че участникът предложи повече от минималния брой експерти „Системно администриране“, Възложителят ще оцени само този, който ще получи най-голям брой точки. |   |    |
| Т 2.4   | Експерти „Бизнес аналитик“  | 10 |
| Т 2.4.1   | Експерт „Бизнес аналитик“ 1<br><b><u>Минимално изискване:</u></b> Притежава професионален опит в анализ на бизнес процеси за мин. 2 (включително) успешно приключили проекта, включващи разработване и внедряване на уеб-базирана информационна система със СУБД. |    |
|   | <b><u>Допълнителни изисквания:</u></b>  |    |
|   | <b><u>Квалификация:</u></b>   |    |
|   | Притежава валиден сертификат в областта на бизнес анализа (IIBA CBAP, PMI/IPMA PBA или еквивалентен)  | 2  |
|   | <b><u>Опит:</u></b>   |    |
|   | Притежава професионален опит в анализ на бизнес процеси за минимум 5 (включително) успешно приключили проекта, включващи разработване и внедряване на уеб-базирана информационна система със СУБД.  | 3  |

|   |   |           |
|---|---|-----------|
|   | Притежава професионален опит в анализ на бизнес процеси за мин. 3 (включително) успешно приключили проекта, включващи разработване и внедряване на уеб-базирана информационна система със СУБД.   | 2         |
| Т 2.4.2   | Експерт „Бизнес аналитик“ 2<br><u>Минимално изискване:</u> Притежава професионален опит в анализ на бизнес процеси за мин. 2 (включително) успешно приключили проекта, включващи разработване и внедряване на уеб-базирана информационна система със СУБД.  |           |
|   | <u>Допълнителни изисквания:</u>   |           |
|   | <u>Квалификация:</u>  |           |
|   | Притежава валиден сертификат в областта на бизнес анализа (IIBA CBAP, PMI/IPMA PBA или еквивалентен)  | 2         |
|   | <u>Опит:</u>  |           |
|   | Притежава професионален опит в анализ на бизнес процеси за мин. 5 (включително) успешно приключили проекта, включващи разработване и внедряване на уеб-базирана информационна система със СУБД.   | 3         |
|   | Притежава професионален опит в анализ на бизнес процеси за мин. 3 (включително) успешно приключили проекта, включващи разработване и внедряване на уеб-базирана информационна система със СУБД.   | 2         |
| Крайната оценка за експертите „Бизнес аналитик“ е сбор от точките посочени по-горе в зависимост от квалификацията и опита, които притежават. Оценява се всеки предложен експерт поотделно. В случай че участникът предложи повече от минималния брой експерти „Бизнес аналитик“, Възложителят ще оцени само този, който ще получи най-голям брой точки. |   |           |
| <b>ТЗ</b>   | <b>Предложения за подобряване на модул „Е-кандидатстване“</b>   | <b>30</b> |
|   | В допълнение към техническото предложение за изпълнение на поръчката, участниците следва да предложат решения за следните затруднения, срещани при работа с ИСУН:   |           |
| Т 3.1   | Затруднения на потребителите при подаване на проектно предложение поради извеждане от системата на грешка за установено несъответствие между прикачения от потребителя файл с подпис с разширение .p7s и последния вариант на проектното предложение, въведено от потребителя в системата. Грешката, която системата извежда е следната: „Невалиден подпис или подписа/ите (файлове с разширение „.p7s“ не се отнасят за зареденото в системата и приключило проектно предложение“. | 10        |
|   | Участникът е предложил техническо решение, което включва промяна на функционалността и/или на бизнес процеса, придружено с UML диаграми и/или примерни екрани. Техническото решение трябва да води до улесняване на   | 10        |



|       |  |    |
|-------|--|----|
|       | потребителите при подаване на проектно предложение с квалифициран електронен подпис.   |    |
|       | Участникът е предложил техническо решение, което води до улесняване на потребителите при подаване на проектно предложение с квалифициран електронен подпис.  | 5  |
| T 3.2 | Невъзможност за прехвърляне на данните, свързани с подадено проектно предложение и всички последващи действия, свързани с него, от профила, подал проектното предложение към профил на друг потребител на модул „Е-кандидатстване“ през потребителския интерфейс на системата при запазване на конфиденциалността на информацията и на процеса по оценка на проектното предложение.  | 10 |
|       | Участникът е предложил техническо решение, което включва промяна на функционалността и/или на бизнес процеса, придружено, с UML диаграми и/или примерни екрани. Техническото решение трябва да води до прехвърляне на данните за подадено проектно предложение и всички последващи действия от профила, подал проектното предложение, към профил на друг потребител на модул „Е-кандидатстване“ през потребителския интерфейс на системата, при запазване на конфиденциалността на информацията и консистентността на процеса по оценка на проектното предложение. | 10 |
|       | Участникът е предложил техническо решение, което води до прехвърляне на данни за подадено проектно предложение и всички последващи действия от профила, подал проектното предложение, към профил на друг потребител на модул „Е-кандидатстване“ през потребителския интерфейс на системата, при запазване на конфиденциалността на информацията и консистентността на процеса по оценка на проектното предложение.   | 5  |
| T 3.3 | Невъзможност за споделена работа on-line от един профил през два или повече прозореца върху различните раздели от един формуляр за кандидатстване.   | 10 |
|       | Участникът е предложил техническо решение, което включва промяна на функционалността и/или на бизнес процеса, придружено, с UML диаграми и/или примерни екрани. Техническото решение трябва да води до оптимизиране на процеса по кандидатстване и създаване на възможност за споделена работа от един профил през два или повече прозореца върху различни части от един формуляр за кандидатстване.   | 10 |
|       | Участникът е предложил техническо решение, което води до оптимизиране на процеса по кандидатстване и създаване на възможност за споделена работа в рамките на един профил през два или повече прозореца върху различни части от един формуляр за кандидатстване.   | 5  |



За показател ТЗ, участникът, който не е предложил техническо решение или предложеното техническо решение не води до искания резултат, няма да получи точки за съответния подпоказател.

Уточнение: Минималните изисквания към експертите са част от задължителните условия за изпълнение на поръчката. Несъответствието с минималните изисквания ще доведе до отстраняване на участника, поради несъответствие с предварително обявените условия на Възложителя.

Участник, който декларира, че ще изпълни дейностите, предвидени в техническите спецификации и ще спазва Политиките и процедурите за информационна сигурност, които могат да се намерят на интернет адрес:

[http://www.eufunds.bg/images/eu\\_funds/banners/Процедура%20за%20информационна%20сигурност-нова.PDF](http://www.eufunds.bg/images/eu_funds/banners/Процедура%20за%20информационна%20сигурност-нова.PDF), но по **I. Мерки за намаляване на риска получи 0 т. и по III.**

**Предложения за подобряване на модул „Е-кандидатстване“ не получи точки** по таблицата по-горе, и предложените от него експерти отговарят на минималните изисквания ще получи **TOi = 0.5** (нула цяло и пет десети) точка, която ще участва при определянето на комплексната оценка.

Техническа оценка (TOi) за всеки участник се определя по формулата

$$TOi = T1 + T2 + T3$$

Оценката на показател **TOi** се извършва от членовете на комисията за провеждане на процедурата, като всеки член на комисията попълва отделна таблица за оценка на предложенията на участниците на реда за съответния показател/ подпоказател. Общата оценка на комисията за всеки показател или подпоказател се получава, като сборът от индивидуалните оценки се раздели на броя на членовете на комисията (средноаритметична оценка).

## **2. Предлагана цена (ПЦ)**

Оценката на предлаганата цена се изчислява по формулата:

$$ПЦ = (ПЦ_{\min} / ПЦ_i) * 100, \text{ където}$$

$ПЦ_{\min}$  е най-ниската предложена цена от всички участници

$ПЦ_i$  е предложената цена в разглежданата оферта

**Забележка:** Предлаганата цена, която се включва във формулата е общата предлагана цена, формирана като сбор от цена за услуга 1 „Анализ на текущото състояние и функционалности на ИСУН 2020“ + цена за услуга 2 „Разработване на нови функционалности и поддържане на ИСУН 2020 за 60 месеца“.

**Комплексната оценка (КО)** на всяка оферта се изчислява по формулата:

$$КО_i = TO_i * 0,6 + ПЦ_i * 0,4$$

За нуждите на тази методика всички дробни числа, които могат да се получат при прилагане на съответната формула, се закръгляват към втория знак след десетичната запетая.

Офертата, получила най-голям брой точки, се класира на първо място.