



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

ОДОБРЯВАМ:

Проф. д-р Анастас Герджиков

Ректор на СУ „Св. Климент Охридски“

ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Изграждане на уеб базирана платформа за електронно дистанционно обучение (ЕДО) за нуждите на Интеграционен портал по проект „Изграждане и развитие на Център за върховни постижения „Наследство БГ“, финансиран по Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020, приоритетна ос 1 „Научни изследвания и технологично развитие“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР)“

(Одобрена с решение № от
на Ректора на СУ „Св. Климент Охридски“)



СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
Финансиране.....	4
Цел на проекта.....	4
A. Обект, предмет, срок, географски обхват, максимално допустима стойност и начин на плащане.....	5
Б. Техническа спецификация. Условия за изпълнение на обществената поръчка.....	9
1. Цел на поръчката.....	9
2. Обхват на предмет на поръчката и конкретни дейности.....	9
2.1. Дейност 1. Създаване на платформа за електронно обучение „Наследство БГ“.....	9
2.1.1. Общо описание на платформата.....	9
2.1.2. Описание на процесите, които да поддържа платформата.....	10
2.1.3. Функционални изисквания към платформата.....	12
2.1.4. Нефункционални изисквания към платформата.....	17
2.1.5. Изисквания към разработването на системата за ЕДО.....	17
2.2. Дейност 2. Внедряване на разработената веб базирана платформа за ЕДО.....	18
2.3. Дейност 3. Поддръжка на веб базираната платформа за ЕДО.....	18
2.4. Разработване на ръководство за работа с веб базираната платформа за ЕДО.....	19
3. Отчитане на изпълнението.....	20
4. Изискване към екипа за изпълнение.....	21
II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА.....	23
A. Условия за участие и изисквания към личното състояние.....	23
Б. Критерии за подбор.....	26
В. Деклариране на обстоятелствата чрез представяне на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).....	28
III. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.....	32
IV. ИЗМЕНЕНИЯ НА УСЛОВИЯТА НА ПРОЦЕДУРАТА.....	33
V. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА. ОФОРМЯНЕ И ПОДГОТВЯНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ.....	34
VI. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА.....	39
VII. ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРОВЕДЕНАТА ПРОЦЕДУРА.....	40
A. Отваряне, разглеждане, оценка и класиране на офертите. Обявяване на резултатите от проведената открита процедура.....	40



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



НАСЛЕДСТВО БГ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Б. Критерий за възлагане	44
VIII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.....	52
IX. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ.....	54
X. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ.....	55



I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Изграждане на уеб базирана платформа за електронно дистанционно обучение (ЕДО) за нуждите на Интеграционен портал по проект „Изграждане и развитие на Център за върхови постижения „Наследство БГ“, финансиран по Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020, приоритетна ос 1 „Научни изследвания и технологично развитие“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР)“** се осъществява въз основа на решение №от2019 г. на Ректора на СУ „Св. Климент Охридски“ (Приложение № 1 към документацията).

С цитираното решение Ректорът на СУ „Св. Климент Охридски“ е одобрил текста на обявлението за обществената поръчка (Приложение № 2 към документацията) и настоящата документация.

От датата на публикуване на обявлението в „Официален вестник“ на Европейския съюз Възложителят Софийски университет „Св. Климент Охридски“ предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до настоящата документация за участие на адреса на „Профил на купувача, а именно: https://www.uni-sofia.bg/index.php/bul/universitet_t/administraciya/otdel_obschestveni_por_chki/profil_na_kupuvacha

Всички правоотношения, свързани с организирането и провеждането на откритата процедура, се регламентират от Закона за обществените поръчки (ЗОП), Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП) и настоящата документация.

Финансиране

Настоящата обществена поръчка се финансира от бюджета на проект № BG05M2OP001-1.001-0001 „Изграждане и развитие на център за върхови постижения „Наследство БГ“, финансиран по Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020, приоритетна ос 1 „Научни изследвания и технологично развитие“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР)“.

Цел на проекта

Основна цел на проект „Изграждане и развитие на център за върхови постижения „Наследство БГ“ е подобряване на средата за научноизследователска дейност, повишаване качеството на научните разработки и пазарната реализация на резултатите от тях в сферите на Компонент 4 „Нови технологии в креативните и рекреативните индустрии“ (процедура BG05M2OP001-1.001, ОП НОИР). За постигане на целта по проекта е заложено създаване на Център за върхови постижения „Наследство БГ“ (ЦВП) и по-конкретно:

1) изграждане, оборудване и развитие на нова разпределена научноизследователска инфраструктура;



2) развитие на ЦВП за извършване на независими фундаментални научни изследвания, индустриални научни изследвания, експериментално развитие и разпространение в широк мащаб на резултатите от тези дейности посредством разработване на нови продукти и услуги, преподаване, публикации и трансфер на знания;

3) включване на ЦВП в европейското пространство за наука и иновации в областта на културното наследство, културните и творческите индустрии, културния туризъм чрез взаимен обмен и съвместна дейност на партньори с различен опит.

Партньори:

1. Софийски университет „Св. Климент Охридски“ (СУ) – водеща организация
2. Технически университет – София (ТУ)
3. Университет по архитектура, строителство и геодезия (УАСГ)
4. Национална спортна академия „Васил Левски“ (НСА)
5. Национален институт по геофизика, геодезия и география при БАН (НИГГГ)
6. Институт за етнология и фолклористика с Етнографски музей при БАН (ИЕФЕМ)
7. Институт за изследване на изкуствата при БАН (ИИИЗК)
8. Кирило-методиевски научен център при БАН (КМНЦ)
9. Институт за балканистика с Център по тракология „Проф. Александър Фол“ при БАН (ИБЦТ)
10. Институт за литература при БАН (ИЛ)
11. Национална библиотека „Св. Св. Кирил и Методий“ (НБКМ)
12. Регионален исторически музей – София (РИМ)

А. Обект, предмет, срок, географски обхват, максимално допустима стойност и начин на плащане

1. Обект на обществената поръчка е услуга по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 ЗОП.

2. Предметът на обществената поръчка е: „Изграждане на уеб базирана платформа за електронно дистанционно обучение (ЕДО) за нуждите на Интеграционен портал по проект „Изграждане и развитие на Център за върховни постижения „Наследство БГ“, финансиран по Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020, приоритетна ос 1 „Научни изследвания и технологично развитие“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР)“. Предметът на обществената поръчка ще бъде наричан в настоящата документация за краткост „УСЛУГАТА/ИТЕ“ и/или „ПЛАТФОРМА/ТА“.

Кратко описание: Следва да бъде разработена надеждна и ефективна уеб базирана платформа за електронно обучение и проверка на знания. Платформата следва да осигурява постигане на целите и изпълнение на предвидените задачи на Центъра за продължаващо образование/обучение „Наследство БГ“, с което да се подпомогне развитието на изградения Център за върхови постижения „Наследство БГ“ по финансиращия проект. Платформата за електронно обучение следва да подпомага цялостния процес на поддръжка на електронна система за обучение и контрол на



знанията най-малко в следните направления: обучения, проверка на знания, обмен на информация между участниците, електронна библиотека, търсене (карта на библиотеката) и администриране. Тя трябва да предоставя възможност минимум за: (а) организиране на обучения (ЕДО), (б) провеждане на обучения (ЕДО), (г) приключване на обучение (ЕДО); (д) обмен на информация онлайн, (е) управление на електронно съдържание онлайн, (ж) управление на дейности за обучителен процес онлайн.

В предмета на поръчката влизат дейностите по:

- Разработване на уеб базирана платформа за електронна дистанционна форма на обучение (ЕДО) „Наследство БГ“;
- Внедряване на разработената уеб базирана платформа;
- Поддръжка на уеб базираната платформа.

3. Невъзможност за разделяне на предмета на обществената поръчка на обособени позиции:

Предметът на настоящата обществена поръчка включва разработване на уеб базирана платформа, внедряването и поддръжката ѝ. Съдържанието на дейността не предполага възможността от изпълнението ѝ чрез разделяне предмета на поръчката на отделни позиции – в конкретния случай не може да се счете, че изпълнението може да бъде обособено до степен, позволяващо разделянето на предмета в самостоятелни договори. Предметът на обществената поръчка включва разработване на софтуер, който е част от единна и сложна информационна система, поради което е важно и наложително разработването и поддръжането да е от един изпълнител.

Възлагането на поръчката на един изпълнител ще гарантира постигането на изпълнението на целия договор в пълен обем от заложените дейности, което предвид техния характер следва да се окачестви като обстоятелство от съществено значение.

С оглед на горното разделянето на обществената поръчка на обособени позиции се явява нецелесъобразно и би се отразило съществено на целения резултат за изпълнение на така заложените проектни дейности, което от своя страна би се отразило на успешната реализация на целия проект.

4. Срок за изпълнение

Договорът за изпълнение на обществената поръчка влиза в сила от датата на регистрирането му в деловодната система на СУ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“ и е за срок на действие до 31.12.2023 г.

Срокът за разработване и внедряване на уеб базираната платформа за електронно обучение е 120 (сто и двадесет) дни от получаване на възлагателно писмо при Изпълнителя, отправено от Възложителя.

Срок за провеждане на инструктаж за работа с уеб базираната платформа за дистанционно обучение до 40 служители е до 60 (шейсет) дни, считано от датата на подписване на Приемо-предавателния протокол за внедряване на платформата по алинея (5.1.4) от проекта на договора.;

Срокът за поддръжка на уеб базираната платформа започва да тече от подписване на приемо-предавателен протокол за внедряване на платформата по алинея (5.1.4) от проекта на договора и е до 30.11.2023 г.

5. Географски обхват



Дейностите по предоставяне на услугата по изграждане на уеб базирана платформа ще се изпълняват на територията на Република България.

В своята оферта всеки участник следва да се съобрази с обстоятелствата по изграждане на нова научноизследователска инфраструктура на Център за върховни постижения „Наследство БГ“.

6. Максимална стойност и начин на образуване на ценовите оферти

Максимално допустимата стойност на поръчката е **154 165,00 лева (сто петдесет и четири хиляди сто шестдесет и пет) лева без ДДС**, определена след провеждане на пазарно проучване и пазарни консултации по чл. 44 ЗОП.

Важно! Участници, чиито ценови предложения надвишават посочената от Възложителя максимално допустимата прогнозна стойност, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

Образуването на ценовите оферти на участниците предоставяне на услугата по уеб базирана платформа включва:

1. Цена за разработване, внедряване и въвеждане в експлоатация на уеб базирана платформа за електронна дистанционна форма на обучение (ЕДО), както и за обучение на персонала, посочен от Възложителя.

2. Месечна цена за поддръжка на изградената и внедрена уеб базирана платформа за електронна дистанционна форма на обучение (ЕДО) съгласно заложените минимални изисквания в техническа спецификация в раздел I.Б.

Предлаганата от участниците цена за разработване, внедряване и въвеждане в експлоатация на уеб базирана платформа за електронна дистанционна форма на обучение (ЕДО), както и за обучение на персонала, посочен от Възложителя, не може да надвишава **83 333,00 лева без ДДС**.

Предлаганата от участниците Месечна цена за поддръжка на изградената и внедрена уеб базирана платформа за електронна дистанционна форма на обучение (ЕДО) съгласно заложените минимални изисквания в техническа спецификация в раздел I.Б не може да надвишава **1287,87 лева без ДДС**.

Посочените от участниците цени следва да са в български левове без ДДС с точност до втория знак след десетичната запетая и по-големи от нула.

Не се допуска ценово предложение за част от обществената поръчка. Участниците следва да изготвят ценовото си предложение съобразно приложения към документацията образец – Приложение № 6 към документацията.

Участници, чиито ценови предложения надвишават посочените от Възложителя максимално допустими стойности или не отговарят на описаните в настоящата точка изисквания, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

Възложителят не дължи заплащането на каквито и да е разноски, направени от Изпълнителя, извън офертираната цена.



7. Начин на плащане

Възложителят извършва плащанията за предоставената услуга по договора, съгласно ценовото предложение на изпълнителя, неразделна част от договора за обществена поръчка, както следва:

1) Първоначално плащане – съгласно ценовата оферта на определения за изпълнител за разработване, внедряване и въвеждане в експлоатация на уеб базираната платформа, както и за обучение на персонала, посочен от възложителя, в срок до 30 (тридесет) дни, считано от датата на входиране на документите по чл. 3, ал. 2, т. 1 от проекта на договора с придружително писмо в деловодството на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

2) Междинни плащания – на равни части всяко тримесечие в срок до 30 (тридесет) дни, считано от входиране на документите по чл. 3, ал. 2, т. 2 от проекта на договора с придружително писмо в деловодството на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

3) Окончателно плащане в срок до 10 (десет) дни, считано от входиране на документите по чл. 3, ал. 2, т. 3 от проекта на договора с придружително писмо в деловодството на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. В случай че окончателното плащане по договора не е за пълно тримесечие, размерът на възнаграждението се определя като общата месечна цена, предложена от изпълнителя, се раздели на 30, за да се определи дължимото възнаграждение за един ден.



Б. Техническа спецификация. Условия за изпълнение на обществената поръчка

1. Цел на поръчката

Целта на поръчката е изграденият и развиващ се Център за върхови постижения „Наследство БГ“ по проект „Изграждане и развитие финансиран по Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020, приоритетна ос 1 „Научни изследвания и технологично развитие“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР) да разполага с надеждна и ефективна платформата за електронно обучение и проверка на знания. Платформата следва да осигурява/подпомага дейността на Центъра за продължаващо образование/обучение „Наследство БГ“.

2. Обхват на предмет на поръчката и конкретни дейности

ВАЖНО! За доставката на оборудване и хардуерна инфраструктура за нуждите на уеб базирана платформа, Възложителят ще проведе отделни процедури за възлагане на обществена поръчка. Възложителят ще информира своевременно определения за изпълнител, в случай на промяна на параметрите и техническите характеристики на оборудването на Центъра за данни за съхраняване на големи масиви от данни.

2.1. Дейност 1. Създаване на платформа за електронно обучение „Наследство БГ“

2.1.1. Общо описание на платформата

2.1.1.1. Предвид спецификата на целевата група (възраст, професионална квалификация и пр.) следва да се има предвид, че платформата за електронно обучение трябва да подпомага развитие на иновативна система за учене през целия живот, която:

- да осигурява равен достъп до квалификационно обучение, придобиване на знания и информационно осигуряване на процеса на учене;
- да дава възможност за усъвършенстване на професионалните умения и компетентности без продължително откъсване от работа;
- да подпомага повишаване на качеството на работната сила чрез електронна дистанционна форма на обучение (ЕДО) и създаване на устойчив капацитет за използване на съвременни методи в преподаването както в дистанционната, така и в другите форми на обучение;
- да допринася за активно използване на съвременни технологии и интерактивни методи в учебния процес;
- да позволява ефективно документиране на придобити знания, умения и квалификация.



2.1.1.2. При проектирането на платформата и избора на програмно решение за нейното практическо реализиране трябва да се отчитат следните минимални изисквания към крайния продукт:

- да е уеб базирана и да не се изисква инсталация на допълнителен софтуер на клиентските устройства;
- потребителският интерфейс да е реализиран изцяло на български и английски език;
- потребителският интерфейс да се визуализира безпроблемно от всички популярни уеб браузъри;
- да може да се използва както чрез настолен компютър, така и чрез мобилни устройства без ограничения на тяхната марка и модел;
- да е приложима за електронно дистанционно обучение, включително онлайн;
- да предоставя инструменти, улесняващи сътрудничеството, съвместното изграждане и развитие на съдържание чрез Интернет;
- да осигурява възможност за онлайн проверка на придобити знания;
- да осигурява възможност за обмен на информация между участниците (обучаващи, обучаеми, администрация);
- да осигурява възможност за изграждане и поддържане на електронна библиотека, а така също за търсене на налични записи в нея;
- да предоставя възможност за администриране на информационно съдържание, на потребителски профили, на функционалности.

При избора на програмно решение следва да се отчитат нуждите на ЦВП и предназначението на разработваната платформа.

2.1.2. Описание на процесите, които да поддържа платформата

Платформата за електронно обучение следва да подпомага цялостния процес на поддръжка на електронна система за обучение и контрол на знанията най-малко в следните направления: обучения, проверка на знания, обмен на информация между участниците, електронна библиотека, търсене (карта на библиотеката) и администриране. Тя трябва да предоставя възможност минимум за: (а) организиране на обучения (ЕДО), (б) провеждане на обучения (ЕДО), (г) приключване на обучение (ЕДО); (д) обмен на информация онлайн, (е) управление на електронно съдържание онлайн, (ж) управление на дейности за учителен процес онлайн.

2.1.2.1. Подготовка на обучения:

- планиране на учебни програми;
- планиране на обучения;
- разработването на графици за провеждане на квалификационни курсове;
- регистриране на обучаеми;
- регистриране на обучаващи;
- конфигуриране на йерархична структура от категории и подкатегории за сайтове за курсове;



- конфигуриране на сайт/сайтове за курс/курсове;
- конфигуриране на съдържание в сайт/сайтове на курс/курсове;
- осигуряване на достъп до съдържание на електронен/електронни курс/курсове;
- конфигуриране на виртуална стая за курс/курсове.

2.1.2.2. Провеждане на обучения:

- реализиране на изцяло дистанционна форма на обучение или смесена/хибридна форма на обучение;
- осигуреност с учебно и учебно-помощно съдържание;
- поставяне и изясняване на познавателни задачи;
- затвърждаване и усъвършенстване на знания, упражнения, изпълнение на практически задачи;
- периодична проверка на знанията по време на обучение;
- обмен на информация между участниците в обучението (обучаеми, обучаващи).

За да отговори оптимално на изискванията на съвременно електронно обучение, платформата следва да поддържа достъп до: (а) съдържание в различни файлови формати (текстови, графични, аудио, мултимедийни); (б) виртуална стая за онлайн обучения, тренинги, уебинари (комуникация в реално време); (в) е-библиотека с добри практики.

2.1.2.3. Проверка на знанията след приключване на обучение (например чрез различни форми на поставяне на задания или провеждане на заключителни тестове).

2.1.2.4. Обмен на информация между участниците в процеса на обучение и в процеса на администриране на обучението (например чрез имейл, чат, „често задавани въпроси“).

2.1.2.5. Управление на електронно съдържание

Управлението на съдържание чрез платформата е в два аспекта: (а) управление на съдържание за обучителен курс и (б) управление на съдържание на е-библиотека.

2.1.2.5.1. Управление на е-съдържание за даден обучителен курс:

- поддържане на сайт за даден курс;
- обособяване на теми и подтеми за категоризиране на съдържанието за даден курс;
- създаване на съдържание (чрез вграден редактор, чрез качване на файлове или като връзка към външен ресурс);
- обновяване на съдържание (коригиране, редактиране, добавяне, изтриване);
- обособяване на групи обучаеми с еднакъв или различен достъп до цялото съдържание или част от него (тема/теми);
- оторизиране на достъпа до съдържанието по дата, час, група обучаеми.

2.1.2.5.2. Управление на съдържание на е-библиотека:

- категоризиране на съдържанието на е-библиотека (например тематична област, тема/подтема, заглавие, автор, издание/източник и пр.);



- коригиране, редактиране, добавяне, изтриване на категория на е-библиотеката;
- качване на съдържание в е-библиотеката;
- изтриване на съдържание в е-библиотеката;
- търсене в е-библиотеката (например по автор, заглавие, тема).

2.1.2.6. Управление на дейности за обучителен процес:

- поддържане на календар на събитията;
- поддържане на новини;
- създаване и поддържане на блог за даден курс;
- създаване на речник на термини/понятия за даден курс;
- създаване на уики за даден курс;
- инициране и управление на чат за даден курс;
- инициране и управление на събития относно дадено обучение и неговото приключване (например дискусия);
- поддържане на електронен дневник (успеваемост на обучаемия, портфолио на обучаемия);
- активиране на виртуална стая за дистанционен обучителен процес;
- изграждане на база с въпроси за проверка на знания;
- създаване на тестове за проверка на знанията;
- задаване на задания и проверка на изпълнението онлайн;
- обмен на съобщения;
- извеждане на статистики (по категории курсове, отделен курс, отделен потребител или група потребители).

2.1.3. Функционални изисквания към платформата

2.1.3.1. Създаване и поддържане на учебни програми и графици за обучения

Платформата трябва да предоставя възможност за създаване, редактиране, обновяване и изтриване на учебни програми, по които ще се провежда обучение.

Следва да се осигури и възможност за създаване и поддържане на графици за провеждане на занятията по тема на курс, продължителност на курс, начална и крайна дата на провеждане на курс, лектор, място на провеждане. Трябва да се предвиди възможност учебните програми и графици за обучения да могат да се коригират, редактират, обновяват, изтриват от представител на ЦВП.

2.1.3.2. Създаване и поддържане на категории и подкатегории от електронни курсове

Предвид разновидностите в тематичния обхват на квалификационните курсове от системата за обучение в ЦВП, платформата следва да предоставя възможност за категоризирането им в различни тематични нива. Необходимо е да се осигури възможност за създаване, коригиране, редактиране и изтриване на категории и/или подкатегории от курсове. В категориите/подкатегиите да може да се конфигурират курсове. В курсовете да може да се поддържа учебно и учебно-помощно съдържание, а така също дейности във връзка с обучителния процес.



2.1.3.3. Създаване и поддържане на електронни курсове

За всеки курс, предвиден в системата за обучение, да може да се конфигурира и поддържа сайт на курса. В сайта за даден курс: (а) да може да се обособяват, редактират, обновяват и изтриват различни теми и подтеми; (б) в темите и подтемите да може да се качва, редактира, обновява или изтрива съдържание/ресурс; (в) в сайта на курса да може да се активират или дезактивират дейности във връзка с процеса на обучение.

За поддържането на даден курс да има възможност минимум за:

- обособяване на теми и подтеми за категоризиране на съдържанието;
- създаване на съдържание (чрез вграден редактор, чрез качване на файлове или като връзка към външен ресурс);
- обновяване на съдържание (коригиране, редактиране, добавяне, изтриване);
- обособяване на групи обучаеми с еднакъв или различен достъп до цялото съдържание или част от него (тема/теми);
- програмиране на достъпа до съдържанието по дата, час, група обучаеми;
- персонализиране на настройки на курса;
- структуриране на съдържание във вид на обучителен курс (добавяне/изтриване на теми, добавяне/изтриване на дейности, добавяне/изтриване на ресурси);
- поддържане на календар на събитията;
- създаване и поддържане на блог на курса;
- създаване на речник на термини/понятия;
- създаване на уики;
- инициране и управление на чат на курса;
- инициране на събития (организация във времето на цикъла на дадено обучение – начало, край, времево разписание на отделни учебни единици, насрочване на дата и час за проверка на знанията, консултации и пр.); задаване на срокове за предаване на разработки и др. под.;
- инициране и управление на форум на курса;
- достъп до електронен дневник (успеваемост на обучаемите, портфолио на всеки обучаем);
- изграждане на база с въпроси за проверка на знанията;
- създаване на тестове за проверка на знанията;
- задаване онлайн на задания;
- достъп/активиране до/на виртуална стая за онлайн провеждане на курса;
- възможност за обмен на съобщения с участниците в курса;
- друго според вижданията на ЦВП.

2.1.3.4. Създаване и поддържане на база с въпроси

Чрез платформата трябва да може да се създава база от въпроси. За изграждането на база с въпроси Изпълнителят следва да предвиди в платформата възможност за различни типове въпроси, като:

- с един верен отговор от няколко възможни (Multiple choice);



- с повече от един верен отговор от няколко възможни (Multiple answers);
- за съпоставяне (Matching);
- за попълване на празно поле (Fill in the blanks);
- отворен въпрос (Open question);
- с точки върху изображение (Image zones, hotspot).

2.1.3.5. Създаване и провеждане на тестове

Чрез платформата трябва да може да се създават различни по структура тестове за проверка на знанията. За създаването на тестове да се предвидят най-малко следните възможности:

- тестове за оценка на входни, междинни и изходни знания;
- тест за режим учене, с възможност за многократни опити за решаване, като всеки един от тях да се записва;
- тест за режим изпит с единствен опит за решаване и възможност за времеви ограничения на изпълнението, като опитът се записва.

2.1.3.6. Конфигуриране и използване на виртуална стая

Виртуална стая за обучение е програмно симулирана среда за онлайн комуникация в реално време между някакъв брой участници в процес на обучение. Осигурява възможност за: видео- и аудио- или само аудио връзки; разговор, чат, конференция; визуализация на различни информационни обекти (текст, презентация, изображения, мултимедия и пр.). Симулира процеса на обучение в реална стая, но се реализира във виртуална онлайн базирана среда, достъпна чрез Интернет.

Изпълнителят трябва да предвиди възможност чрез платформата да може да се използва виртуалната стая, осигуряваща минимум следното:

- комуникация в реално време със слушалки и микрофон;
- възможност за видео- и аудио- или само аудио връзки;
- възможност обучаващият/лекторът да използва презентации, мултимедия и др.;
- възможност обучаващият/лекторът да регулира правата на говорене (на отделен участник или на група от тях);
- възможност за чуване на разговорите както от обучаващия/лектора, така и от всички останали;
- възможност участници да наблюдават демонстрираното от обучаващия/лектора на своя монитор;
- възможност обучаваните да разговарят както с лектора, така и с другите участници;
- възможност за чат между участниците в процеса;
- възможност за дискусия/конференция между участниците в процеса.

2.1.3.7. Създаване и поддържане на учебна е-библиотека

Учебната е-библиотеката трябва да осигурява достъп до информационен масив от български и чуждестранни източници (преведени на български език), свързани с добри практики в сферата на дейност на ЦВП. За по-добро информационно обслужване чрез е-



библиотеката, записите в нея трябва да са: (а) категоризирани (тематична област, автор, заглавие, източник), (б) организирани в е-каталог, (в) описани в карта на съдържанието на е-библиотеката, (г) с възможност за търсене по ключови думи. Достъпът до записите в е-библиотеката да се осъществява на база електронен каталог с възможности за търсене по ключови думи или автор.

Да се предвидят възможности за управление на съдържанието на е-библиотеката:

- коригиране, редактиране, добавяне, изтриване на категория на е-библиотеката;
- качване на съдържание в е-библиотеката;
- изтриване на съдържание в е-библиотеката;
- търсене в е-библиотеката (например по автор, заглавие, тема);
- друго според вижданията на ЦВП.

Съдържанието на е-библиотеката да може да се създава и обновява чрез качване на материали в различни файлови формати (текстови, графични, аудио, мултимедийни).

2.1.3.8. Извличане на справки

За ефективно управление на системата за обучение на ЦВП, платформата трябва да предоставя възможност за извличане на справки минимум за:

- брой записани в даден курс по период на провеждане, название на курса, обучаващ/лектор;
- брой проведени курсове в даден период;
- брой обучени по курсове за даден период;
- средна успеваемост на обучаваните по курсове.

2.1.3.9. Администриране и роли

Платформата да поддържа няколко нива за администриране и съответни роли:

- главен администратор;
- администратор на съдържание;
- обучаващ;
- обучаван;
- гост.

2.1.3.9.1. *Главният администратор* да има пълен достъп до глобалните настройки на системата, оторизирането на потребителите (роли, категории) и софтуерната поддръжка, като поддържа и Help Desk.

2.1.3.9.2. *Администраторът на съдържание* да има възможност за:

- създаване, редактиране, реструктуриране, изтриване на категории за група курсове, подкатегории за група курсове и конкретни курсове;
- поддържане на списъци с участници/потребители (да записва и отписва обучавани и обучаващи);
- управление на съдържание (качване, редактиране, обновяване, изтриване и пр.);
- създаване на виртуални стаи за курсове;



- извеждане на справки и статистики (по категории, курсове, обучавани, обучавачи);
- поддържане на новини;
- поддържане на календар на събитията;
- провеждане на анкети сред целевите групи;
- поддържане на е-библиотека със специализирани материали (на български и английски език);
- друго според вижданията на ЦВП.

2.1.3.9.3. *Обучаващият* (вътрешен лектор) да има възможност за:

- персонализиране на настройки на курс (според оторизацията);
- създаване на съдържание чрез вграден редактор, чрез качване на файлове или връзка към външен ресурс;
- структуриране на съдържание във вид на обучителен курс (добавяне/изтриване на теми, добавяне/изтриване на дейности, добавяне/редактиране/изтриване на ресурси);
- поддържане на календар на събитията в дадения курс;
- създаване, поддържане и изтриване на блог на курса;
- създаване, редактиране и изтриване на речник на термини/понятия;
- създаване, поддържане и изтриване на уики;
- инициране, управление и изтриване на чат на курса;
- инициране и управление на събития (организация във времето на цикъла на дадено обучение – начало, край, времево разписание на отделни учебни единици, насрочване на дата и час за проверка на знанията, консултации и пр.); задаване на срокове за предаване на разработки и др. под.;
- инициране, управление и изтриване на форум на курса;
- достъп до електронен дневник (успеваемост на обучаемите, портфолио на всеки обучаем в курса);
- изграждане и управление на база с въпроси
- създаване, редактиране и изтриване на тестове за проверка на знанията;
- задаване онлайн на задания;
- проверка онлайн на предадени задания;
- достъп/активиране до/на виртуална стая за дадения курс (според оторизацията);
- възможност за обмен на съобщения с участниците в курса;
- възможност за обмен на съобщения с администраторите на платформата;
- друго според вижданията на ЦВП.

2.1.3.9.4. *Обучаваният* да има възможност за:

- достъп до съдържанието в дадена категория/подкатегория/курс (според оторизацията);
- преглед на календара на събитията;



- достъп до блог на курса, уики на курса, чат на курса;
- участие във виртуална стая на курса;
- попълване на онлайн тест;
- изпълнение на задание онлайн (изпращане до обучаващия на реферат, изпълнена задача, есе и др. според заданието с възможност за рецензия и/или оценка от обучаващия);
- получаване на новини за курса;
- получаване на уведомление при поставяне на нови задачи, при публикуване на нови съобщения във форумите, изпращане на персонални съобщения;
- друго според ролята „обучаван“ по преценка на ЦВП.

Всички обучаващи да могат да се организират в групи и подгрупи според категория, подкатегория, курс.

2.1.3.9.5. *Гостът* да е с ограничен достъп – да може да преглеждат само структурата на основните категории и подкатегории от курсове, но не и съдържанието на курсове.

2.1.4. Нефункционални изисквания към платформата

2.1.4.1. Общи изисквания към архитектурата

Изпълнителят следва да прилага наложени се архитектури, както и принципи на обектно ориентирания подход за разработка на приложения.

Системата трябва да осигурява възможности за разширяване, резервно осигуряване и балансиране на натоварването.

Моделът на СУБД да е реляционен.

Програмният код да е на английски език, включително наименованията на променливите, описанията и др.

2.1.4.2. Изисквания към интерфейса

Потребителският интерфейс:

(а) да е реализиран изцяло на български и английски език (включително менюта, етикети, бутони, съобщения, всички елементи на навигацията);

(б) да е уеб базиран;

(в) да се визуализира безпроблемно от всички популярни уеб браузъри;

(г) да се визуализира без отклонения във функционалностите чрез настолен компютър, чрез мобилни устройства, без ограничени на тяхната марка и модел;

(д) диалоговите бутони да са с унифициран размер и разбираеми текстове с еднакъв стил.

Интерфейсът на електронната платформа следва да бъде съобразен с организационната идентичност на ЦВП и да отговаря на изискванията за визуализации по проекта.

2.1.5. Изисквания към разработването на системата за ЕДО

В Техническото предложение към разработването на системата за ЕДО е необходимо да се посочи подробно описание на възможностите на предвижданата електронна платформа за обучение относно:

- архитектурата на платформата,



- функционалните характеристики на платформата,
- спецификите на дизайна на платформата (информационен, графичен),
- подходите и методите за управление на потребителските профили,
- подходите и методите за управление на съдържанието,
- подходите и методите за управление на обучението,
- подходите и методите за управление на проверката на знания,
- друго по преценка на Изпълнителя.

2.2. Дейност 2. Внедряване на разработената веб базирана платформа за ЕДО

2.2.1. Основните етапи на внедряването следва да са съобразени със следното:

- Диагностика и анализ на процесите.
- Функционално описание на системата.
- Конфигурация и настройки на системата.
- Пилотно приложение чрез прототип на системата.
- Извършване на специфични промени съгласно нуждите на възложителя.
- Инсталация на системата.
- Тестване на системата и отстраняването на възникнали проблеми.
- Пускане на системата в действие.

Особено внимание следва да се обърне на сигурността на достъпа до информация и на данните.

2.2.2. Инсталирането на разработената веб базирана платформа за ЕДО да се осъществи върху сървър на Възложителя, като се извърши функционален тест.

2.2.3. Да се проведе инструктаж за работа с веб базирана платформа за ЕДО на екип, предложен от Възложителя.

2.3. Дейност 3. Поддръжка на веб базираната платформа за ЕДО

2.3.1. Софтуерна поддръжка на разработената и внедрена веб базирана платформа за ЕДО

Трябва да отговаря на следните условия:

- Постоянна поддръжка на софтуера (24/7/365).
- Възможност за отстраняване на възникнали проблеми при експлоатацията на платформата, включително възможност за подобряване на платформата при новооткрити грешки.
- Възможност за усъвършенстване на платформата при констатиране на пропуснати изисквания към процеса, за който е предназначена платформата.
- Инструктивно обучение на представители на ЦВП за използване на платформата.



2.3.2. Техническа поддръжка на разработената и внедрена уеб базирана платформа за ЕДО

Трябва да отговаря на следните условия:

- Поддържане на работоспособността на платформата.
- Оказване на съдействие при преместване и преинсталиране на платформата на друг информационен актив.
- Възстановяване на работоспособността при пълна или частична неработоспособност.
- Възстановяване и коригиране на информация в платформата.
- Отстраняване на открити грешки и други проблеми, които могат да възникнат при ежедневното функциониране на платформата.

2.3.3. Осигуряването на софтуерната и техническата поддръжка на разработената уеб базирана платформа за ЕДО е до крайната дата на срока на договора, считано от датата внедряване и въвеждане в експлоатация на уеб базираната платформа.

2.3.4. За случаите, когато може да възникне проблем, който попада в обхвата на софтуерната и/или техническата поддръжка, следва да се осигури телефон за комуникация, имейл и/или други средства за докладване на проблема.

- Времето за сигнализиране на възникнал проблем е всеки работен ден от 09:00 часа до 18:00 часа.
- Време за реакция е 4 (четири) часа след сигнализиране на проблема в рамките на работния ден.
- Време за отстраняване е 24 часа след приемане на сигнализирането на проблема.
- В случай на неработоспособност на платформата за повече от 3 работни дни, срокът на правото на ползване се удължава с времето от момента на сигнализиране на настъпилата повреда до момента на нейното отстраняване.

2.3.5. Поддръжката на разработената и внедрена уеб базирана платформа за ЕДО трябва да осигури достъп за минимум 500 непersonифицирани потребители, които да имат възможност да работят едновременно. Платформата следва да предоставя функционалност за включване и изключване на тези 500 потребители в различни обучителни групи.

2.4. Разработване на ръководство за работа с уеб базираната платформа за ЕДО

Следва да се разработят ръководства на български език за работа с платформата за електронно обучение за главния администратор и трите основни групи потребители, т.е. за: обучаващите; обучаваните; администраторите на съдържание; главния администратор.

Ръководствата за потребителите трябва да дават отговор минимум на следните въпроси:

- какво е предназначението на платформата (цел, задачи);
- какъв е обхвата на платформата (дейности);



- какви възможности предоставят отделните функционалности на платформата (според потребителската група);
- кога могат да възникнат проблеми и как да се решат (ако..., то...);
- друго (по преценка на Изпълнителя).

Ръководствата за потребителите трябва да съдържат илюстрации от изгледите на платформата, когато това е възможно и да отговаря на изискванията за визуализации по проекта.

Ръководствата за потребителите следва да бъдат достъпни чрез платформата според оторизацията на съответните потребители.

2.5. Внедряването на разработената уеб базирана платформа за ЕДО, както и разработените ръководства за нейната експлоатация (т. 2.4. по горе) се удостоверява с двустранен приемо-предавателен протокол подписан от представител на Възложителя и представител на Изпълнителя.

Важно! След изтичане на срока за софтуерна и техническа поддръжка на разработената и внедрена уеб базирана платформа за ЕДО:

- правото на ползване остава за Центъра за върхови постижения „Наследство БГ“;
- софтуерът остава инсталиран в последния си вид (виж т. 2.3.1.) където е въведен в експлоатация и поддържан през срока на договора с Изпълнителя (сървър на Възложителя);
- всички учебни ресурси (материали), съществуващи в платформата и създадени в процеса на работа, се архивират от Изпълнителя върху сървър на Възложителя.

3. Отчитане на изпълнението

Изпълнителят отчита изпълнението на работата си по разработване и внедряване на уеб базирана платформа за ЕДО, както и разработените ръководства за нейната експлоатация (т. 2.4. по горе) с двустранен приемо-предавателен протокол подписан от представител на Възложителя и представител на Изпълнителя.

Заедно с изпълнение на задълженията по разработване и внедряване на уеб базирана платформа за ЕДО Изпълнителят изготвя и предава на Възложителя доклад за извършената работа, в който описва резултати от изпълнението на етапи и дейности по проекта. Докладът се предава на Възложителя във вид и във формати съгласно изискванията на Възложителя. Възложителят преглежда и извършва проверка на функционалността на софтуерния продукт съгласно условията в проекта на договора.

Изпълнението на поддръжката на уеб базираната платформа се отчита чрез представяне на междинни и окончателен доклад. Междинните доклади се предоставят на всеки 30 (тридесет) дни. Окончателният доклад се представя в срок до 7 дни след изтичане срока за изпълнение на услугата по поддръжка на уеб базираната платформа. Към доклада задължително се представят документи във връзка с извършената услуга по поддръжка.



Докладът се представя на български език, на хартиен носител и в електронен вариант на електронен носител, като подлежи на одобрение от страна на Възложителя. При наличие на коментари и забележки от негова страна дадени до 5 дни от получаването на доклада, докладът се връща на Изпълнителя за отразяване им в срок до 3 работни дни. За удостоверяване приемането на доклада и приложените към него продукти се изготвя двустранен приемо-предавателен протокол.

4. Изискване към екипа за изпълнение

Участникът трябва да разполага с персонал (екип за изпълнение) по съдействие по разработване, внедряване и въвеждането в експлоатация, наблюдение и поддръжка на уеб базирана платформа за срока на договора по начин, който позволява непрекъсната работа на софтуера с минимална професионална компетентност за изпълнението на поръчката, както следва:

- **Ръководител екип 1 (един) брой**, който има висше образование в област „Природни науки, математика и информатика” или „Социални, стопански и правни науки“ и професионален опит като ръководител на най-малко 1 успешно приключил проект с предмет, включващ разработка и внедряване на уеб базирана информационна система в сферата на образованието;

- **Бизнес анализатор 1 (един) брой**, който има висше образование в област „Технически науки” или „Природни науки, математика и информатика” и професионален опит като анализатор на бизнес процеси в най-малко 1 успешно приключил проект с предмет, включващ разработка и внедряване на уеб базирана информационна система в сферата на образованието;

- **Софтуерен инженер 2 (два) броя**, който: има висше образование в област „Технически науки” или „Природни науки, математика и информатика” и професионален опит с участие в разработването на програмния код в най-малко 1 успешно приключил проект с предмет, включващ разработка и внедряване на уеб базирана информационна система в сферата на образованието;

- **Специалист по осигуряване качеството на софтуер 1 (един) брой**, който: има висше образование в област „Технически науки” или „Природни науки, математика и информатика”; и професионален опит като специалист за осигуряване на качеството на софтуер в най-малко 1 успешно приключил проект с предмет, включващ разработка и внедряване на информационна система в сферата на образованието;

Забележки:

- В списъка с екипа съгласно образец към техническото предложение участникът трябва да посочи поименно лицата включени в екипа за изпълнение на проекта. Ако по време на изпълнение на сключения договор възникне необходимост от смяна на член на екипа, това може да бъде извършено след предварително съгласуване с Възложителя. Новият член на екипа трябва да притежава същата или по-висока квалификация и същия или по-дълъг професионален опит от тези на замененото лице;
- Участникът трябва да посочи за всяка от позициите отделни лица. (Ръководителят и членовете на екипа не могат да съвместява две или повече позиции от изискуемия състав).



- Ако член от екипа за изпълнение на услугите по договора не притежава изискуемия минимален специфичен професионален опит и образование, участникът ще бъде отстранен от процедурата.
- При използването на експерти – чуждестранни лица, доказването на съответствие с поставените изисквания за образователно – квалификационна степен се удостоверява и с посочване на еквивалентни на изброените по-горе специалности. Прилагат се разпоредбите на Директива 2005/26/ЕО, както и условията и реда за признаване на професионални квалификации, придобити в други държави членки и в трети държави, с цел достъп и упражняване на регулирани професии в Република България. С Решение на Министерски съвет № 352 от 21.05.2015 г. е приет Първи национален план за действие по взаимна оценка на регулираните професии в държавите членки съгласно чл. 59 „Прозрачност“ от изменената Директива 2005/36/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 7 септември 2005 година относно признаването на професионалните квалификации
Под „еквивалентна специалност“ следва да се разбира, придобито образование или специалност приравнени към посочените. Приравнени са специалностите, при които учебната програма на специалността покрива най-малко 80 на сто от учебната програма на някоя от специалностите посочените по-горе. Под „еквивалентно образование“ следва да се разбира специалност, получена в чуждестранно учебно заведение в еквивалентни на тези области специалности по смисъла на ПМС 125 от 24.06.2002 г. за утвърждаване Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления.

ЗАБЕЛЕЖКА: *Към всяка употреба в текста (заедно с всички форми на членуване, в единствено или множествено число) на стандарт, спецификация, техническа оценка или техническо одобрение, както и на конкретен модел, източник или специфичен процес, който характеризира услугите, предлагани от конкретен потенциален изпълнител, търговска марка, патент, тип или конкретен произход или производство, което би довело до облагодетелстване или елиминиране на определени лица или някои услуги, по смисъла на чл. 48, ал. 2 и чл. 49, ал. 2 от ЗОП, ако изрично не е указано друго, следва автоматично да се счита за добавено „или еквивалент“.*



II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА

A. Условия за участие и изисквания към личното състояние

1. В откритата процедура може да участва участник, който отговаря на условията на чл. 10, ал. 1 от Закона за обществените поръчки, а именно това може да е всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставки или услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

- 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.

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

- Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

- Участниците в обединението от физически и/или юридически лица следва да определят партньор, който да представлява обединението пред възложителя за настоящата обществена поръчка.

- При изпълнението на обществената поръчка участниците в обединението отговарят солидарно.

2. Възложителят отстранява от участие в откритата процедура участник:

2.1. когато е осъден с влязла в сила присъда, 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;

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

2.3. когато 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, но не повече от 50 000 лв.), или аналогични задължения съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган;

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

2.5. когато 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;

2.6. когато 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 участникът е установен;

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

2.8. когато 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.

2.9. когато 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 сватовство 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.

2.10. 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.

Забраната не е приложима за изключенията, регламентирани в чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици. Санкциите при прилагане на изключение от забраната въз основа на неверни данни са регламентирани в чл. 5, ал. 1, т. 3 на същия закон.

2.11. при наличие на обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

3. Когато участникът е юридическо лице, основанията по т. 2.1, 2.2 и 2.7 се отнасят за лицата, които представляват участника и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му.

Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му.



Когато участникът или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по т. 2.1, 2.2 и 2.7 се отнасят и за това физическо лице.

Лицата по т. 3 са, както следва:

3.1. при събирателно дружество - лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

3.2. при командитно дружество - неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;

3.3. при дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

3.4. при акционерно дружество - лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

3.5. при командитно дружество с акции - лицата по чл. 256 от Търговския закон;

3.6. при едноличен търговец - физическото лице - търговец;

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

3.8. при кооперациите - лицата по чл. 20, ал. 1 и чл. 27, ал. 1 от Закона за кооперациите;

3.9. при сдружения - членовете на управителния съвет по чл. 30, ал. 1 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел или управителят, в случаите по чл. 30, ал. 3 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел;

3.10. при фондацииите - лицата по чл. 35, ал. 1 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел;

3.11. в случаите по т. 1 - 7 - и прокуристите, когато има такива;

3.12. за чуждестранните лица - лицата, които представляват, управляват и контролират участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

В случаите т. 3.11 и 3.12, когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл. 5, ал. 2, т. 15 от ЗОП.

Участниците са длъжни при поискване от страна на възложителя 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 3 от ЗОП независимо от наименованието на органите, в които участват, или от длъжностите, които заемат.

4. 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.

5. Участник в процедурата, за когото са налице основания за отстраняване по чл. 54, ал. 1 ЗОП и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1 ЗОП 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:

5.1. е погасил задълженията си по т. 2.3., включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

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

5.3. 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;

5.4. е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

Декларирането и представянето на доказателства за предприетите мерки следва да се извърши съгласно указанията в настоящата **т. II, буква В: „Деклариране на обстоятелствата чрез представяне на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)“, т. 1, буква „ж“** по-долу.

В случай че предприетите мерки от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от участие в поръчката. Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата, в зависимост от вида и етапа, на който се намира процедурата.

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

7. Основанията за отстраняване по т. 2 от настоящия раздел се прилагат до изтичане на сроковете, посочени в чл. 57, ал. 3 ЗОП.

8. Участниците в процедурата са длъжни да уведомят писмено Възложителя в тридневен срок от настъпване на обстоятелство по т. 2 от настоящия раздел.

Б. Критерии за подбор

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор, описани в настоящия раздел, 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 опит за изпълнение на поръчката, участниците могат да се позоват на капацитета на



трети лица, само ако тези лица ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

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 чл. 65, ал. 2 - 4 ЗОП.

1. Икономическо и финансово състояние съгласно чл. 61 ЗОП.

Изисквания за икономическото и финансовото състояние на участниците

Участниците в обществената поръчка следва да имат реализирани минимален общ оборот (нетни приходи от продажби) равен или надвишаващ: **308 330 лева без ДДС** и оборот от дейности, попадащи в обхвата на поръчката за последните три приключили финансови години в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си, в размер, равен или надвишаващ: **154 165 лева без ДДС**.

Под „дейности, попадащи в обхвата на обществената поръчка” се има предвид изпълнението на дейности, свързани с разработване, внедряване и поддържане на уеб базирана платформа, която съдържа едновременно всички от изброените компоненти:

- провеждане на онлайн обучения,
- обмен на информация онлайн,
- управление на електронно съдържание онлайн,
- управление на дейности за обучителен процес онлайн.

Удостоверяване:

При подаване на офертата участниците попълват информацията за икономическото и финансовото състояние в **еЕЕДОП, Част IV: Критерии за подбор, раздел Б: „Икономическо и финансово състояние“**.

Доказване:

При сключване на договора участникът, избран за изпълнител, следва да представи годишните финансови отчети или техни съставни части, когато публикуването им се изисква съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен или справка за общия оборот и/или за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката. Информацията следва да обхваща последните три приключили финансови години, считано от крайната дата за подаване на офертите. Информацията може да обхваща и по-кратък период в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си.

В хипотезата на чл. 67, ал. 5 от ЗОП Възложителят може да изиска от участниците по всяко време да представят всички или част от изброените по-горе от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП.

2. Технически и професионални способности

2.1. Изискване за опит в предоставянето на идентични или сходни услуги:

Участникът следва да е изпълнил услуга с предмет, идентичен или сходен с предмета на поръчката.

Минимално ниво:



Участникът следва да е изпълнил минимум **една услуга** с предмет, идентичен или сходен с предмета на поръчката за последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата.

За „услуга с предмет, идентичен или сходен на предмета на поръчката“ ще се приемат изпълнени дейности за разработване, внедряване и поддържане на уеб базирана платформа, която съдържа едновременно всички от изброените компоненти:

- провеждане на онлайн обучения,
- обмен на информация онлайн,
- управление на електронно съдържание онлайн,
- управление на дейности за обучителен процес онлайн.

Удостоверяване:

При подаване на офертата, съответствие с изискването за опит в идентични или сходни услуги се декларира в **еЕЕДОП, Част IV: Критерии за подбор, Раздел В „Технически и професионални способности“**, в полето **„За поръчки за услуги: извършени услуги от конкретния вид“** с посочване на предмета на услугата, стойностите, датите и получателите.

Доказване:

При сключване на договора участникът, избран за изпълнител, следва да представи Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, съобразно декларираното в еЕЕДОП, заедно с документи, които доказват извършената услуга.

В хипотезата на чл. 67, ал. 5 от ЗОП Възложителят може да изиска от участниците по всяко време да представят всички или част от изброените по-горе документи.

В. Деклариране на обстоятелствата чрез представяне на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)

1. Участниците декларират липсата на основанията за отстраняване, посочени в раздел II.A по отношение на изисквания за лично състояние и съответствието с критериите за подбор в раздел II.B, чрез представяне в електронен вид на попълнен и подписан Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) (Приложение № 3 към настоящата документация). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

Когато е приложимо ЕЕДОП се попълва и представя и 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. и доказателствата по чл. 45, ал. 2 ППЗОП).

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.

ЕЕДОП е достъпен в електронен вариант на профила на купувача на адрес: https://www.uni-sofia.bg/index.php/bul/universitet_t/administraciya/otdel_obschestveni_por_chki/profil_na_kupuvacha.

Участниците следва да попълнят ЕЕДОП чрез предоставяния от АОП български вариант на Системата за попълване и повторно ползване на ЕЕДОП на ЕК на интернет адрес: <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>. За използване на системата не е необходима предварителна регистрация.

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:

а) В ЕЕДОП се представят данни относно публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или за компетентния орган, който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална.

б) участник (икономически оператор), който ще ползва капацитета на едно или повече трети лица по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите и професионалните способности, представя попълнен отделен ЕЕДОП за всяко едно от третите лица.

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.

По отношение на критериите, свързани с опита за изпълнение на поръчката, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако тези лица ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

Участниците могат за конкретната поръчка 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 и професионалните способности.

в) участник (икономически оператор), който ще ползва един или повече подизпълнители, представя попълнен отделен ЕЕДОП за всеки един от подизпълнителите. Подизпълнителите трябва да отговарят 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. Подизпълнителите нямат право да



превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

г) в случай че участникът се позовава на капацитета на трети лица или подизпълнител/и, същият следва да представи доказателство за поетите от третото/ите лице/а или съответно от подизпълнителя/ите задължения.

д) Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, ЕЕДОП се подава от всеки от участниците в обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, ЕЕДОП се подава и за обединението. Възложителят може да изиска от участник - обединение, което не е юридическо лице, да представи копие от документ за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

1. правата и задълженията на участниците в обединението;
2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;
3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

е) Когато лицата по т. 3 от раздел II. А са повече от едно и за тях няма различие по отношение на обстоятелствата по т. 2.1, 2.2, 2.7 от раздел II.А, ЕЕДОП може да се подпише само от едно от тези лица, в случай че подписващият разполага с информация за достоверността на декларираните обстоятелства по отношение на останалите задължени лица.

Когато е налице необходимост от защита на личните данни при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние на лицата по т. 3 от раздел II. А, информацията относно изискванията по т. 2.1, 2.2, 2.7 от раздел II.А се попълва в отделен ЕЕДОП, подписан от съответното лице.

ЕЕДОП може да се подпише и само от едно от лицата по т. 3 от раздел II.А, ако в него се съдържат и обстоятелствата по т. 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, и 2.8. от раздел II.А, както и тези, свързани с критериите за подбор, ако лицето, което го подписва, може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

При необходимост от деклариране на обстоятелствата по т. 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, и 2.8. от раздел II.А, както и тези, свързани с критериите за подбор, относими към обединение, което не е юридическо лице, представляващият обединението подава ЕЕДОП за тези обстоятелства.

Когато документи, свързани с участие в обществени поръчки, се подават от лице, което представлява участника по пълномощие, в ЕЕДОП се посочва информация относно обхвата на представителната му власт.

ж) когато за участник в обществената поръчка (икономически оператор) е налице някое от основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1 ЗОП или посочените от възложителя основания по чл. 55, ал. 1 ЗОП и преди подаване на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност съгласно т. 5 от раздел II. А, тези мерки се описват в ЕЕДОП. Те се доказват като към ЕЕДОП се прилагат: по отношение на обстоятелствата по т. 2.1 и 2.2 - 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, а по отношение на обстоятелството по т. 2.3. - документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

з) липсата или наличието на основания за отстраняване по т. 2.1., съответно т. 2.2. от раздел II.А от настоящата документация – „осъден с влязла в сила присъда за



престъпление по чл. 172, чл. 255б и чл. 352-353е НК“ се декларира в част III.В, поле „Икономическият оператор нарушил ли е, доколкото му е известно, задълженията си в областта на екологичното, социалното или трудовото право?“ от ЕЕДОП. Липсата или наличието на основания за отстраняване по т. 2.1., съответно т. 2.2. от раздел II.А на настоящата документация – „осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 194-208, чл. 213а-217, чл. 219-252, чл. 254а-255а и чл. 256-260 НК се декларира в част III.Г от ЕЕДОП. Липсата или наличието на останалите основания по т. 2.1., съответно т. 2.2. от раздел II.А от настоящата документация се декларира в част III.А от ЕЕДОП. Участникът отбелязва „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.

и) липсата или наличието на основания за отстраняване по т. 2.6. от раздел II.А на настоящата документация – „когато 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. 228, ал. 3 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“, по т. 2.9, т. 2.10 и т. 2.11 от раздел II.А на настоящата документация се декларира в част III.Г 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).

й) липсата или наличието на основания за отстраняване по т. 2.3. от раздел II.А от настоящата документация се декларира в част III.Б от ЕЕДОП.

к) липсата или наличието на основания за отстраняване по т. 2.4, 2.5, 2.7, т. 2.8 от раздел II.А на настоящата документация се декларира в част III.В, с отговор на съответния въпрос от образца на ЕЕДОП.

л) липсата или наличието на основания за отстраняване по т. 2.6. от раздел II.А от настоящата документация - „когато е установено с влязло в сила наказателно постановление, или съдебно решение, нарушение на чл. 118, чл. 128, чл. 245, чл. 301-305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен“ се декларира в част III.В 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).

м) липсата или наличието на основания за отстраняване по т.2.9, т. 2.10 и т. 2.11 от раздел II.А от настоящата документация се декларира в част III.Г 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).

Указания за начина на попълване на електронния ЕЕДОП са представени в указания в раздел V.

2. 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.

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“;
- удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията.

3. Други основания за отстраняване

Освен на основанията по-горе възложителят отстранява:

3.1. участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в документацията;

3.2. участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

а) предварително обявените условия за изпълнение 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;

3.3. 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;

3.5. участник, подал заявление за участие или оферта, които не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок.

III. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

1. Гаранцията за изпълнението на договора е в размер 5 % от максималната обща стойност на договора без ДДС, от които 3% от максималната обща стойност на договора за обезпечаване разработка и внедряване на уеб базираната платформа и 2 % от максималната обща стойност на договора за обезпечаване на поддръжката.

2. 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.

2.1. 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.**

2.2. 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 заявя, че изпълнителят не е изпълнил задълженията си и/или ги е изпълнил неточно. Банковата гаранция е със срок на валидност 30 (тридесет) дни след изтичане на срока на договора. Текстът ѝ задължително се съгласува с Възложителя. Възложителят упражнява правата си по гаранцията при условията на проекта на договор.

2.3. Застраховката, която обезпечава изпълнението, чрез покритие на отговорността на изпълнителя, е със срок на валидност 30 (тридесет) дни след изтичане



на срока на договора. 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.

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

IV. ИЗМЕНЕНИЯ НА УСЛОВИЯТА НА ПРОЦЕДУРАТА

1. По собствена инициатива или по искане на заинтересовано лице възложителят може направени промени в условията на процедурата за обществената поръчка.

2. Във връзка с т. 1 заинтересованите лица могат да правят предложения за промени в документите в 10-дневен срок от публикуването на обявлението в РОП, с което се оповестява откриването на процедурата.

3. Възложителят може да направи промените еднократно в 14-дневен срок от публикуването в РОП на обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата, чрез публикуване на обявление за изменение или допълнителна информация и решението, с което то се одобрява.

4. След изтичането на сроковете по т. 2 и т. 3, възложителят може да прави промени **само в обявените срокове** чрез публикуване на обявления за изменение или допълнителна информация и решенията, с които се одобряват.

5. Възложителят удължава сроковете за получаване на оферти, когато:

- са внесени съществени изменения в условията по обявената поръчка, които налагат промяна в офертите на участниците; новият срок трябва да е съобразен с времето, необходимо на лицата да се запознаят и да отразят промените, но не може да е по-кратък от първоначално определения;

- са поискани своевременно разяснения по условията на процедурата и те не могат да бъдат представени в законоустановения срок; от деня на публикуване на разясненията в профила на купувача до крайния срок за подаване на оферти не може да има по-малко от 6 дни, съответно 4 дни.

6. Възложителят удължава обявените срокове в процедурата, когато това се налага във връзка с производство по обжалване.

7. Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато в първоначално определения срок няма постъпили заявления или оферти или е получено само едно заявление или оферта.

8. С публикуването на обявлението за изменение или допълнителна информация се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.



V. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА. ОФОРМЯНЕ И ПОДГОТВЯНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ.

С подаването на оферти се счита, че участниците се съгласяват с всички условия на възложителя, в т.ч. с определения от Възложителя срок на валидност на офертите от 8 (осем) месеца и с проекта на договор.

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

Участниците могат да подават само една оферта, която се изготвя само в един вариант, съобразно изискванията на Възложителя. Не се допуска предлагане на алтернативни решения (повече от един вариант) по отношение на предлаганите срокове, цени или други елементи от офертата.

Офертата задължително следва да включва пълния обем за всички дейности съгласно техническата спецификация. Не се допуска оферта за част от предмета на поръчката.

Опис на представените документи

Всички документи в офертата 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.

Заявлението за участие включва най-малко следните документи:

1. единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в съответствие с изискванията на чл. 67 от ЗОП и условията на възложителя.

Подготовка на образец на ЕЕДОП:

Участникът сам избира начина, по който да предостави ЕЕДОП в електронен вид измежду следните възможности:

Вариант 1: На профила на купувача на СУ „Св. Климент Охридски“ на интернет адрес: https://www.uni-sofia.bg/index.php/bul/universitet_t/administraciya/otdel_obschestveni_por_chki/profil_na_kup_uvacha, който директно води до документацията на настоящата поръчка е предоставен ЕЕДОП в две форми – XML и PDF. еЕЕДОП следва да бъде представен в електронен вид чрез информационната система за попълване и повторно използване на еЕЕДОП.

Информационната система за еЕЕДОП е безплатна и може да се достъпи чрез Портала за обществени поръчки, секция „РОП и е-услуги“/ Електронни услуги на Европейската комисия (ЕЕДОП/ESPD), както и директно на интернет адрес: <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg> При попълване на еЕЕДОП следва да се изпълни следното:

Първо - предоставеният еЕЕДОП във формат XML трябва да се сваля от сайта на Възложителя на устройство (персонален компютър или еквивалент) на заинтересованото лице.

Второ – Заинтересованото лице трябва да отвори следния линк <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>, на въпрос „Вие сте?“ избира опция „Икономически оператор“;



Трето – След маркиране на бутона „Икономически оператор“, Системата дава възможност за избор на три варианта – „Заредите файл ЕЕДОП“, „Обедините два ЕЕДОП“ и „Въведете отговор“. Трябва да се избере вариант „Заредите файл ЕЕДОП“;

След като се маркира горепосоченият бутон излиза прозорец „Качете искане за еЕЕДОП“, кликва се върху прозореца „Browse“, след което се избира от устройството на заинтересованото лице, сваленият от него еЕЕДОП във формат XML;

След избиране на бутон „Напред“ се зареждат готовия за попълване еЕЕДОП. Следва се електронния образец като се попълват от част II до част VI След попълване от част II до част VI се избира опцията „Преглед“

Четвърто – След завършване на попълването, системата дава възможност еЕЕДОП да се съхрани в два формата: XML или PDF, като се запамятава на устройството на потребителя;

Пето – При предоставянето на ЕЕДОП с електронен подпис следва да бъде подписана версия, която не позволява редактирането му (напр. в PDF формат).

е-ЕЕДОП се подписва с електронните подписи на лицата по чл. 54, ал. 2 и чл. 55 ал. 3 от ЗОП, съгласно чл. 40 и чл. 41 от ППЗОП. За подписването на е-ЕЕДОП подписите на задължените лица могат да са от тип „квалифициран електронен подпис“, съгласно чл. 13, ал. 4 от Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.

Шесто – Полученият от горните действия файл – еЕЕДОП се прилага на подходящ оптичен носител (CD, DVD, CD-R, DVD-R, USB, или еквивалент), който се поставя в запечатаната, непрозрачна опаковка, с която се представя офертата.

Вариант 2: 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. документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

3. копие от документ за създаване на обединението със съдържанието по чл. 37, ал. 4 ЗОП, когато е приложимо.

Когато документи, свързани с участие в обществени поръчки, се подават от лице, което представлява участника по пълномощие, в ЕЕДОП се посочва информацията относно обхвата на представителната му власт.

Оферта, която е със съдържание съгласно чл. 39, ал. 3 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки. Тя задължително следва да се съобрази с условията, поставени в раздел I.Б, и съдържа:

1. техническо предложение, изготвено по образец (Приложение № 4), със следното съдържание:



а) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;

б) декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, ако е приложима;

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 доставките и услугите, предмет на поръчката, както следва:

Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП - 0700 18 700;

интернет адрес: <http://www.nap.bg> www.nap.bg

Национален осигурителен институт (НОИ)

Контактен център: 0700 14 802

Адрес: гр. София, 1303, бул. „Александър Стамболийски” № 62-64

Интернет адрес: www.noi.bg

Относно задълженията, свързани с опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите:

Информационен център на МОСВ; работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч.;

Адрес: 1000 София, бул. „Мария Луиза” № 22, телефон 02/940 60 00

Интернет адрес: <http://www.moew.government.bg/>

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: 8119 443

Техническото предложение следва да съдържа следната информация:

1.1. Изрично изявление, че участникът приема предвидения срок за изпълнение на обществената поръчка - съобразно изискванията в раздел I.A, т. 4.

1.2. Изрично изявление, за спазване на условията за местоизпълнението на поръчката: участниците следва да съобразят мястото на изпълнение с точките, които подлежат на мрежово свързване съгласно условията в раздел I.A., т. 5.

1.3. Изрично изявление, че в случай че бъде определен за изпълнител, при сключване на договор, участникът ще представи гаранция за изпълнението му съгласно условията на документацията, както и необходимите документи съгласно ЗОП.

1.4. Декларация по чл. 102, ал. 1 ЗОП (по преценка на участника);

1.5. Техническото(ите) предложение(я) се изготвя(т) и подписва(т) в един оригинален екземпляр.

1.6. В образца на съответното 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.

1.7. Представено(ите) техническо(и) предложение(я) трябва да е(са) написано(и) четливо, да няма механични или други явни поправки по него(тях).

Участникът трябва да представи към техническото предложение:

- Списък на екипа, който ще изпълнява поръчката, по Образец А към техническо предложение № 4. За всеки член от екипа се представя Декларация за ангажираност по образец към списък с екип.
- Предложение за управление на критичните точки при изпълнението (в свободна форма на текста), идентифицирани от възложителя с оценка на вероятност, въздействие и предложение за реакция и преодоляване на последиците от изпълнението. Идентифицираните от възложителя рискови критични точки с висока степен на възможност за проява, за които участниците трябва да представят решения, следва да са задължително в следните направления:
 - Установяване на причината при срив на уеб базираната платформа;
 - Несъвместимост на разработения софтуер с изградената хардуерна инфраструктура на Центъра за обработка на големи масиви от данни (Data center).
 - Промени в екипа, който ще изпълнява дейностите по поддръжка.

Важно! Участник, който е представил техническо предложение, което не позволява да се установят предлаганите спецификации и параметри на услугата, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

В случай че участник направи предложение, което не съответства на заложеното в техническата спецификация или съществено се отклонява от предмета на поръчката, същият ще бъде отстранен от участие в процедурата.

В случай че в техническото предложение на участник не е представено описание на изпълнение на дейностите, предвидени в техническата спецификация или предложението е формално представено, без да е отразена спецификата на предмета на поръчката, участникът ще бъде отстранен.

Възложителят отстранява участник, който е представил оферта, в която се констатират несъответствия и противоречия между някои от нейните елементи.

За целите на прилагане на настоящите указания използваните определения следва да се тълкуват както следва:

- „съществено отклонение“ е налице тогава, когато участникът прави предложение, което обективно не води до постигане на целите на поръчката и няма връзка с особеностите на предвидените дейности, посочени съответно в т. 1, т. 2 и т. 3 от раздел I. Б Техническа спецификация.
- „формално представено“ е това предложение, което преповтаря предвиденото в техническата спецификация, без да надгражда със собствена концепция за изпълнение.

Възложителят отстранява участник, представил „Неподходяща оферта“.

„Неподходяща оферта“ е тази оферта, която не отговаря на техническите спецификации и на изискванията за изпълнение на поръчката или е подадена от



участник, за когото е налице някое от посочените в процедурата основания за отстраняване.

2. Ценово предложение, изготвено по образец (Приложение № 6), което обхваща цена за предоставяне на услугата и всички други предложения по показатели с парично изражение.

Участниците изготвят ценовото си предложение съобразно приложения към документацията образец (Приложение № 7) и изискванията, заложи в т. 6 от раздел I.A от документацията.

Всички цени се посочват в левове без ДДС, с точност до втория знак след десетичната запетая.

Ценовото предложение се изготвя и подписва в един оригинален екземпляр.

Образуването на ценовите оферти на участниците предоставяне на услугата по изграждане на уеб базирана платформа включва:

1. Цена за разработване, внедряване и въвеждане в експлоатация на уеб базирана платформа за електронна дистанционна форма на обучение (ЕДО), както и за обучение на персонала, посочен от Възложителя;

2. Месечна цена за поддръжка на изградената и внедрена уеб базирана платформа за електронна дистанционна форма на обучение (ЕДО) съгласно заложените минимални изисквания в техническа спецификация в раздел I.Б.;

Предлаганата от участниците цена за разработване, внедряване и въвеждане в експлоатация на уеб базирана платформа за електронна дистанционна форма на обучение (ЕДО) не може да надвишава 83 333,00 лева без ДДС.

Предлаганата от участниците Месечна цена за поддръжка на изградената и внедрена уеб базирана платформа за електронна дистанционна форма на обучение (ЕДО) съгласно заложените минимални изисквания в техническа спецификация в раздел I.Б не може да надвишава 1287,87 лева без ДДС.

Посочените от участниците цени следва да са в български левове без ДДС с точност до втория знак след десетичната запетая и по-големи от нула.

Не се допуска ценово предложение за част от обществената поръчка. Участниците следва да изготвят ценовото си предложение съобразно приложения към документацията образец – Приложение № 6 към документацията.

Участници, чиито ценови предложения надвишават посочените от Възложителя максимално допустими стойности или не отговарят на описаните в настоящата точка изисквания, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

Указанията за попълване на образца на техническо предложение важат при попълване и на този образец.

Ценовото предложение се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“. В същия плик по преценка на участника се поставят и други документи, съдържащи информация за ценовите параметри или начина на формирането им.



Така изготвеното ценово предложение е неразделна част от офертата за участие в процедурата.

При констатирани аритметични грешки и несъответствия в изчисленията на стойностите, както и при несъответствие между изписването им с цифри и думи, се взема предвид цената, изписана с думи.

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

ОФЕРТА

за участие в открита процедура с предмет:

„Изграждане на уеб базирана платформа за електронно дистанционно обучение (ЕДО) за нуждите на Интеграционен портал по проект „Изграждане и развитие на Център за върховни постижения „Наследство БГ“, финансиран по Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020, приоритетна ос 1 „Научни изследвания и технологично развитие“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие (ЕФРР)“

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.

VI. 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 СУ „Св. Климент Охридски“. 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, 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.

VII. ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРОВЕДЕНАТА ПРОЦЕДУРА.

A. Отваряне, разглеждане, оценка и класиране на офертите. Обявяване на резултатите от проведената открита процедура.

1) Публичното заседание за отваряне на офертите ще се проведе в мястото, указано в обявлението за обществената поръчка.

2) Отварянето на офертите ще се извърши в часа и на датата, указани в обявлението за обществената поръчка.

3) При промяна на датата, часа или мястото за отваряне на офертите, участниците се уведомяват от възложителя чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди определения час.

4) 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.

5) Упълномощените представители представят документ, удостоверяващ представителната им власт.

6) Присъстващите представители се подписват в регистър, удостоверяващ тяхното присъствие.

7) Председателят на комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване, оповестява тяхното съдържание и проверява наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

8) Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.

9) Публичната част от заседанието на комисията приключва след извършването на действията по т. 1-8.



10) Комисията разглежда документите за подбор за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

11) 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 и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

12) Комисията може да поиска и съответно 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 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

13) Комисията 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.

14) В срок до 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.

15) Тази възможност 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, когато това не води до промяна на техническото предложение.

16) Когато промените 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.

17) След изтичането на срока по т. 14 комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

18) 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.

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

20) Комисията разглежда техническите предложения на допуснатите участници и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия. Присъдените от комисията оценки следва да са мотивирани.



21) Ценовите предложения се отварят на публично заседание на комисията.

22) Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

23) Ценово предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.

24) Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, 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, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.

25) Обосновката може да се отнася до:

- икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод;
- избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнението на строителството;
- оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на строителството, доставките или услугите;
- спазването на задълженията по чл. 115 от ЗОП;
- възможността участникът да получи държавна помощ

26) Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по т. 25, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изисквана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

27) Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена е с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, 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 на ЗОП.

28) Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла чл. 107 от Договора за функционирането на Европейския съюз.



29) Всички органи са длъжни при поискване и в рамките на своята компетентност да предоставят на възложителите, включително от други държави членки, информация, свързана със законови и подзаконовни разпоредби, приложими колективни споразумения или национални технически стандарти, отнасящи се до доказателствата и документите, представени във връзка с данните по т. 25.

30) Комисията изготвя доклад за работата си, който се представя на възложителя за утвърждаване.

31) В 10-дневен срок от получаването на доклада възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания, когато:

- информацията в него не е достатъчна за вземането на решение за приключване на процедурата, и/или
- констатира нарушение в работата на комисията, което може да бъде отстранено, без това да налага прекратяване на процедурата.

32) Указанията не могат да насочват към конкретен изпълнител или към определени заключения от страна на комисията, а само да указват:

- каква информация трябва да се включи, така че да са налице достатъчно мотиви, които обосновават предложенията на комисията;
- нарушението, което трябва да се отстрани в случаите, когато са констатирани нарушения в работата на комисията.

33) Комисията представя на възложителя нов доклад, който съдържа резултатите от преразглеждането на действията ѝ.

34) В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

35) Възложителят определя за изпълнител участник, за когото са изпълнени следните условия:

- не са налице основанията за отстраняване от процедурата, освен в случаите по чл. 54, ал. 3 от ЗОП, и отговаря на критериите за подбор;
- представил е икономически най-изгодната оферта.

36) В решението Възложителят посочва и класирането на участниците, отстранените от участието в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им, както и връзката към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите и окончателния доклад на комисията.

37) Възложителят изпраща решението за определяне на изпълнител на поръчката в 3-дневен срок от издаването му. В деня на изпращането, възложителят публикува в профила на купувача решението заедно с протоколите и окончателния доклад на комисията.



38) 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.

Б. Критерий за възлагане

Настоящата обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта, в съответствие с чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП - **„оптимално съотношение качество/цена“**, определено съгласно методиката по-долу.

Методика за определяне на комплексна оценка на офертите

Всички оферти, които отговарят на обявените от Възложителя условия и бъдат допуснати до разглеждане, ще бъдат оценявани по критерий за възлагане – **„оптимално съотношение качество/цена“**. Класирането на допуснатите до оценка оферти се извършва на база получена от всяка оферта **„Комплексна оценка“ (КО)** съгласно показатели за оценяване. Максималният брой точки, които участник може да получи е 100 точки.

I. Комплексна оценка

Комплексната оценка (КО) се определя като сбор от оценките от посочените по-долу основни показатели, умножени по коефициент, определящ тежестта им в оценката по следната формула:

$$КО = (60\% \times ТП) + (40\% \times ЦП)$$

Таблица 1: Показатели

Критерий	Показател – П(наименование)	Максимален брой точки	Тежест
Качество (60%)	1. Техническо предложение – ТП	100	60 %
Цена (40%)	2. Ценово предложение – ЦП	100	40 %

Максималната стойност на комплексната оценка **КО** е 100 точки.

На първо място се класира участникът с най-голяма оценка **КО**.

Останалите оферти заемат места в класирането по низходящ ред на стойностите на комплексните оценки.

Полученият резултат се закръгля с точност до втория знак след десетичната запетая.

При прилагането на методиката за оценка на офертите всички показатели ще се изчисляват с точност до втория знак след десетичната запетая.

Крайното класиране на участниците се извършва по броя на точките, получени за всеки участник.

II. Техническо предложение – ТП



Максимален брой точки по показателя - 100 точки. Относителна тежест на показателя в комплексната оценка е 60 %. Изчислява се по формулата: $ТП = П1+П2$ където:

П 1 е Оценка на професионалната компетентност на екипа за изпълнение на поръчката;

П 2 е Предложение за качествено изпълнение на поръчката.

Таблица 2: Тежест на техническите подпоказатели

№	Подпоказател	Максимален брой точки за подпоказател
П1	Оценка на професионалната компетентност на екипа за изпълнение	30
П2	Предложение за качествено изпълнение на поръчката	70

П.1. Професионална компетентност на екипа за изпълнение (П1)

Оценката по показател П1 представлява оценка на професионалната компетентност на екип за изпълнение, предложен от участника.

Предложеният екип за изпълнение трябва задължително да е съобразен с техническото задание и останалите изисквания на Възложителя, отразени в документацията за обществената поръчка.

Участникът следва да представи списък с екипа от експерти по образец с посочени: позиция при изпълнение на поръчката; три имена; информация за придобито образование и придобит специфичен професионален опит на всеки от експертите. За да получи точки по всяко оценяемо предложение, участникът задължително представя доказателства (подробно описани в образец А към Техническо предложение № 4), че съответният експерт покрива минималните изисквания и съответното ниво на оценка.

Важно! При определяне на оценка оценителната комисията има право да провери верността на всички данни, посочени в предложението за изпълнение.

Забележка: *При използването на експерти – чуждестранни лица, доказването на съответствие с поставените изисквания за образователно – квалификационна степен се удостоверява и с посочване на еквивалентни на изброените по-горе специалности. Прилагат се разпоредбите на Директива 2005/26/ЕО, както и условията и реда за признаване на професионални квалификации, придобити в други държави членки и в трети държави, с цел достъп и упражняване на регулирани професии в Република България. С Решение на Министерски съвет № 352 от 21.05.2015 г. е приет Първи национален план за действие по взаимна оценка на регулираните професии в държавите членки съгласно чл. 59 „Прозрачност“ от изменената Директива 2005/36/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 7 септември 2005 година относно признаването на професионалните квалификации

Под „еквивалентна специалност“ следва да се разбира, придобито образование или специалност приравнени към посочените. Приравнени са специалностите, при които учебната програма на специалността покрива най-малко 80 на сто от учебната програма



на някои от специалностите посочените по-горе. Под „еквивалентно образование” следва да се разбира специалност, получена в чуждестранно учебно заведение в еквивалентни на тези области специалности по смисъла на ПМС 125 от 24.06.2002 г. за утвърждаване Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления.

Максималната оценка, която може да получи оферта на участник по подпоказател П1 е **30 т.**

Таблица 3: Оценка на технически подпоказател П1, който се изчислява по следната формула:

$$П1 = Е.1. + Е.2. + Е.3.1 + Е.3.2. + Е.4.$$

	Ключов експерт	Специфичен професионален опит	Максимален брой точки, който може да получи всеки експерт – 6 точки
Е.1.	Ръководител на екип	Участие като ръководител на 1 успешно приключил проект с предмет, включващ разработка и внедряване на уеб базирана информационна система в сферата на образованието;	1 т.
		Участие като ръководител на 2 (два) успешно приключили проекта с предмет, включващ разработка и внедряване на уеб базирана информационна система в сферата на образованието;	3 т.
		Участие като ръководител на 3 (три) или повече успешно приключили проекта с предмет, включващ разработка и внедряване на уеб базирана информационна система в сферата на образованието.	6 т.
Е.2.	Бизнес анализатор	Участие като анализатор на бизнес процеси в 1 успешно приключил проект с предмет, включващ разработка и внедряване на уеб базирана информационна система в сферата на образованието;	1 т.
		Участие като анализатор на бизнес процеси в 2 (два) успешно приключили проекта с предмет, включващ разработка и внедряване на уеб базирана информационна система в сферата на образованието;	3 т.



		Участие като анализатор на бизнес процеси в 3 (три) или повече успешно приключили проекта с предмет, включващ разработка и внедряване на уеб базирана информационна система в сферата на образованието.	6 т.
Е.3.1.	Софтуерен инженер	Участие като софтуерен инженер в разработването на програмния код в 1 успешно приключил проект с предмет, включващ разработка и внедряване на уеб базирана информационна система в сферата на образованието;	1 т.
		Участие като софтуерен инженер в разработването на програмния код в 2 (два) успешно приключили проекта с предмет, включващ разработка и внедряване на уеб базирана информационна система в сферата на образованието;	3 т.
		Участие като софтуерен инженер в разработването на програмния код в 3 (три) или повече успешно приключили проекта с предмет, включващ разработка и внедряване на уеб базирана информационна система в сферата на образованието.	6 т.
Е.3.2.	Софтуерен инженер	Участие като софтуерен инженер в разработването на програмния код в 1 успешно приключил проект с предмет, включващ разработка и внедряване на уеб базирана информационна система в сферата на образованието;	1 т.
		Участие като софтуерен инженер в разработването на програмния код в 2 (два) успешно приключили проекта с предмет, включващ разработка и внедряване на уеб базирана информационна система в сферата на образованието;	3 т.
		Участие като софтуерен инженер в разработването на програмния код в 3 (три) или повече успешно приключили проекта с предмет, включващ разработка и внедряване на уеб базирана информационна система в сферата на образованието.	6 т.
Е.4.	Специалист по осигуряване качеството на софтуер	Участие като специалист за осигуряване на качеството на софтуер в 1 успешно приключил проект с предмет, включващ разработка и внедряване на информационна система в сферата на образованието;	1 т.
		Участие като специалист за осигуряване на качеството на софтуер в 2 (два) успешно приключили проекта с предмет, включващ разработка и внедряване на информационна система в сферата на образованието;	3 т.



	Участие като специалист за осигуряване на качеството на софтуер в 3 (три) успешно приключили проекта с предмет, включващ разработка и внедряване на информационна система в сферата на образованието.	6 т.
--	---	------

II.2. I Предложение за качествено изпълнение на поръчката (П2)

Оценката по всеки от включените в този подпоказател се прави на база експертна оценка на Предложението за изпълнение на поръчката, предоставено от участника в неговото техническо предложение и изготвено съгласно всички изисквания в настоящите указания на Възложителя, както и съгласно останалите документи в документацията за поръчката.

В техническото предложение участниците следва да представят организация на персонала, в т.ч. разпределение на отговорностите по изпълнение на отделните дейности между експертите, съобразно експертния им профил; начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя и координация и съгласуване на дейностите.

Максималната оценка, която оферта може да получи по подпоказател (П2) е **70 точки**.

Таблица 4 Оценка на технически подпоказател П2

Предложение за качествено изпълнение (П2)	Точки
<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката отговаря на следните минимални изисквания на Възложителя:</p> <p>Техническото предложение за изпълнение на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, а именно:</p> <p>Участникът е представил описание на всички дейности от предмета на поръчката, като е направил предложение относно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Начина и подхода за изпълнение на дейностите, попадащи в предмета на поръчката; - Представяне структурата на персонала; - Описание на съответните функции и роли на всеки член от екипа за изпълнение на поръчката; - Начин на комуникация и взаимодействие с Възложителя и неговите служители. <p><i>Възложителят приема, че минималните изисквания са изпълнени само ако съществуват кумулативно. Ако Техническото предложение на участника не отговаря дори на едно от горепосочените минимални изисквания, същият ще бъде предложен за отстраняване.</i></p>	5 т.
<p>Предложената от участника организация на персонала надгражда минималните изисквания на Възложителя, като за всяко от изпълнените по-долу обстоятелства към оценката на Участникът се добавят допълнителни точки, както следва:</p> <p>I. Предложението за изпълнение, което съдържа всички елементи за присъждане на минимален брой точки, но в което допълнително е разработен</p>	15 т.



<p>следният елемент:</p> <p>1. За всяка дейност от Техническата спецификация са дефинирани необходимите ресурси за нейното изпълнение (информация, документи, срещи с Възложителя, срещи със заинтересованите страни) и конкретни задачи за изпълнение на задълженията, свързани с дейностите от предмета на поръчката,, посочени в техническата спецификация;</p>	
<p>II. Предложението за изпълнение, което съдържа всички елементи за присъждане на минимален брой точки, но в което допълнително са разработени следните два елемента:</p> <p>1. За всяка дейност, посочена в Техническата спецификация, са дефинирани необходимите ресурси за нейното изпълнение (информация, документи, срещи с Възложителя, срещи със заинтересованите страни) и конкретни задачи за изпълнение на задълженията, свързани с дейностите на поръчката, посочени в техническата спецификация;</p> <p>2. Посочени са и са обосновани конкретните резултати от изпълнението на всяка отделна задача, които гарантират постигане целите на финансиращия проект.</p>	45 т.
<p>III. Предложението за изпълнение, което съдържа всички елементи за присъждане на минимален брой точки, но в което допълнително са разработени следните три елемента:</p> <p>1. За всяка дейност, посочена в Техническата спецификация, са дефинирани необходимите ресурси за нейното изпълнение (информация, документи, срещи с Възложителя, срещи със заинтересованите страни) и конкретни задачи за изпълнение на задълженията, свързани с дейностите от предмета на поръчката,, посочени в техническата спецификация;</p> <p>2. Посочени са и са обосновани конкретните резултати от изпълнението на всяка отделна задача, които гарантират постигане целите на финансиращия проект.</p> <p>3. Отправено е поне едно предложение, свързано с изпълнението на дейностите, описани в техническата спецификация, което е описано по вид, обхват и съдържание, и за което е обосновано, че прилагането му ще отговори на препоръките относно изпълнението на обществените поръчки с намалено въздействие върху околната среда през целия им жизнен цикъл.</p>	65 т.
<p>Важно! За присъждане на точки по надграждащите елементи участниците следва да представят своите предложения за организация на персонала, които са в някое (или във всички) от следните направления:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разработване на уеб базирана платформа; - Внедряване на уеб базирана платформа; - Поддръжка на уеб базирана платформа. <p>Това условие указва обхвата, в който представено предложение по надграждащо обстоятелство ще се приеме за допустимо и оценимо, а изборът на направление или направления, по което или по които участник е представил предложение или предложения, не влияе на броя на точките, които той ще получи, в случай че са налице условията за получаване на точки по надграждащото обстоятелство, съгласно правилата за точкообразуване по-горе.</p>	
Максимален брой точки за подпоказателя П2	
70 т.	



За целите на настоящата методика под „задача“ се разбира обособена част от дефинирана дейност от техническата спецификация, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен експерт и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати.

За нуждите на показателя възложителят пояснява следните понятия:

"Адекватен" - напълно съответстващ; отговарящ на нуждите и очакванията;
„Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените действия при изпълнението на поръчката.

Ако в техническото предложение на участника се съдържат паразитни текстове, които показват явна непредназначеност на предложението с предмета на поръчката и изискванията на възложителя, същият се отстранява от участие.

Отстранява се от участие участник, чиято оферта съдържа несъответствия и/или противоречива информация между предложената организация на персонала, описаните задачи, резултати или начини на осъществяване на комуникация и координация с екипа на възложителя.

III. Ценово предложение – ЦП

Максимален брой точки по показателя - 100 точки. Относителна тежест на показателя в комплексната оценка е 40 %. Изчислява се по формулата: $ЦП = Ц_1 + Ц_2$.

Подпоказатели, подлежащи на оценяване		
№	Подпоказател	Максимален брой точки
1.	Цена за разработване, внедряване и въвеждане в експлоатация на уеб базирана платформа за електронна дистанционна форма на обучение (ЕДО), както и за обучение на персонала, посочен от Възложителя в лева без ДДС (Ц ₁)	80
2.	Месечна цена за поддръжка на изградената и внедрена уеб базирана платформа за електронна дистанционна форма на обучение (ЕДО) в лева без ДДС (Ц ₂)	20
ОБЩО		100

Подпоказател Ц₁ „Цена за разработване, внедряване и въвеждане в експлоатация на уеб базирана платформа за електронна дистанционна форма на обучение (ЕДО), както и за обучение на персонала, посочен от Възложителя“

Изчислява се по следната формула:



$$Ц_1 = 80 \times (Ц_{1\text{мин}} / Ц_{1\text{уч}})$$

където:

$Ц_{1\text{мин}}$ е най-ниската предложена цена за разработване, внедряване и въвеждане в експлоатация на уеб базирана платформа за електронна дистанционна форма на обучение (ЕДО), както и за обучение на персонала, посочен от Възложителя;

$Ц_{1\text{уч}}$ е цената за разработване, внедряване и въвеждане в експлоатация на уеб базирана платформа за електронна дистанционна форма на обучение (ЕДО), както и за обучение на персонала, посочен от Възложителя, предложена от съответния участник;

$Ц_1$ се закръглява до втория знак след десетичната запетая.

Подпоказател $Ц_2$ „Месечна цена за поддръжка на изградената и внедрена уеб базирана платформа за електронна дистанционна форма на обучение (ЕДО)“

Изчислява се по следната формула:

$$Ц_2 = 20 \times (Ц_{2\text{мин}} / Ц_{2\text{уч}})$$

където:

$Ц_{2\text{мин}}$ е най-ниската предложена цена за поддръжка на изградената и внедрена уеб базирана платформа за електронна дистанционна форма на обучение (ЕДО)

$Ц_{2\text{уч}}$ е цената за поддръжка на изградената и внедрена уеб базирана платформа за електронна дистанционна форма на обучение (ЕДО), предложена от съответния участник;

$Ц_2$ се закръглява до втория знак след десетичната запетая.



VIII. 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, Приложение № 7 към документацията, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката. 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 непersonифицирано 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.

1.8. Изменения на договора се допускат в случаите, определени в ЗОП.

2. Документи, които се представят при сключване на договора

2.1 Преди сключването на договора участникът, определен за изпълнител, представя следните документи:

2.1.1. Когато определеният изпълнител е непersonифицирано 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;

2.1.2. актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата на участника, третите лица и подизпълнителя (ако има такива) съгласно изискванията на чл. 58, ал. 1 от ЗОП:

- *За обстоятелствата по чл.54, ал. 1, т. 1 от ЗОП - свидетелство за съдимост;*

- *за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 2 - съответния документ, съгласно законодателството на държавата, в която е установен. Когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава;*



- за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 - удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника;

- за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 и по чл. 56, ал. 1, т. 4 - удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“;

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

- За обстоятелството по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП - удостоверение издадено от Агенцията по вписванията.

Забележка: В случаите по т. 2.1 възложителят няма право да изисква документи:

1. които вече са му били предоставени;
2. до които има достъп по служебен път или чрез публичен регистър;
3. които могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите членки.

2.1.3 актуални документи, удостоверяващи съответствието на участника, третите лица и подизпълнителите (ако има такива) с поставените критерии за подбор.

2.1.3. Декларации по чл. 59, ал.1, т.3 от Закон за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП)

Избраният за изпълнител представя декларации по чл.6, ал.2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари - представя се по образец Приложение № 8. Когато участникът, определен за изпълнител, е юридическо лице, декларацията се подписва от лицата, които го представляват.

В случай, че участникът, определен за изпълнител, е обединение, което не е юридическо лице, декларация се представя за всяко юридическо лице, което е включено в обединението.

2.1.4. Гаранция за изпълнение на договора.

2.2 Когато участникът, определен за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по т. 2.1.2, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

2.3 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.

2.4 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 сключването на договори за услуги, които не са част от



договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение. Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя. Разплащанията се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му. Към искането изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими. Възложителят има право да откаже плащане, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

3.4. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

3.5. След сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

3.6. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска при необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

- за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
- новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява.

При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя копие на договора с новия подизпълнител заедно с всички документи, които доказват изпълнението на горните условия, в срок до три дни от неговото сключване.

IX. 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, които се съдържат в решението, обявлението, документацията 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.

1.3. С разясненията не може да се въвеждат промени в условията на процедурата.

2. Разходи по подготовка на офертата

Всички разходи, свързани с участието в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка, включително и разходите във връзка с проучванията и



запознаването с обекта, 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 служителите 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 уведомява всеки участник, за всяко свое 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. Избраният 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.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

1. Подлежащи на обжалване актове

Всяко решение в процедурата за възлагане на обществената поръчка до сключването на договора подлежи на обжалване пред Комисията за защита на конкуренцията относно неговата законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата.

2. Подаване на жалба

2.1. Жалби се подават пред Комисията за защита на конкуренцията по реда на чл. 196 от ЗОП, при спазване на срока, посочен в чл. 197, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП. Жалба може да се подава в 10-дневен срок от изтичането на срока по чл. 100, ал. 3 от ЗОП срещу решението за откриване на процедурата съгласно разпоредбата на чл. 197, ал. 1, т. 1 ЗОП.

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 неприсъствен, срокът изтича в първия присъствен 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. Когато последният ден от срока съвпада с почивен ден, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

5. Език - 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.

6. С публикуването на документите на Профил на купувача се приема, че кандидатите/участниците са уведомени относно отразените в тях обстоятелства, освен ако друго не е предвидено в ЗОП.

7. Всеки опит на кандидат/участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или възложителя в процеса на разглеждане, оценка и класиране на заявленията/офертите може да доведе до отстраняване на кандидата/участника от процедурата или до административни наказания.

8. Всички действия на възложителя към кандидатите/участниците са в писмен вид. Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми кандидатите/участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, или по факс, или по електронен път.

9. Независимо от посоченото в настоящата документация, по отношение на всички въпроси, свързани с възлагането на настоящата обществена поръчка основен приоритет имат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

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

Неразделна част от настоящата документация са приложенияя:

Приложение № 1	Решение № от2019 г. на Ректора на СУ „Св. Климент Охридски“ за откриване на процедурата
Приложение № 2	Обявление за обществената поръчка
Приложение № 3	Образец на Единен европейски документ за обществени поръчки
Приложение № 4	Образец на техническо предложение
Приложение № 5	Образец на декларация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд
Приложение № 6	Образец на ценово предложение



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Приложение № 7
Приложение № 8

Проект на договор
Образец на декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП)