

СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ
„Св. Климент Охридски“
1504, София
бул. „Цар Освободител“ № 15
тел: 02 / 93 08 200
факс: 02 / 946 02 55



SOFIA UNIVERSITY
“St. KLIMENT OHRIDSKI”
Sofia 1504, Bulgaria
15th, “Tsar Osvoboditel”, Blvd.
Tel. +3592 93 08 200
Fax: +3592 946 02 55

 **ОДОБРЯВАМ** **чл. 2 от**
ЗЗЛД
Проф. д-р Анастас Герджиков
/Ректор/

ДОКУМЕНТАЦИЯ
ЗА
ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
С ПРЕДМЕТ:

“ Мигриране към нова перспективна платформа, надграждане и интегриране на Система за Управление на Студентска Информация (СУСИ) “

София 2018г.

ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. 1. Възложител

Възложител на настоящата обществена поръчка е Ректора на Софийски университет „Св. Климент Охридски“. Възложителят взема решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка, с което одобрява обявлението за обществена поръчка и документацията за участие в процедурата. Процедурата се открива на основание чл. 73, ал.1 във връзка с чл.18, ал.1, т.1 от ЗОП.

1.2. Описание на предмета на поръчката:

Предметът на възлагане на настоящата поръчка е: „Мигриране към нова перспективна платформа, надграждане и интегриране на Система за Управление на Студентска Информация (СУСИ)“ в Софийски Университет „Св. Климент Охридски“.

Поръчката, която следва да бъде възложена по настоящата процедура, цели внедряване на система, в която се пази информация за досиетата на студенти и преподаватели, съхраняване на лични данни – име, единен граждански номер /егн/, адрес, телефон и други за студента, както и информация за курсовете, изпитите и оценките, които е получил в университета. За преподавателите също се пазят лични данни, както и информация за дисциплините, които преподават, студентите записали дисциплината, издадени протоколи и други.

Изисква се да бъдат спазени изискванията на „Закона за защита на личните данни“, както и директивите на Европейския Съюз касаещи съхраняването и манипулирането на лични данни.

Предметът на поръчката включва поддържане на високо ниво на информационната сигурност.

2. Прогнозна стойност за изпълнение на поръчката

2.1. Общата прогнозна стойност на поръчката е в размер на **950 000 лв.** (деветстотин и петдесет хиляди лв.) без вкл. ДДС.

Посочената прогнозна стойност е максималният финансов ресурс, с който Възложителят разполага. Участникът, предложил цена за изпълнение, надвишаваща прогнозната стойност, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

3. Обособени позиции. Възможност за представяне на варианти в офертите.

3.1. Настоящата обществена поръчка няма обособени позиции.

3.2. Няма възможност за представяне на варианти в офертите.

4. Място за изпълнение.

4.1. гр. София, бул. „Цар Освободител“ № 15, СУ „Св. Климент Охридски“.

5. Срок за изпълнение на обществената поръчка

Цялостното изпълнение на предмета на настоящата обществена поръчка ще се осъществи в рамките на 18 месеца.

6. Срок на валидност на офертите

Срокът на валидност на офертите е 6 /шест/ месеца от крайния срок за получаване на офертите. Оферти с по-кратък срок на валидност ще бъдат отстранявани от участие.

РАЗДЕЛ II. ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА.

7. При изпълнение на доставката следва стриктно да се спазват изискванията на Техническата спецификация. Техническата спецификация се съдържа в отделен файл и е неразделна част от настоящата документация за участие.

РАЗДЕЛ III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

8. Общи изисквания към участниците в процедурата

8.1. В откритата процедура може да участва участник, който отговаря на условията на чл. 10, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (участник в 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 предмета на настоящата поръчка съгласно законодателството на държавата, в която то е установено).

- Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, същият представя копие на документ, от който е видно правното основание за създаване на обединението, партньорът, който представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка, правата и задълженията на участниците в обединението, разпределението на отговорността между тях и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.
- При поискване от страна на възложителя участниците са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

8.2. В случаите по чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП, участникът представя списък на дейностите, изпълнени за последните три години, считано от датата на подаване на офертата, които са идентични или сходни с предмета на съответната обособена позиция, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за изпълнението им. За изпълнена дейност възложителят ще приеме такава, чието изпълнение е приключило към датата на подаване на офертата.

IV. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

9. Изисквания относно годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност:

Няма изискване

10. Икономически и финансови изисквания към участниците

Няма изискване

11. Технически възможности и квалификации

11.1. Идентични или сходни дейности с обекта на поръчката

През последните три години, считано от датата на подаване на офертата, Участникът следва да е изпълнил успешно идентични или сходни дейности с предмета на поръчката на стойност минимум обема на поръчката.

Под „идентични или сходни дейности“ се разбира поне една услуга за доставка, разработване и/или внедряване и поддържане на система за управление и организация на ресурсите и работните процеси.

Техническата възможност се доказва чрез списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от дата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга. Доказателства за извършената услуга могат да са под формата на удостоверение, чрез който Възложителят може да направи проверка, или други документи, по преценка на участника, които Възложителят приеме за подходящи.

11.2. Ключови експерти за изпълнение на поръчката

Участникът трябва да осигури 6 ключови експерта, които да отговарят на следните минимални изисквания:

11.2.1. Ключов експерт 1 - Ръководител на проекта

Квалификация и сертификати:

- Да притежава висше образование, образователно квалификационна степен „магистър“ в областта на: математика и/или информатика и/или информационни технологии и/или компютърни системи (съгласно Класификатора на областите на висшето образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г.) или еквивалентна, когато е придобита в чужбина, в еквивалентни на посочените професионални направления;
- Да притежава сертификат или еквивалентен документ за успешно преминато обучение за управление на проекти – РМР или еквивалент;
- Да притежава валиден сертификат: Agile Project Management или еквивалент;
- Да притежава валиден сертификат ITIL или еквивалент.

Професионален опит:

- Да притежава минимум 10 години професионален опит в областта на информационните технологии;
- Опит в реализацията като ръководител проект на най-малко 3 успешно завършени проекта в областта на разработване и/или внедряване и поддържане на система за управление и организация на ресурсите и работните процеси.

11.2.2. Ключов експерт 2 – Бизнес анализатор

Квалификация и сертификати:

- Да притежава висше образование, образователно квалификационна степен „бакалавър“ в областта на: природни науки и/или математика и/или информатика и/или технически науки (съгласно Класификатора на областите на висшето образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г.) или еквивалентна, когато е придобита в чужбина, в еквивалентни на посочените професионални направления;

Професионален опит:

- Да притежава минимум 5 години професионален опит като бизнес анализатор;
- Опит в реализацията като бизнес анализатор на най-малко 3 успешно завършени проекта в областта на разработване и/или внедряване и поддържане на система за управление и организация на ресурсите и работните процеси.

11.2.3. Ключов експерт 3 – Контрол и осигуряване на качество

Квалификация и сертификати:

- Да притежава висше образование, образователно квалификационна степен „бакалавър“ в областта на: природни науки и/или математика и/или информатика и/или технически науки (съгласно Класификатора на областите на висшето образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г.) или еквивалентна, когато е придобита в чужбина, в еквивалентни на посочените професионални направления;

Професионален опит:

- Да притежава минимум 5 години професионален опит в областта на осигуряване на качеството (QA) на информационните технологии;
- Опит в реализацията за контрол и осигуряване на качество на най-малко 3 успешно завършени проекта в областта на разработване и/или внедряване и поддържане на система за управление и организация на ресурсите и работните процеси.

11.2.4. Ключов експерт 4 – Системен архитект

Квалификация и сертификати:

- Да притежава висше образование, образователно квалификационна степен „магистър“ в областта на: природни науки и/или математика и/или информатика и/или технически науки (съгласно Класификатора на областите на висшето образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г.) или еквивалентна, когато е придобита в чужбина, в еквивалентни на посочените професионални направления;
- Да притежава валиден сертификат TOGAF или еквивалент;

Професионален опит:

- Да притежава минимум 5 години професионален опит в проектиране и реализация на информационни системи;
- Опит в реализацията като системен архитект на най-малко 3 успешно завършени проекта в областта на разработване и/или внедряване и поддържане на система за управление и организация на ресурсите и работните процеси.

11.2.5. Ключов експерт 5 - Внедряване и поддръжка на сървърни системи

Квалификация и сертификати:

- Да притежава валиден сертификат „Certified Ethical Hacker“ или еквивалентен;

- Да притежава валиден сертификат „Agile Software Development with SCRUM“ или еквивалентен;

Професионален опит:

- Минимум 5 (пет) години професионален опит в проектиране и реализация на информационни системи;
- Опит в реализацията за внедряване и поддръжка на сървърни системи на най-малко 3 успешно завършени проекта в областта на разработване и/или внедряване и поддръжане на система за управление и организация на ресурсите и работните процеси.

11.2.6. Ключов експерт 6 - Внедряване на информационната система

Квалификация и сертификати:

- Да притежава висше образование, образователно квалификационна степен „магистър“ в областта на: природни науки, математика и/или информатика и/или информационни технологии, компютърни системи (съгласно Класификатора на областите на висшето образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г.) или еквивалентна, когато е придобита в чужбина, в еквивалентни на посочените професионални направления;

Професионален опит:

- Да притежава минимум 5 години професионален опит в областта на информационните технологии;
- Опит в реализацията за внедряване на най-малко 3 успешно завършени проекта в областта на разработване и/или внедряване и поддръжане на система за управление и организация на ресурсите и работните процеси.

11.3. Осигуряване на местен Help desk

Под Help desk се разбира единна точка за контакт на Възложителя с Изпълнителя, който да извършва услугите на български език.

Доказва се чрез Документ (декларация) за осигурен местен Help desk.

11.4. Документ за прилагане на система за управление на качеството ISO 9001:2015

Участникът трябва да прилага система за управление на качеството, съответстваща на стандарт БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалентен, с обхват свързан с проектиране, създаване, внедряване и поддръжка на софтуерни продукти и информационни системи или еквивалент.

Сертификатът трябва да е валиден и да е издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието. Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.

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 управление 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.

Доказва се чрез копие на сертификата или еквивалент.

11.5. Документ за прилагане на система за управление на сигурността на информацията ISO 27001: 2013

Участникът трябва да прилага система за управление на сигурността на информацията, съответстваща на стандарт БДС EN ISO 27001: 2013 или еквивалентен, обхват свързан с проектиране, създаване, внедряване и поддръжка на софтуерни продукти и информационни системи или еквивалент.

Сертификатът трябва да е валиден и да е издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието. Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.

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 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.

Доказва се чрез копие на сертификата или еквивалент.

11.6. Документ за прилагане на система за управление на ИТ услуги ISO 20000-1: 2011

Участникът трябва да прилага система с обхват, свързан с управление на ИТ услуги, способстваща предоставянето на услуги по поддръжка на софтуерни продукти, приложения, съответстваща на стандарт БДС EN ISO 20000-1:2011 или еквивалентен.

Сертификатът трябва да е с обхват: управление на ИТ услуги, да е валиден и да е издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на

органи за оценяване на съответствието. Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.

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 ИТ услугите. 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.

Доказва се чрез копие на сертификата или еквивалент.

11.7. Документ за прилагане на система за управление на ИТ услуги ISO 14001: 2015

Участникът трябва да прилага система с обхват, свързан с управление на ИТ услуги, способстваща предоставянето на услуги по поддръжка на софтуерни продукти, приложения, съответстваща на стандарт БДС EN ISO 14001: 2015 или еквивалентен.

Сертификатът трябва да е с обхват: управление на ИТ услуги, да е валиден и да е издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието. Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.

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 ИТ услугите. 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.

Доказва се чрез копие на сертификата или еквивалент.

Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки. Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, когато участник не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини. В тези случаи участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказват 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 лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

В случай че при изпълнение на поръчката участникът ще ползва подизпълнители, посочените критерии за подбор се прилагат за подизпълнителите, съобразно вида и дела от поръчката, които те ще изпълняват.

В случай че при изпълнение на поръчката участникът ползва капацитета на трети лица, последните следва да отговарят на критериите за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет. 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.

12. Отстраняване на участници

Възложителят отстранява от участие в откритата процедура участник, когато:

12.1. е осъден 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;

12.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 2.1, в друга държава членка или трета страна;

12.3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника (освен ако размерът на неплатените дължими данъци или социални осигуровки е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година или се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси), 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;

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

12.5. е установено, че:

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

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

12.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление, или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

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

12.8. е обявен в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил

дейността си, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

12.9. е свързано лице по смисъла на § 2, т. 45 от ДР на ЗОП с друг участник в обществената поръчка.

„Свързани лица“ са тези по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа, а именно:

§ 1, т. 13. „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 сватовѣство до четвърта степен включително.

§ 1, т. 14 „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.

Юридическо лице:

1. Когато участникът е юридическо лице, изискванията по т. 2.1, т. 2.2 и т. 2.7 се прилагат за лицата, посочени в чл. 40 ППЗОП.
2. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, същият се отстранява от участие, когато някое от основанията за отстраняване е налице за член на обединението.
3. Участник в процедурата, за когото са налице основания за отстраняване по чл. 54, ал. 1 и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1, 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. 2.3., 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 предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения;
 - г) е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на сроковете, посочени в чл. 57, ал. 3 ЗОП.

4. Когато при изпълнение на поръчката участникът ще ползва подизпълнители или капацитета на трети лица, те следва да отговарят на изискванията по т. 2.

5. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелна оферта.
6. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
 - a) Участниците в обединението от физически и/или юридически лица следва да определят партньор, който да представлява обединението пред възложителя за настоящата обществена поръчка.
 - b) При изпълнението на обществената поръчка участниците в обединението отговарят солидарно.
7. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в обществената поръчка, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори съобразно законодателството на държавата, в която е установен.
8. Участниците в процедурата са длъжни да уведомят писмено Възложителя в тридневен срок от настъпване на обстоятелства по т. 2.1 до т. 2.9 вкл.
9. На основание чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и контролираните от тях лица не могат пряко и/или косвено да участват в откритата процедура, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

Забележка: т. 9. не се прилага, когато:

1. акциите на дружеството, в което пряко или косвено участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, се търгуват на регулиран пазар или многостранна система за търговия в държава - членка на Европейския съюз, или в друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на еквивалентен регулиран пазар, определен с наредба на Комисията за финансов надзор, и за дружеството се прилагат изискванията на правото на Европейския съюз за прозрачност по отношение на информацията за емитентите, чиито ценни книжа са допуснати за търгуване на регулиран пазар или на многостранна система за търговия, или еквивалентни международни стандарти и действителните собственици - физически лица, са разкрити по реда на съответния специален закон;
2. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е част от икономическа група, чието дружество майка е местно лице за данъчни цели на държава, с която Република България има влязла в сила спогодба за избягване на двойното данъчно облагане или влязло в сила споразумение за обмен на информация, и неговите действителни собственици - физически лица, са вписани в регистъра по чл. 6 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС;
3. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е част от икономическа група, чието дружество майка или дъщерно дружество е българско местно лице и неговите действителни собственици - физически лица, са вписани в регистъра по чл. 6 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС или се търгува на регулиран пазар или многостранна система за търговия в държава - членка на Европейския съюз, или в друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство;

4. дружеството, в което пряко или косвено участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е издател на периодични печатни произведения и е представило информация за действителните собственици - физически лица, по реда на Закона за задължителното депозирание на печатна и други произведения;
5. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е местно лице за данъчни цели на държава - страна по Споразумението за държавните поръчки на Световната търговска организация, както и на държава, с която Европейският съюз има сключено двустранно споразумение, гарантиращо достъпа до пазара на обществени поръчки в Европейския съюз, и неговите действителни собственици - физически лица, са вписани в регистъра по чл. 6 от ЗРФОДРЮПДРКЛТДС - за дейностите, за които се прилага споразумението;
6. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е местно лице за данъчни цели на отвъдморска страна или територия съгласно Решение на Съвета 2013/755/ЕС от 25 ноември 2013 г. за асоцииране на отвъдморските страни и територии към Европейския съюз ("Решение за отвъдморско асоцииране ") (ОВ, L 344/1 от 19 декември 2013 г.) и неговите действителни собственици - физически лица, са вписани в регистъра по чл. 6 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС - за дейностите, за които се прилага решението;
7. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е местно лице за данъчни цели на държава, с която Република България има сключено международно търговско и/или икономическо споразумение, включително и задължения по Общото споразумение по търговията с услуги на Световната търговска организация, и неговите действителни собственици - физически лица, са вписани в регистъра по чл. 6 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС;
8. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е част от икономическа група, чието дружество майка е местно лице за данъчни цели на държава, с която Република България има сключило международно търговско и/или икономическо споразумение, включително и задължения по Общото споразумение по търговията с услуги на Световната търговска организация, и неговите действителни собственици - физически лица, са вписани в регистъра по чл. 6 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС.

13. Изисквания относно личното състояние и критериите за подбор. Доказателства.

13.1. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)

Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване, посочени в т. 2.1 до т. 2.9 от раздел II.A, и съответствието с поставените в раздел II. т.1., т. 2 и т. 3 критерии за подбор, чрез представяне на попълнен и подписан Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) (Приложение № 1 към настоящата документация). Същият е достъпен в електронен вариант на профила на купувача на адрес: www.uni-sofia.bg.

Единният европейски документ за обществени поръчки съдържа следните части:

Част I. Информация за процедурата за възлагане на обществената поръчка и за възлагащия орган или за възложителя

Част II. Информация за икономическия оператор

Част III. Критерии за изключване

Част IV. Критерии за подбор

Част V. Намаляване броя на квалифицираните кандидати

Част VI. Заключителни положения

Отделните части на ЕЕДОП се попълват от участника в обществената поръчка при спазване на следните указания:

- a) в ЕЕДОП се предоставя информацията, изисквана от възложителя, и се посочват данни относно публичните регистри, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.
- b) участник (икономически оператор), който участва самостоятелно в обществената поръчка и не използва капацитета на трети лица и подизпълнители, за да изпълни критериите за подбор, попълва и представя един ЕЕДОП.
- c) участник (икономически оператор), който участва самостоятелно, но ще ползва капацитета на едно или повече трети лица по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност, представя попълнен отделен ЕЕДОП за всяко едно от третите лица. Третите лица трябва да отговорят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях не следва да са налице основанията за отстраняване от процедурата.
- d) участник (икономически оператор), който участва самостоятелно, но ще ползва един или повече подизпълнители, представя попълнен отделен ЕЕДОП за всеки един от подизпълнителите. Подизпълнителите трябва да отговорят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях не следва да са налице основания за отстраняване от процедурата.
- e) когато в обществената поръчка участва обединение от физически и/или юридически лица, ЕЕДОП се представя за всяко едно от лицата, участващи в обединението.
- f) когато изискванията по т. 2.1, от раздел II. т.1.1. на настоящата документация се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. В случай на различие в декларираните обстоятелства, свързани с личното състояние, или при необходимост от защита на личните данни, информацията по т. 2.1 от раздел II. т.1. се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко или за някои от тези лица. В този случай част IV от ЕЕДОП „Критерии за подбор“ се попълва само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява участника (икономическия оператор).
- g) когато за участник в обществената поръчка е налице някое от основанията за отстраняване, посочени в т. 2.1 от раздел II. т.1. на настоящата документация и преди подаване на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност съгласно чл. 56 ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП. Те се доказват като към ЕЕДОП се прилагат: документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване 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 и документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства (вж. чл. 45, ал. 2 ППЗОП).
- h) липсата или наличието на основания за отстраняване по т. 2.1. от раздел II. т.1. на настоящата документация – „осъден с влязла в сила присъда, освен ако е

реабилитиран, за престъпление по чл. 172, чл. 194-208, чл. 213а-217, чл. 219-252, чл. 254а-260, чл. 352-353 от Наказателния кодекс“, се отразява в част III.Г от ЕЕДОП, а за останалите основания по същата точка – в част III.А от ЕЕДОП. (отбелязва се „ДА“ – в случай че за участника е налице някое от посочените обстоятелства, като изрично се посочва и съответното обстоятелство, или „НЕ“ – в случай че за участника не е налице нито едно от посочените обстоятелства). При наличие на основание за отстраняване следва да се посочи конкретната разпоредба от Наказателния кодекс, осъденото лице и датата на присъдата.

- i) в част IV, буква В, т. 1б от ЕЕДОП участникът посочва дейностите, изпълнени за последните три години, считано от датата на подаване на офертата, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите;
- j) в част IV, буква В, т. 6 участникът посочва данни за персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението (с посочване на професионалния стаж и професионалната компетентност на лицата, в т.ч. посочване на сертификати.
- k) в част IV, раздел Г участникът посочва данни за притежавания валиден сертификат за прилагана система за управление на качество по стандарт от серията EN ISO 9001:2008 (2015) или еквивалентен с обхват, идентичен или сходен с предмета на обществената поръчка.

13.2. Доказателства

13.2.1. 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.

13.2.2. Документите, чрез които се доказва липсата на основания за отстраняване, са:

- свидетелство за съдимост;
- удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на Възложителя и на участника;
- удостоверение от органите на Изпълнителната агенция „Главна инспекция по труда“.

13.2.3. Документите, чрез които се доказва съответствието с поставените критерии за подбор, са както следва:

- Доказване на съответствие с изискването за технически и професионални способности:

- съответствието на участника с поставеното изискване в раздел II., т. 1.2 от документацията се доказва със списък на дейностите, изпълнени за последните три години, считано от датата на подаване на офертата, които са идентични или сходни с предмета на съответната обособена позиция, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за изпълнението на поне две от посочените дейности;

- съответствието на участника с поставеното изискване в раздел II. т.3.4., т.3.5., т.3.6. и т.3.7. от документацията се доказва със заверени копия от валидни сертификати за прилаганите системи за по стандарти БДС EN ISO 9001:2015, БДС EN ISO 27001: 2013, БДС EN ISO 20000-1:2011 и БДС EN ISO 14001: 2015 в актуална версия или еквивалентни, издадени от акредитирана организация, с обхват съобразно изискванията на възложителя;

Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки. Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, когато участник не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини. В тези случаи участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

- съответствието на участника с поставеното изискване в раздел II. т.3.2. от документацията се доказва със списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който са посочени професионалният стаж и професионалната компетентност на лицата.

ЕЗИК НА ДОКУМЕНТИТЕ, НЕОБХОДИМИ ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА

Офертата и всички документи, подготвени от участниците в откритата процедура и цялата кореспонденция между тях и Възложителя, следва да бъдат на български език. Документи, чиито оригинал е на чужд език, се представят и в точен превод на български език, за верността на който отговаря участникът.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ОПАКОВКАТА ПО ЧЛ. 47, АЛ. 2 ППЗОП. ОФОРМЯНЕ И ПОДГОТВЯНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ.

В опаковката по чл. 47, ал. 2 ППЗОП участникът следва да постави:

1. Оферта:

1.1. Техническо предложение

Техническото предложение трябва да е изготвено съобразно приложения към документацията образец и да със следното съдържание:

- Участникът изчерпателно посочва конкретните предложения за изпълнение на поръчката съобразно изискванията на Възложителя, поставени в раздел I.Б.
- По преценка се предоставя всяка друга налична информация (без посочване на ценови параметри), която участникът счита за необходима за доказване съответствието с изискванията на Възложителя.
- Срок за изпълнение на обществената поръчка съобразно изискванията на Възложителя, поставени в раздел I. т.2.
- Местоизпълнение на обществената поръчка съобразно изискванията на Възложителя, поставени в раздел I. т.2.
- Срок на валидност на офертата. Срокът на валидност на офертата включва времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Този срок е еднакъв за всички участници. Офертите на участниците в откритата процедура трябва да бъдат със срок на валидност 6 (шест) месеца, считано от датата на получаването им.
- Съгласие с условията на проекта на договор, приложен към настоящата документация.

- Изрично изявление, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.
- Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към предмета на поръчката, както следва:
 - Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки: Национална агенция по приходите: Информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: www.nap.bg
 - Относно задълженията, свързани с опазване на околната среда: Министерство на околната среда и водите: 1000 София, ул. "Уилям Гладстон" № 67, Телефон: 02/ 940 6000; интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>
 - Относно задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд: Министерство на труда и социалната политика, София 1051, ул. Триадица № 2, Телефон: 02/ 8119 443; 0800 88 001, интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>. Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“: София 1000, бул. „Дондуков“ № 3, телефон: 02/ 8101 759; 0700 17 670; e-mail: secr-idirector@gH.government.bg.
- Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата не е законният представител на участника (в случаите, в които е приложимо).

Техническото предложение се изготвя и подписва в един оригинален екземпляр.

В образеца на техническо предложение са оставени празни полета (редове), маркирани с точки, в които участникът попълва конкретните си предложения или други данни. Където е необходимо, възложителят дава допълнителни указания за попълване, намиращи се под или след съответното поле (ред). Празните полета (редове) се разширяват съобразно попълваната информация. При по-голям обем информация същата може да се изготви и представи в отделно приложение към съответното техническо предложение, а в празното поле (ред) да се впише изрична препратка към него.

Представено техническо предложение трябва да е написано четливо, да няма механични или други явни поправки по него.

1.2. Ценово предложение – Изготвя се съгласно приложения Образец №3 към настоящата документация за участие.

1.3. Подготвяне на офертата

Всеки участник може да представи само една оферта за участие в откритата процедура.

При изготвяне на офертата участникът следва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.

Офертата се изготвя само в един вариант, съобразно изискванията на Възложителя. Не се допуска предлагане на алтернативни решения (повече от един вариант) по отношение на срокове, цени или други елементи от офертата.

Офертата задължително следва да включва пълния обем на поръчката.

2. Документи към офертата

Към всяка оферта се представят:

2.1. Попълнен и подписан ЕЕДОП в електронен вид (Приложение № 1 към документацията) за участника, а когато е приложимо - за всеки един от участниците в обединението, за всеки подизпълнител и за всяко трето лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани при изпълнението на поръчката, вкл. доказателствата по чл. 45, ал. 2 ППЗОП (в случаите, в които е приложимо).

- Съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) във връзка с § 29, т. 5, б. „а” от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от 1 април 2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки следва да бъде представян от участниците задължително в електронен вид.
- Подготовка на образец на ЕЕДОП.

При подготовката на настоящата обществена поръчка е създаден образец на ЕЕДОП чрез използване на осигурената от Европейската комисия (ЕК) чрез информационната система за еЕЕДОП . Системата може да се достъпи чрез Портала за обществени поръчки, както и директно на адрес: <https://ec.europa.eu/tools/espd>.

Генерираните файлове (espd-request) са предоставени на заинтересованите лица по електронен път с настоящата документация за обществената поръчка – на профила на купувача.

Участникът зарежда в системата приложения XML файл, попълва необходимите данни и го изтегля (espd-response), след което ЕЕДОП следва да се подпише с електронен подпис от съответните лица.

Важно! Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данни, предвид което еЕЕДОП в XML или PDF формат винаги трябва да се запазва и да се съхранява локално на компютъра на потребителя.

- Участникът сам избира начина, по който да предостави ЕЕДОП в електронен вид измежду следните възможности:
 - ЕЕДОП да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Тъй като ЕЕДОП следва да е попълнен през системата за еЕЕДОП, при предоставянето му, с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF формат;
 - Чрез осигурен достъп по електронен път до изготвен и подписан електронно ЕЕДОП. Документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите. В тези случаи на основание чл. 44, ал. 2 от ППЗОП към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и

автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

По-подробни указания заинтересованите лица могат да намерят в Методическото указание относно предоставяне на Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в електронен вид – еЕЕДОП, издадено от Агенцията по обществени поръчки, публикувано на адрес: http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf

2.2. Копие на документ, от който е видно правното основание за създаване на обединението, партньорът, който представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка, правата и задълженията на участниците в обединението, разпределението на отговорността между тях и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението (в случаите в които е приложимо).

2.3. Опис на представените документи.

Всички документи за участие в процедурата (с изключение на изрично посочените в ЗОП и ППЗОП), изготвени от участника, следва да носят подписа на лицето (лицата), което (които) го представлява(т) съгласно последните промени в обстоятелствата, подлежащи на вписване в Търговския (или в друг еквивалентен) регистър или друг акт.

Посочените документи се поставят в непрозрачна опаковка, която се запечатва и надписва по следния начин:

СУ „Св. Климент Охридски“,

гр. София - 1504, ул. „Цар Освободител“ № 15

за откритата процедура с предмет: „Мигриране към нова перспективна платформа, надграждане и интегриране на Система за Управление на Студентска Информация (СУСИ)“.

Върху опаковката участникът поставя и надпис, съдържащ: наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо, точен адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА

Офертата следва да бъде представена преди часа и датата, посочени в обявлението като срок за представяне на офертите, на следния адрес: гр. София-1504, бул. „Цар Освободител“ № 15, сградата на СУ „Св. Климент Охридски“, етаж 1, отдел „Секретариат и деловодство“ - стая № 114-115, всеки работен ден от 8:30 ч. до 17:30 ч.

Офертите се представят в запечатана непрозрачна опаковка от участника или от упълномощен от него представител – лично, или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка.

При приемане на офертите върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и тези данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

Оферти, представени след изтичане на крайния срок, не се приемат от Народното събрание. Не се приемат и оферти, поставени в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. Такава оферта незабавно се връща на участника след съответно отбелязване в регистъра.

В случай че към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред отдел „Секретариат и деловодство“ - стая № 114-115, гр. София-1504, бул. „Цар Освободител“ № 15, 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 във входящ регистър. В този случай се приемат оферти само от лица, които са включени в списъка.

До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.

РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Отваряне и разглеждане на офертите

Публичното заседание за отваряне на офертите ще се проведе в мястото, указано в обявлението за обществената поръчка. Отварянето на офертите ще се извърши в часа и на датата, указани в обявлението за обществената поръчка.

Действията на комисията по отваряне на офертите са публични. На тях могат да присъстват участниците или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Упълномощените представители представят документ, удостоверяващ представителната им власт.

Присъстващите представители се подписват в регистър, удостоверяващ тяхното присъствие. Работата на комисията се осъществява при спазване изискванията на ЗОП и ППЗОП относими към открита процедура по ЗОП.

На основание чл. 104, ал. 2 от ЗОП възложителят ще извърши оценката на техническите и ценовите предложения на участниците преди провеждане на предварителен подбор. Проверката за наличие на основания за отстраняване и съответствие с критериите за подбор се извършва по начин, който не се влияе от резултатите от оценката на техническите и ценовите предложения.

Съгласно разпоредбата на чл. 61 от ППЗОП действията на комисията се извършват в следната последователност:

1. Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, включително предложенията на участниците по съответните показатели за оценка на офертите;

2. Техническото и ценовото предложение на всеки от участниците се подписват най-малко от трима членове на комисията и се предлага по един от присъстващите представители на другите участници да ги подпише, с което публичната част от заседанието приключва;
3. Комисията разглежда представените оферти на закрито заседание.

Когато офертата на участник съдържа предложение, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване.

Подробната писмена^а обосновка се представя от участника в 5-дневен срок от получаване на искането.

Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изискана уточняваща информация. Възложителят отстранява участника, когато не е представил обосновката си в срок, когато представените доказателства не са достатъчни за да обосноват предложената цена или разходи, както и в случаите по чл. 72, ал. 4 и ал. 5 ЗОП.

След това комисията пристъпва към оценяване въз основа на определения критерий за възлагане офертите, които съответстват на предварително обявените условия;

4. Комисията^а разглежда на закрито заседание документите на участниците, свързани с личното състояние и критериите за подбор, в низходящ ред спрямо получените оценки;
5. 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 писмено уведомява участника;
6. В срок до 5 работни дни от получаването на уведомлението участникът може да представи нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация;
7. Комисията разглежда документите по т. 4 и 6 до установяване на съответствие с изискванията за личното състояние и критериите за подбор на двама участници, които класира на първо и второ място; останалите участници, чиито оферти са оценени, не се класират.

2. Оценяване и класиране на офертите. Критерий за възлагане.

Настоящата обществена поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодна оферта, а критерият за възлагане е оптимално съотношение качество/цена.

Показателите и относителната им тежест за определяне на комплексната оценка са както следва:

№ по ред	Показатели за определяне на комплексната оценка	Тежест на показателите в оценката в %
1	Показател П1 „Техническа оценка”	50%
2	Показател П2 „Предлагана цена”	50%

2.1. Показател П1 „Техническа оценка”

Оценката по Показател П1 „Техническа оценка” се формира на база предложенията на участниците, съгласно приложената Таблица за Техническа оценка.

Оценката по показател П1 „Техническа оценка” ще се изчислява по формулата:

$$П1 = \frac{С\ то\ n}{С\ то\ max} \times 50, \text{ където:}$$

“С то max” - максималният брой точки (сбор от максималния брой точки изисквания);

“50” - максимален брой точки за критерия;

“С то n” - сбор от точките на участника при оценката на изисквания;

$С\ то\ n = С\ то\ 1 + С\ то\ 2 + С\ то\ 3 + С\ то\ 4 + С\ то\ 5 + С\ то\ 6 + С\ то\ 7 + С\ то\ 8 + С\ то\ 9;$

където $С\ то\ n\ max = 100;$

“П1” – точките, които получава участника по оценявания критерий;

Резултатът се закръгля до втория знак след десетичната запетая.

Таблица за Техническа оценка на Показател П1:

Идентификатор	Техническо изискване	Точки
---------------	----------------------	-------

Сто 1	Платформата да предлага готови библиотеки с бизнес и аналитични функции за бърза разработка на допълнителна функционалност;	15
Сто 2	Системно архитектурния подход за внедряване на софтуерното решение да е на основата на единна платформа, където интеграционните услуги за връзки с други бази данни, услугите (services) за разработка на нови приложения и персонализации (customizations), както и самата обработка на данни да са съвместими с тези, които могат да бъдат консумирани и от други съществуващи системи с разнородни бази данни;	15
Сто 3	Платформата да разполага с база данни, в която както транзакционните (OLTP) така и аналитичните данни (OLAP) да се съхраняват на едно място с цел обработката им в реално време;	15
Сто 4	Платформата да има вградено средство за моделиране на бизнес процеси и архитектура на данните;	14
Сто 5	Платформата да предоставя администриране на сигурността и контрол на достъпа до данните;	9
Сто 6	Платформата да има реализирана функционалност за съответствие с GDPR регулацията за личните данни и сигурността им;	8
Сто 7	Платформата да има възможност да посреща стресови ситуации, като 20 000 потребители заявяват изборни дисциплини за 2 седмичен период от време;	7
Сто 8	Платформата да има възможност за достъп и работа от мобилни устройства без да има нужда от допълнителна софтуерна разработка;	6
Сто 9	Платформата да предоставя възможност за създаване на отчети, анализи, планиране, бюджетиране и изготвяне на сценарии за бъдещи резултати, както и специализирани таблици с визуализация (dash boarding), като достъпът на потребителите е в зависимост от служебните им задължения;	6
Сто 10	За целите на бъдеща интеграция с други бази данни да се поддържа модел на федерация на данни, а не само на репликирането им.	5

2.2. Показател П1 „Предлагана цена”

Оценката по Показател П2 „Предлагана цена“ ще се изчислява на база предложената от участниците обща цена за изпълнение без ДДС, по формулата:

$$\text{П2} = \frac{\text{С ц min}}{\text{С ц n}} \times 50, \text{ където:}$$

“Сц min” - най-ниската предложена обща цена за цялостно изпълнение на предмета на поръчката, от всички предложени стойности за изпълнение на допуснатите до участие оферти;

“50” - максимален брой точки за критерия;

“С ц п”- предложената от участника обща цена за изпълнение на поръчката;

“П2” – точките, които получава участника по оценявания критерий;

2.3. Комплексна оценка

Комплексната оценка на всеки участник се получава по следната формула:

$$КО = (П1 + П2)$$

Участникът, получил най-висока крайна оценка (КО), ще бъде класиран на първо място.

3. Обявяване на резултатите от проведената открита процедура

В 10-дневен срок от утвърждаване на окончателния доклад на комисията Възложителят издава решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител или за прекратяване на процедурата по всяка обособена позиция.

В случай на отстраняване на участници от процедурата, в решението си възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти, а също и мотивите за отстраняването им.

Решението(ята) се изпраща(т) на участниците в тридневен срок от издаването му (им), като в него (тях) се посочва връзката към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите и окончателния доклад на комисията. Когато решение не е получено от участника, Възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Сключване на договор

1.1. Възложителят сключва договор с участника, класиран на първо място и определен за изпълнител.

1.2. При отказ на участника, класиран на първо място, да сключи договор, възложителят СУ „Св. Климент Охридски“ може да прекрати процедурата или да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него.

1.3. Договорът се сключва в съответствие с проекта на договор – приложен в настоящата документация, и включва всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител. Когато за изпълнител е определено обединение, участниците в обединението носят солидарна отговорност за изпълнение на договора за обществената поръчка.

- 1.4. В случай че определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред Възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.
- 1.5. Възложителят няма право да сключва договор преди изтичане на 14 дни от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.
- 1.6. Възложителят няма право да сключва договор с избрания изпълнител преди влизане в сила на всички решения по процедурата.
- 1.7. Лицето, определено за изпълнител, трябва да отговаря на изискванията и ограниченията по документацията и към момента на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка.

2. Документи, които избраният изпълнител представя при сключване на договора

- 2.1. Преди сключването на договора участникът, определен за изпълнител, представя следните документи:
- а) документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 10, ал. 2 от ЗОП;
 - б) документи за доказване на липсата на основания за отстраняване съгласно изискванията на чл. 58, ал. 1 от ЗОП:
 1. За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП - свидетелство за съдимост;
 2. За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 и по чл. 56, ал. 1, т. 4 от ЗОП - удостоверение от органите на МА "Главна инспекция по труда" и Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП;

Забележка: Удостоверението по чл. 56, ал. 1, т. 4 от ЗОП се издава в 15-дневен срок от получаване на искането от участника избран за изпълнител.

3. За обстоятелството по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП - удостоверение издадено от Агенцията по вписванията.
 - с) вaktuални документи, удостоверяващи съответствието с поставените критерии за подбор.
 - д) Важно: Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.
 - е) гаранция за изпълнение на договора.
 - ф) декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 и чл. 66, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (Обн. ДВ. бр. 27 от 27 Март 2018 г.).
- 2.2. Когато обстоятелствата в документите по т. 2.1, б. „б“ са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път, възложителят няма право да ги изисква.
- 2.3. Когато участникът, определен за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по т. 2.1, б. „б“, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

Когато в държавата, в която участникът е установен, не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът

представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

3. Сключване на договор с подизпълнител.
 - 3.1. Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.
 - 3.2. В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП.
 - 3.3. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение. Не е нарушение на забраната доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.

ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРИТЕ

1. Гаранцията за обезпечаване изпълнението на договора по съответната обособена позиция е в размер 3 (три) % от максималната стойност на договора. Определеният изпълнител сам избира формата на гаранцията за изпълнение - парична сума, банкова гаранция или застраховка, обезпечаваща изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя. Документът за гаранцията за изпълнение се представя от определения изпълнител при сключване на договора.
 - 1.1. В случай че е парична сума, гаранцията се внася в сметка на СУ „Св. Климент Охридски“: IBAN BG43 BNBG 9661 3300 1743 01 – в лева; BIC BNBGBGSD, Банка – БНБ – ЦУ пл. „Александър I“ № 1.
 - 1.2. Банковата гаранция за изпълнение се издава в полза на СУ „Св. Климент Охридски“ и е неотменяема, безусловна и изискуема при първо поискване, в което възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задълженията си и/или ги е изпълнил неточно. Банковата гаранция е със срок на валидност, равен на срока на договора, удължен с 30 дни. Текстът ѝ задължително се съгласува с Възложителя. Възложителят упражнява правата си по гаранцията при условията на проекта на договор.
 - 1.3. Застраховката, която обезпечава изпълнението, чрез покритие на отговорността на изпълнителя, е със срок на валидност, равен на срока на договора, удължен с 30 дни. СУ „Св. Климент Охридски“ следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на изпълнителя и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор. Текстът на застраховката се

съгласува със СУ „Св. Климент Охридски“. СУ упражнява правата си по застраховката при условията на проекта на договор.

- 1.4. СУ „Св. Климент Охридски“ освобождава и усвоява гаранцията при условията, посочени в проекта на договора, без да дължи лихви за периода, през който същата е престояла при него.

УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

1. Общи указания - разяснения

- 1.1. Лицата могат да поискат писмено от възложителя СУ „Св. Климент Охридски“ разяснения по условията за обществената поръчка до 10 (десет) дни преди изтичане на срока за получаване на офертите. Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след този срок.
 - 1.2. Разясненията се публикуват в профила на купувача на Възложителя СУ „Св. Климент Охридски“ в 4 (четири) дневен срок от получаване на искането. В разяснението не се посочва лицето, направило запитването.
2. Разходи по подготовка на офертата

Всички разходи, свързани с участието в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка, са изцяло за сметка на заинтересованите лица, съответно на участниците.

3. Обмяна на информация

- 3.1. 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 и в документацията, между заинтересовано лице, участник или техни представители и:
 - а) органите и служители на възложителя, свързани с провеждането на процедурата;
 - б) органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, участвали в изработването и приемането на документацията за участие.
- 3.2. Органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, имащи отношение към провеждането на процедурата, нямат право да разгласяват информация относно извършваните от тях действия по или във връзка с откритата процедура, освен в случаите и по реда, определени с документацията.
- 3.3. Възложителят СУ „Св. Климент Охридски“ уведомява всеки участник, за всяко решение, имащо отношение към неговото участие в процедурата, в тридневен срок от издаването им.
- 3.4. Решенията по т. 3.3 се изпращат:
 1. на адрес, посочен от участника:
 - а) на електронна поща, като съобщението, с което се изпращат, се подписва с електронен подпис или
 - б) чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка;
 2. по факс.
- 3.5. Изборният от възложителя начин трябва да позволява удостоверяване на датата на получаване на решението.

- 3.6. Когато решението не е получено от участника по някой от начините, посочени в т. 3.4, възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

1. Подлежащи на обжалване актове

Всяко решение в процедурата за възлагане на обществената поръчка до сключването на договора подлежи на обжалване относно неговата законосъобразност пред Комисията за защита на конкуренцията.

2. Подаване на жалба

- 2.1. Жалба може да подаде всяко заинтересовано лице в 10-дневен срок от уведомяването му за съответното решение, а ако не е уведомено - от датата на узнаването или от датата, на която е изтекъл срокът за извършване на съответното действие.

- 2.2. Жалба се подава едновременно до Комисията за защита на конкуренцията и до възложителя, чието решение се обжалва.

3. Сроковете, посочени в тази документация, се изчисляват, като следва:

- 3.1. При определяне на срокове, които са в дни и се броят след определено действие или събитие, не се брои деня на настъпване на действието или събитието.

- 3.2. Когато срокът изтича определено число дни преди известен ден, този ден се взема предвид при определяне на датата, до която се извършва съответното действие. Когато последният ден от срока е неprisъствен, срокът изтича в първия prisъствен ден.

- 3.3. Последният ден на срока изтича в момента на приключване на работното време на възложителя.

4. Сроковете в документацията са в календарни дни. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

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

