



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

ОДОБРЯВАМ:заличен съгласно чл. 2, ал. 2 ЗЗЛД....

Проф. дфн Анастас Герджиков
Ректор на СУ „Св. Климент Охридски“

ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Избор на Изпълнител за разработване на Система Histdict за обработка на старобългарски текстове 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)“

(Одобрена с решение № РД 40-28 от 11.02.2020г.
на Ректора на СУ „Св. Климент Охридски“)



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

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
Финансиране.....	3
Цел на проекта.....	3
А. Обект, предмет, срок, място на изпълнение, максимално допустима стойност, цена, условия и начин на плащане	4
Б. Техническа спецификация. Условия за изпълнение на обществената поръчка	7
II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА.....	23
А. 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)	29
III. ВИДОВЕ ГАРАНЦИИ. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. ГАРАНЦИЯ ЗА АВАНСОВО ПЛАЩАНЕ.....	33
IV. ИЗМЕНЕНИЯ НА УСЛОВИЯТА НА ПРОЦЕДУРАТА	37
V. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА. ОФОРМЯНЕ И ПОДГОТВЯНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ.....	38
VI. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА.....	42
VII. ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРОВЕДЕНАТА ПРОЦЕДУРА.....	43
А. Отваряне, разглеждане, оценка и класиране на офертите. Обявяване на резултатите от проведената открита процедура.....	43
Б. Критерий за възлагане	45
VIII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР	46
IX. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ	48
X. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ	49



I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Избор на Изпълнител за разработване на Система Histdict за обработка на старобългарски текстове 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 № РД 40-28 от 11.02.2020г. 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/proceduri_sled_15_04_2016g/otkriti_proceduri/izbor_na_izp_lnitel_za_razrabotvane_na_sistema_histdict_za_obrabotka_na_starob_lgarski_tekstove_po_proekt_izgrazhdane_i_razvitie_na_cent_r_za_v_rhovi_postizheniya_nasledstvo_bg

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, място на изпълнение, максимално допустима стойност, цена, условия 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 „Избор на Изпълнител за разработване на Система Histdict за обработка на старобългарски текстове 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)“.

Кратко описание: Следва да бъде разработена Система Histdict за обработка на старобългарски текстове 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)“.

Предметът на поръчката включва изпълнението на следните дейности:

- Разработване на високо специализиран уникален софтуер с отворен код (ДНМА), който да работи върху вече съществуващата електронна система histdict.uni-sofia.bg, която включва електронен корпус, старобългарски и исторически речник, речник на езика на Патриарх Евтимий (букви А-Н), терминологичен речника на Йоан Екзарх, граматически речник, специализирани старобългарски шрифтове по стандарт UTF8 и търсачка с ограничени възможности. Тази електронна система трябва да бъде снабдена и със следните електронни инструменти:

- Автоматичен морфологичен анализатор



- Търсеща машина, която може да търси и по лемни и по граматически значения
- Софтуер за електронен корпус, който позволява по няколко едновременни анотации върху една и съща дума
- Редактор за граматическия речник
- Софтуер за словообразователен речник
- Нови функционалности на програмата за писане и редактиране на речникови статии
- Цялостна гаранционна поддръжка и обновяване на histdict.uni-sofia.bg

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

Предметът на настоящата обществена поръчка включва разработване на високо специализиран уникален софтуер с отворен код (ДНМА), който да работи върху вече съществуващата електронна система histdict.uni-sofia.bg, която включва електронен корпус, старобългарски и исторически речник, речник на езика на Патриарх Евтимий (букви А-Н), терминологичен речник на Йоан Екзарх, граматически речник, специализирани старобългарски шрифтове по стандарт UTF8 и търсачка с ограничени възможности. Съдържанието на отделните дейности не предполага възможността от изпълнението им чрез разделяне предмета на поръчката на отделни позиции – в конкретния случай не може да се счита, че изпълнението може да бъде обособено до степен, позволяващо разделянето на предмета в самостоятелни договори.

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 - Срокът за разработване на Система Histdict за обработка на старобългарски текстове по проект „Изграждане и развитие на Център за върхови постижения „Наследство БГ“ е до **20 месеца**, считано от датата на сключване на договора за обществена поръчка. Сроковете за изпълнение на отделните дейности по договора са:

4.1. Срокът за проучване, анализ и изготвяне на подробен технически проект е до **2 месеца**, считано от датата на сключване на договора за обществена поръчка.

4.2. Срокът за обновяване и разработка на уеб-базираната система е до **17 месеца**, считано от приемането на техническия проект от Възложителя.

4.3. Срокът на цялостното внедряване на уеб-базираната система е до **1 месец**, считано от края на обновяването и разработката ѝ.

4.4. Срокът за поддръжка на уеб-базираната система започва да тече от датата на сключване на договора и е до неговия край.

Изпълнителят трябва да осигури за своя сметка гаранционна поддръжка на системата за период от минимум 12 месеца след приемането ѝ в експлоатация.

5. Максимална стойност и начин на образуване на ценовите оферти



Максимално допустимата обща стойност на поръчката е в размер на **333 333, 33 лева (триста тридесет и три хиляди, триста тридесет и три лева и тридесет и три стотинки) лева без ДДС**, определена след провеждане на пазарно проучване по смисъла на чл. 21, ал. 2 от ЗОП.

Посочената обща прогнозна стойност на обществената поръчка представлява максималния финансов ресурс, с който Възложителят разполага за изпълнение на поръчката. Предложената от участника цена задължително трябва да включва всички разходи за изпълнение на поръчката.

Забележка: *От участие в процедурата ще бъдат отстранени участниците, предложени цена за изпълнение на поръчката, която надвишава осигурения финансов ресурс.*

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 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 офериранията цена.

6. Цена и условия и начин на плащане

6.1. ЦЕНА: Цената по договора се определя като обща крайна цена в български лева без и с включен ДДС. Цената е фиксирана и не подлежи на промяна за срока на действие на договора. Цената по договора включва всички разходи, свързани с обновяване, разработване, внедряване, въвеждане в експлоатация и поддръжка на веб-базирана електронна система Histdict.

Участниците изготвят своята ценова оферта в лева в съответствие с утвърдения от Възложителя образец, по реда и начина, указани в настоящата документация. Предложената цена за изпълнение на поръчката следва да включва всички преки и непреки разходи, които участникът ще извърши за изпълнението на поръчката.

6.2. УСЛОВИЯ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ:

Условията и начинът на плащане са посочени в проекта на договор – Приложение № 7 към настоящата документация за участие в обществената поръчка.

Важно: Авансовото плащане е възможност за изпълнителя на поръчката да финансира изпълнението ѝ. Авансовото плащане не е задължително за ползване. Ако изпълнителят има/няма интерес от ползването му, същият следва да заяви това писмено в ценовото си предложение.



Б. Техническа спецификация. Условия за изпълнение на обществената поръчка

1. Цел на поръчката: Общата цел на проектното предложение е разработване на Система Histdict за обработка на старобългарски текстове по проект BG05M2OP001-1.001-0001 Изграждане и развитие на ЦВП „Наследство БГ“.

Общата цел ще бъде постигната чрез три специфични цели:

- Новият софтуер трябва да работи и да се интегрира напълно с вече съществуващата веб-базирана електронна система Histdict, която в момента включва електронен диахронен корпус, старобългарски речник, исторически речник, речник на езика на Патриарх Евтимий (букви А-Н), терминологичен речника на Йоан Екзарх, граматически речник и търсачка с ограничени възможности.

- Всички компоненти на системата да бъдат веб-базирани и да могат да работят от всяка една точка с интернет достъп под всички разпространени операционни системи (MS Windows, Mac OS X и Linux) на компютър или мобилно устройство.

- Избраният Изпълнител в максимална степен трябва да се съобразява с изискванията, цялостната концепция и мнението по отделни въпроси на членовете на научния екип по проект BG05M2OP001-1.001-0001 Изграждане и развитие на ЦВП „Наследство БГ“. Решаването на редица чисто филологически въпроси, които ще възникнат в хода на работата, е изцяло в компетенциите на научния екип, а не на избрания изпълнител. От своя страна, научният колектив ще се води основно от стремежа вярно, адекватно и в пълнота да бъде представено българското книжовно наследство.

С реализирането на проекта ще се даде възможност да се събира, съхранява и редактира в електронен вид за използване от специалистите (експерти по медиевистика и палеославистика и гражданите) на старобългарски текстове и съответните инструменти за техния анализ, търсене, аотиране и обработка.

Целевите групи са:

- членове на катедрата по кирилometодиевистика на СУ „Св. Климент Охридски“
- експерти по медиевистика и палеославистика
- гражданите

Архитектура на съществуващата система Histdict:

- операционна система Ubuntu
- програмни езици и среда: Python (версия 3.5.1) и Django (версия 1.11.6)
- база данни PostgreSQL (версия 9.5.1)
- веб-сървър Apache
- модулен принцип
- текстовете от корпуса и речниковите статии се съхраняват в базата данни в XML-формат

- визуализация: html, css

Достъп до съществуващата система Histdict:

- система Histdict: <http://histdict.uni-sofia.bg>
- електронен диахронен корпус: <http://histdict.uni-sofia.bg/textcorpus/list>
- старобългарски речник: http://histdict.uni-sofia.bg/oldbgdict/oldbg_search/



- исторически речник: <http://histdict.uni-sofia.bg/dictionary/search/>
- речник на езика на Патриарх Евтимий (букви А-Н): http://histdict.uni-sofia.bg/evtdict/evt_search/
- терминологичен речника на Йоан Екзарх: http://histdict.uni-sofia.bg/trmdict/trm_search/
- граматически речник: http://histdict.uni-sofia.bg/dictionary/resolve_forms
- търсачка: <http://histdict.uni-sofia.bg/textcorpus/search>

2. Спецификация на дейностите от обхвата на поръчката:

Дейност № 1. Обновяване на съществуващия софтуер на система Histdict

Обхват:

Запознаване със съществуващия програмен код на система Histdict и извършване на обновяване на кода и съществуващия софтуер.

Тази дейност обхваща следните поддейности:

- Анализ на съществуващия програмен код на системата, отстраняване на проблеми и бъгове и оптимизиране на кода.
- Промяна на програмния код, така че да може да се използва с най-новите стабилни версии на програмната среда и език (Django и Python или еквивалентни).
- Разработване и внедряване на нов съвременен респонсив дизайн (responsive design) на потребителския интерфейс на цялата система.

Очаквани резултати:

Обновен софтуер на система Histdict, като междинните резултати са:

- проверен програмен код, отстранени проблеми и бъгове;
- програмен код на системата, работещ под най-новите стабилни версии на програмната среда и език (Django и Python или еквивалентни).
- внедрен нов респонсив дизайн (responsive design) на потребителския интерфейс на цялата система.

Дейност № 2. Разработка на софтуер за система Histdict

Обхват:

Разработване на нов софтуер за система Histdict, в това число преобразуване на софтуера на корпуса, разработка на редактор за граматическия речник, разработка на автоматичен морфологичен анализатор, разработка на софтуер за електронния корпус, който да позволява по няколко едновременни анотации (бележки) върху една и съща дума, разработка на търсеща машина, разработка на словообразователен речник, разработка на нови функционалности на софтуера за въвеждане и редактиране на речникови статии.

Тази дейност обхваща следните поддейности:

2.1. Преобразуване на софтуера на корпуса

Преобразуване на съществуващото XML-форматиране на всички текстове в електронния диахронен корпус на системата Histdict (вкл. Архивски Хронограф), така че



да отговаря на актуалната версия на спецификацията TEI P5 или еквивалентна. За целта трябва да се премахнат всички несъответствия и архаични елементи. Параграф-таговете (<p>) се заменят с тагове от тагсета за подраздели на TEI спецификацията div1 до div7 или с еквивалентна спецификация. Параграф-таговете не трябва да съдържат други блокови елементи и затова таговете за нов ред
 трябва да се заменят с <lb> (line break), нестандартните самозатворени тагове/маркери <reedsript/> се заменят с <anchor/>, което е част от тагсета на TEI спецификацията, и т.н.

Броят на текстовете в корпуса е 146.

Тази поддейност трябва да бъде постигната чрез:

- Разработка на конвертор за автоматично преобразуване на съществуващия XML-формат на текстовете в корпуса в стриктен формат, отговарящ на актуалната версия на спецификацията TEI P5 или еквивалентна.
- Преобразуване на XML-форматирането на всички текстове в електронния диахронен корпус на системата Histdict с помощта на разработения конвертор.

Очаквани резултати:

- Текстовете в корпуса на система Histdict, форматираны според актуалната версия на TEI P5 или еквивалентна.
- Експорт на текстове от корпуса в различни формати (например XML, JSON и DOC или еквивалентни).

2.2. Разработка на онлайн редактор за граматическия речник.

Грамматическият речник, с който се разполага в момента, е инкорпориран в историческия речник. Грамматическата информация се появява или при специално търсене чрез бутон „словоформи“, или чрез кликане върху съответната дума в историческия речник. В момента електронният граматически речник представя пълна парадигма на съществителните имена, прилагателните имена, личните форми на глагола. Речникът трябва да бъде допълнен, като се добавят всички неизменяемите части на речта – предлози, съюзи, частици, междуметия, наречия и местоименни наречия, а също така и местоименията, местоименните прилагателни, неличните форми на глагола (причастия, инфинитив и супин). Членовете на катедрата по кирилометодиевистика на СУ разполагат с таблици в Word-формат с граматическата информация за изброените части на речта и форми. Избраният изпълнител трябва да разработи редактор за интегриране на тази информация в електронния граматически речник.

В момента в таблици в Word-формат са разписани всички възможни правила за генериране на форми, като при това са отчетени различните правописни, фонетични и морфологични варианти на формите. Досега таблиците са обръщани в XML-формат, преди да бъдат интегрирани в системата. Но поради огромния обем на таблиците този начин на работа е много неудобен, когато се наложи да се поправят например дребни печатни грешки или пък се открият нови форми от нови паметници. Това изисква създаването на електронен редактор на граматическите правила, който позволява в онлайн среда да се редактират, добавят, изтриват, модифицират и пр. правилата, които да се интегрира в съществуващия речник. Новите правила трябва да се прилагат автоматично към думите, които принадлежат на съответното правило. Също така трябва да е възможно при въвеждане на нова дума в речниците от Histdict на нея да ѝ се избира правило, което



да ѝ се припише директно в онлайн среда, без да се налага редактиране на таблици в Word-формат.

Тази поддейност трябва да бъде постигната чрез:

- Разработване на потребителски интерфейс и логика на електронен редактор на граматическия речник, интегриран в системата Histdict, достъпен за регистрираните потребители.
- Възможност за добавяне/дефиниране на всички неизменяемите части на речта: предлози, съюзи, частици, междуметия, наречия, местоименни наречия, местоимения, местоименни прилагателни, нелични форми на глагола (причастия, инфинитив и супин).
- Възможност за добавяне, редактиране и изтриване на правила за автоматично генериране на граматически форми, които да се интегрират в съществуващия исторически речник (т.е. да се прилагат автоматично към думите в речника, които принадлежат на съответното правило).
- Възможност за ръчно избиране на правило за съответна дума от речника (съществуваща или при въвеждане на нова).

Очаквани резултати:

- Онлайн редактор за граматическия речник, напълно съвместим и интегриран в системата Histdict.

2.3. Разработка на автоматичен морфологичен анализатор

Под морфологичен анализатор (тагер) се разбира специализиран софтуер за автоматично разпознаване на граматическите форми в старобългарските текстове от корпуса, които са възпроизведени в оригиналния им правопис – старобългарски, среднобългарски, руски и сръбски. Към момента системата разполага с прототип на тагер, работещ само под команден ред, с разпознаваемост на формите около 60%. Тагерът трябва да се разработва въз основа на граматическия речник (вж. по-горе).

Тази поддейност трябва да бъде постигната чрез:

- Разработване на потребителски интерфейс и логика с възможности за избиране на произволен текст от електронния диахронен корпус в Histdict, аотиране на текста, добавяне на анотациите в XML-дървото на текста, показване на анотациите в подходяща форма (например изскачащи „балончета“), запис на аотирания текст в базата данни и излизане от режима на аотиране. Интерфейсът трябва да е достъпен само за регистрираните потребители на системата, а аотираните текстове и за нерегистрираните потребители.
- Тагерът трябва да работи върху цели текстове от корпуса.
- Разпознаването трябва да се извършва в реално време с възможност за записване на аотирания текст в корпуса на системата. Аотираните текстове трябва да се появяват в електронния диахронен корпус и всеки нерегистриран потребител при желание да може да вижда анотациите върху съответния текст.
- Процентът на разпознатите форми трябва да надхвърля 95%, като разпознаването трябва да обхваща и частнокатегориалните значения на думите (част на речта, род, число, падеж, проста/сложна форма, глаголно време, наклонение, лице, число), които вече са зададени в електронния граматически речник.



Очаквани резултати:

- Автоматичен морфологичен анализатор, напълно съвместим и интегриран в системата Histdict.

2.4. Разработка на софтуер за електронния корпус, който да позволява по няколко едновременни анотации (бележки) върху една и съща дума

В момента електронният диахронен корпус предлага само един вид анотации, които се въвеждат през съществуващия онлайн текстов редактор. Тези анотации представляват инструменти за текстова критика: коментари, разночетения, палеографски и археографски бележки. С жълт цвят са оцветени бележките под линия, със син – разночетенията, а със зелен – думите, към които има както бележка под линия, така и разночетене. Сегашното състояние на корпуса не позволява върху тези анотации да се насложат други – например анотации на граматическото значение на думите или анотация за състава на преводните текстове. Последната е абсолютно необходима за по-лесното използване на корпуса и за разширяването на обхвата му към колегите византинисти. От Изпълнителя се изисква да разработи възможност върху всяка дума в произволен текст от корпуса да се слагат по няколко различни по тип анотации.

Тази поддейност трябва да бъде постигната чрез:

- Разработване на потребителски интерфейс и логика за ръчно добавяне на анотации, интегриран в текстовия редактор на корпуса, достъпен за регистрираните потребители.
- Възможност за въвеждане на няколко различни по тип анотации върху една и съща дума.
- Възможност за едновременно използване на нормален и старобългарски шрифт в анотациите.
- Възможност за съвместна работа с автоматичния морфологичен анализатор, т.е. анотациите на анализатора да се добавят към вече съществуващите ръчно въведени анотации по подходящ за визуализация начин, така че потребителите да могат да виждат всеки един от типовете анотации – текстологични, граматически и други, които възникнат по идея на научния екип на проекта.

Очаквани резултати:

- Софтуер за електронния корпус, който да позволява по няколко едновременни анотации (бележки) върху една и съща дума, напълно съвместим и интегриран в системата Histdict.

2.5. Разработка на търсеща машина, която може да търси и по леми, по граматически значения, начало, среда и край на думата.

В момента търсачката от системата Histdict работи върху електронния корпус, историческия речник, речника на Патриарх Евтимий и терминологичния речник на Йоан Екзарх и посочва само паметниците, в които се среща въведеният в полето стринг и честотата на употребите му във всеки един от тях. След което с кликуване върху заглавието на паметника може да се търси чрез търсачката на брауъра вътре в самия текст, като по този начин се откриват всички употреби, т.е. използва се функционалността за търсене на брауъра. Търсачката е снабдена с виртуална клавиатура. Вж. <http://histdict.uni-sofia.bg/textcorpus/search>.



Тази поддейност трябва да бъде постигната чрез:

- Разработване на напълно нова усъвършенствана търсачка, която да позволява търсене по различни показатели:
 - начало, среда и край на думите, което включва и търсене по морфеми: корени, представки, наставки, окончания;
 - търсене по леми;
 - търсене по граматически характеристики, например всички наречия, всички думи от мъжки род и винителен падеж, всички глаголи в повелително наклонение и т.н.
- Възможност за показване/визуализиране на всички открити съвпадения в текстовете от корпуса и речниците.
- Възможност за осъществяване на търсене както в целия корпус, така и в отделен текст или група текстове от корпуса.
- Разработване на потребителски интерфейс на търсачката, който да се интегрира напълно в системата Histdict.

Забележка: Този компонент трябва да се разработи след като бъде изработен автоматичния морфологичен анализатор и корпусът бъде анотиран, което ще позволи търсене по леми и граматически значения.

Очаквани резултати:

- Търсеща машина за системата Histdict.

2.6. Разработка на софтуер за словообразователен речник

На този етап системата Histdict не разполага със словообразователен речник. Членовете на катедрата по кирилometодиевистика обаче са изработили концепция за вида на речниковите статии в словообразователния речник (вж. по-долу), която изпълнителят е необходимо да следва.

Тази поддейност трябва да бъде постигната чрез:

- Разработване на потребителски интерфейс и логика на словообразователен речник.
- Възможност за изцяло онлайн въвеждане на думи.
- Разработване на търсачка към речника, която да позволява ексцерпция (извличане) на думи по произвеждащи основи, морфеми, словообразователен начин, ономасиологичен тип, словообразователна категория и др.
- Речниковата статия трябва да съдържа минимум следните компоненти:

Значение 1:

1. *Произвеждаща/и дума/и, които трябва да се вземат или директно от базата данни на историческия речник или да са реконструирани форми (отбелязват се със звездичка) –*
 - *Част на речта на произвеждащата дума*
2. *Словообразователен начин (с падащо меню):*
 - *афиксация*
 - *конверсия*
 - *композиция*
3. *Вид на афикса:*



- Префикси (+ всички префикси с падащо меню)
- Суфикси (+ всички суфикси с падащо меню+ нулев суфикс)
- Полипрефиксация (+ всички с падащо меню)
- Съединителни гласни (+ всички с падащо меню)
- Циркумфикс (+ всички с падащо меню)
- Конектив (+ всички с падащо меню)
- Постфикс (се и си с падащо меню)
- Морфонологично редуване в корена

Забележки: (1) Трябва да се осигури възможност за избиране на повече от един вид едновременно. (2) Трябва да се осигури допълнително поле за препратки.

4. Ономасиологичен тип (с падащо меню):
 - Модификационен
 - Транспозиционен
 - Мутационен
5. Словообразователна категория (с падащо меню):
 - *Nomina agentis*
 - *Nomina actoris*
 - *Nomina instrumenti*
 - и др.

Значение 2: ...

Промени: (с падащо меню).

- Преосмисляне на дума в производна
- Преразлагане на морфемната структура
- Превръщане на нечленима дума в членима
- Прмяна в посоката на мотивацията

Пример за речникова статия:

напо □ **т** □

Значение 1:

1. Произвеждаща дума: **по** □ **т** □ **ш** несв.в.
2. Словообразователен начин:
 - Афиксация
3. Вид на афикса:
 - Префикс: на-
4. Модификация
5. Словообразователна категория: Действие показано откъм начина на неговото протичане.

□ **долослуж** □ **телъ**

Значение 1:

1. Произвеждаща дума: □ **долъ** м.р.; **служ** □ **т** □ несв.в.
2. Словообразователен начин:
 - Композиция
3. Вид на афикса:



- Суфикси: тел
- Съединителни гласни: о
- 4. Мутация
- 5. Словообразователна категория: *nomina agentis*

ЛОПОТЪВЪ

Значение 1:

1. Произвеждаща дума: *лопотити несв.в.
2. Словообразователен начин:
 - Афиксация
3. Вид на афикса:
 - Суфикси: -ив-
4. Мутация
5. Словообразователна категория: признак отразяващ връзка с действие, възприемана като относително стабилна във времето.

Значение 2:

1. Произвеждаща дума: *лопотъ м.р.
2. Словообразователен начин:
 - Афиксация
3. Вид на афикса:
 - Суфикси: -ив-
4. Мутация
5. Словообразователна категория: атрибутивен признак на определяната субстанция въз основа на нейната връзка с друга субстанция.

Очаквани резултати:

- Словообразователен речник, напълно съвместим и интегриран в системата Histdict.

2.7. Разработка на нови функционалности на софтуера за писане и редактиране на речникови статии.

В момента системата Histdict включва четири речника, сред които дигитализиран старобългарски речник (това е двутомният речник на ИБЕ-БАН) и създаден на негова база исторически речник на българския език. Идеята на системата Histdict е чрез редактиране и допълване на дигитализирания старобългарски речник да се създаде исторически речник на българския език, който да проследява историята на думите и тяхното значение от времето на първата им поява в средновековните паметници до наши дни. За тази цел беше разработен специализиран софтуер – програма за създаване и редактиране на речникови статии. За улеснение на потребителите новите и редактираните спрямо старобългарския речник думи са отбелязани съответно със синьо и зелено в историческия речник.

Съществуващият софтуер работи на принципа на формулярите. Интерфейсът представлява последователност от полета – с падащо меню или за свободно въвеждане на текст – които потребителят попълва и/или променя тяхното съдържание. Формулярите са структурирани така, че да обхващат абсолютно всички речникови статии от дигитализирания старобългарски речник, който научният екип редактира и допълва, за да направи исторически речник. Речниковата статия се записва в базата данни в XML-формат.



Съществуващият софтуер за писане и редактиране на речникови статии не е удобен, ако трябва да се правят големи промени в речниковите статии или ако се пишат изцяло нови речникови статии. Заради това впоследствие само за речника на езика на Патриарх Евтимий и терминологичния речник на Йоан Екзарх беше разработен специален конвертор, който позволява речниковите статии да се въвеждат/редактират в текстовия редактор MS Word, като Word-файлове, като се следва специална конвенция – изисквания и правила как да се оформи заглавната дума, граматичната група, значенията, примерите и т.н. След това готовите речникови статии се копират и поставят в специален прозорец в системата Histdict. При конвертирането програмата се опитва да разпознае отделните елементи на речниковата статия и я записва в XML-формат в базата данни. Съществуващите в историческия речник заглавни думи автоматично се заменят с новите, заредени в конвертора и на практика така се осъществява редактирането им (което не е подходящо и удобно за извършване на малки промени във вече въведените думи). По този начин е възможно въвеждането наведнъж на голям брой думи в двата посочени по-горе речника в системата Histdict. Конверторът може да се използва, но е необходимо неговото усъвършенстване.

Тази поддейност трябва да бъде постигната чрез:

- Усъвършенстване на съществуващия конвертор за въвеждане на речникови статии и отстраняване на проблемите чрез преглед на съществуващия програмен код и добавяне на нов код.
- Добавяне на конвертор към всеки от съществуващите речници без старобългарския речник (Забележка: Форматът на речниковите статии в отделните речници е различен).
- Разработване на потребителски интерфейс и логика с възможност за редактиране на речникови статии директно в онлайн текстов редактор и последващото им записване в базата данни, елиминирайки нуждата от използването на външен текстов редактор (MS Word или еквивалентен).
- Премахване на зависимостта от външен текстов редактор, т.е. речниковите статии да могат да се създават във всеки текстов редактор и след това да се преобразуват/разпознават правилно от конвертора.

Очаквани резултати:

- Софтуер (конвертор) за въвеждане, редактиране и записване на речникови статии в XML-формат, интегриран в речниците (исторически речник, речник на езика на Патриарх Евтимий, терминологичен речник на Йоан Екзарх) на системата Histdict.
- Други функции – експорт на речникови статии в различни формати (XML, JSON и DOC или еквивалентни).

Дейност № 3. Системна администрация и поддръжка

Обхват:

Осъществяване на инсталиране на софтуер и системна администрация и поддръжка за целия период на договора със СУ „Св. Климент Охридски“ по проект BG05M2OP001-1.001-0001 Изграждане и развитие на ЦВП „Наследство БГ“.

Тази дейност обхваща следните поддейности:



3.1. Инсталиране и конфигуриране на актуални версии на необходимия софтуер за работата на разработения софтуер на сървър, предоставен от Възложителя:

- операционна система
- уеб-сървър и модули
- база данни
- програмен език и необходимите модули
- програмна среда и необходимите компоненти
- други необходими компоненти за работата на системата

3.2. Осъществяване на цялостна поддръжка и мониторинг на съществуващата и обновената система Histdict от момента на сключване на договора до неговото приключване:

- Гарантиране на безпроблемната работа на системата Histdict и достъпа на потребителите до нея за целия период на договора със СУ по проект Наследство БГ.
- Системна администрация на сървърите, на която е инсталирана системата, включително:
 - обновяване на операционната система, нейните компоненти и инсталирания софтуер при пускане на нови версии;
 - периодично наблюдение и настройка на работата на системата;
 - периодично архивиране на системата Histdict и настройките на софтуера;
 - възстановяване на системата след проблем/срив;
 - инсталиране на системата на нов(и) сървър(и) при необходимост (например тестване, обучение и др.);
 - създаване и настройка на профили на нови потребители;
 - осигуряване на помощ и обучение на потребителите за работа със системата (help desk);
 - тестване на системата, включително на тестови сървъри и др.

Очаквани резултати:

- Безпроблемна и непрекъсната работа на система Histdict.

ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

Наличност на системата Histdict

Системата трябва да работи седем дни в седмицата, двадесет и четири часа в денонощието, тъй като предоставя достъп до електронни услуги, които се използват в произволен момент от време и за случаен ден от седмицата.

Архитектура на система Histdict:

Трябва да осигурява пълна съвместимост със съществуващата система.

Технически изисквания

Изисквания за достъпност на потребителския интерфейс

Системата трябва да предоставя дружелюбен, интуитивен интерфейс, лесен за усвояване и използване от потребителите.



За диалози със системата трябва да се използват потребителски бутони с унифициран размер и лесни за разбиране текстове в еднакъв стил.

Полета, опции от менюта, командни бутони и други визуални контроли, които не са разрешени конкретно за влезлия в системата потребител, не трябва да са достъпни за този потребител – същите трябва да са деактивирани (оцветени в сиво) или изобщо да не се показват.

При въвеждане на информация от потребителя задължително да се контролира нейната вярност и цялостност. При наличие на грешно въведена или непълна информация да се извеждат съответните подканващи съобщения.

Термините и различните етикети към визуалните контроли по отношение на екранните форми и екрани се съгласуват с Възложителя.

Необходимо е да се предостави помощно (по възможност контекстно) меню.

Формите и компонентите в тях да са изградени със средства, позволяващи автоматичното оразмеряване спрямо различните резолюции на потребителския екран.

Изисквания за връзка с външни услуги и приложения

Системата да предоставя приложно-програмен интерфейс (API) за лесна комуникация с външни услуги и приложения за достъп до текстове в електронния корпус и думи в електронните речници, като използва наложени се стандарти за обмен на информация и автентификация на потребителите.

Изисквания за устойчивост

- Всички данни в системата да запазват целостта си при всякакви обстоятелства.
- Да се гарантира невъзможността от загуба на данни и работоспособност на системата, чрез използване на подходящи технологични решения.

Изисквания към сигурността

- Да се създадат системни и организационни процедури, които да минимизират вероятността от неоторизиран достъп.
- Използване на пароли за потребителите, които да са съобразени с подходящи политики за сигурност.
- Да се гарантира пълното спазване на утвърдените и действащи политики по сигурността на Възложителя.
- Да се осигури защита на личните данни според съответните наредби и норми за сигурност.
- Осигуряване на йерархичен достъп до системата чрез въвеждане на потребителски групи и свързването им с правила за достъп, в зависимост от различната функционалност, която ще изпълняват:
 - администратори;
 - редактори;
 - редактори на текстове;
 - редактори на речници;
 - външни потребители.

Изисквания към програмните средства

- Да се използват програмни алгоритми за постигане на оптимална обработка на данните и пълна съвместимост със съществуващата система.



- Програмният код да бъде изчерпателно коментиран и документиран, като се даде описание на съответния програмен блок, както и контакт на автора.
- Програмният код да включва механизъм за обработка на грешки с разбираема обратна връзка за потребителя.
- Програмният код да бъде осигурен с тестова среда която да позволява автоматизирано тестване на всички функции, както и да осигурява възможност за инкрементално надграждане на цялата софтуерна система.

3. Разработка и внедряване. Приемане на резултатите.

Участникът трябва да предложи подробно описание на стъпките и сроковете, касаещи следните дейности:

3.1. Проучване, анализ и изготвяне на подробен технически проект, описващ всички аспекти на реализацията на отделните програмни модули, предлагана архитектура, операционна среда, алгоритми, допълнителни библиотеки и др.

Детайлният технически проект трябва да бъде съпроводен с блок-диаграми на алгоритмите, схеми за взаимодействие на отделните компоненти и подробно описание на базата данни.

Да бъдат дадени убедителни доказателства за приложимостта на предложените технически решения за постигането на целите на проекта. За целта да се демонстрира работата на ключовите алгоритми с подходящи тестови приложения.

Подробен технически проект подлежи на одобрение от Възложителя.

Срок на изготвяне: До 2 месеца, считано от датата на сключване на договора.

3.2. Обновяване и разработка.

Извършва се съобразно предложението от участника график. Максималният срок на обновяването и разработката на всички модули, обект на настоящия проект, не може да бъде по-дълъг от 17 месеца от датата на утвърждаване на техническия проект по предходната т. 3.1.

3.3. Процедура по внедряване

3.3.1. Пилотно внедряване, което има за цел:

- да предостави на Възложителя разработените компоненти на системата, които да са максимално близки във функционално отношение до крайния резултат от разработката;
- да извърши инсталацията и конфигурирането на тестовата среда;
- да се проведе пилотно обучение на малка част от екипа на проекта (до 5 потребители), като максимално се покрие функционалността на отделните разработени модули на системата.
- да извърши инсталацията и конфигурирането върху реална продукционна среда на разработените модули.

Срок за изпълнение: Извършва се паралелно с обновяването и разработката на системата.

3.3.2. Цялостното внедряване, което има за цел:



- да представи на Възложителя разработената и напълно завършена система, която да отговаря напълно на техническото предложение.
- да извърши цялостна инсталацията и конфигурирането върху реална продукционна среда.
- да извърши обучение на до 10 потребители на системата. Обучението трябва да е двудневно и да се извърши в помещения и с техника, осигурени от Възложителя.
- да извърши обучение на 2 специалисти, посочени от Възложителя, за бъдеща поддръжка и администрация на системата.

Срок за изпълнение: До 1 месец след края на разработката и обновяването на уеб-базираната система.

3.4. Приемане на системата

Извършва се с окончателен приемо-предавателен протокол след предоставяне на:

- приемо-предавателен протокол за извършено цялостно внедряване;
- приемо-предавателен протокол за извършено обучение;
- пълния програмен код (source code) и пълната техническа документация на проекта в подходящ, одобрен от Възложителя, електронен формат;
- документация за:
 - инсталиране на системата
 - администриране на системата
 - експлоатация на системата
 - наблюдение и поддръжка на системата.

Срок за изпълнение: След внедряването на уеб-базираната система.

Гаранционно обслужване

Изпълнителят трябва да осигури за своя сметка гаранционна поддръжка на системата за период от минимум 12 месеца след приемането ѝ в експлоатация.

При необходимост, по време на гаранционния период трябва да бъдат осъществявани дейности по осигуряване на експлоатационната годност на софтуера и ефективното му използване от Възложителя, в случай че настъпят явни отклонения от нормалните експлоатационни характеристики, заложен в системния проект.

Изпълнителят следва да предоставя услугите по гаранционна поддръжка, като предоставя за своя сметка единна точка за достъп за приемане на телефонни и e-mail заявки за обслужване.

Приоритетите на проблемите се определят от Възложителя в зависимост от влиянието им върху работата на ползвателите на системата. Редът на отстраняване на проблемите се определя в зависимост от техния приоритет.

Минималният обхват на поддръжката трябва да включва:

- Извършване на диагностика и отстраняване на докладван проблем с цел осигуряване на правилното функциониране на системите и модулите;
- Отстраняване на дефектите, открити в софтуерните модули, които са модифицирани или разработени в обхвата на поръчката;
- Обновяване на системния и приложния софтуер до последна актуална версия;



- Консултации за разрешаване на проблеми по предложената от Изпълнителя конфигурация на средата (операционна система, база данни, middleware, хардуер и комуникационна среда), използвана от приложението, включително промени в конфигурацията на софтуерната инфраструктура на мястото на инсталация;
- Възстановяването на системата и данните при евентуален срив на системата, както и коригирането им в следствие на грешки в системата;
- Експертни консултации по телефон и електронна поща за системните администратори на Възложителя за идентифициране на дефекти или грешки в софтуера;
- Актуализация и предаване на нова версия на документацията на системата при установени явни несъответствия с фактически реализираните функционалности, както и в случаите, в които са извършени действия по отстраняване на дефекти и грешки, в рамките на гаранционната поддръжка.
 - Отстраняване на грешки в системата, поради които тя не работи спрямо утвърдената спецификация.
 - Оптимизация на системата и/или базата данни, в случаи, когато системата се забави до степен, при която е възпрепятствана работата на потребителите ѝ.
 - Извършване на дребни корекции по потребителския интерфейс – промяна на съдържанието на етикети, скриване на колони, разместване на компоненти, промяна или добавяне на съобщение за грешка или предупреждение.
 - Инсталиране и/или конфигуриране на системата при нужда от преинсталация.
 - Възстановяване на данни в базата данни на системата от последно направен неин архив.
 - Корекция на грешни данни в базата данни предизвикани от грешки в работата на системата.
 - Актуализация на съответната платформи или библиотеки с цел отстраняване на бъгове в сигурността на системата.

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

ВАЖНО!!! Възложителят придобива изцяло авторското право върху програмния код (source code), алгоритмите, разработени в хода на проекта, както и върху цялостната изработена система, предмет на настоящата процедура. Правото на ползване се реализира без съгласието на автора и без заплащане на отделно възнаграждение, като всички претенции на трети лица относно авторството и оригиналността на изработеното са за сметка на изборния за изпълнител участник, без да се засяга имуществената сфера на Възложителя и/или УО на ОП НОИР.

4. Организация и методология за изпълнение на поръчката.

Всеки участник, към своето Предложение за изпълнение на поръчката – *Образец № 4*, следва да приложи Работна програма, включваща предложенията му, свързани с организацията и методологията за изпълнение на поръчката и управлението на риска, както и разработен График за реализация на отделните дейности и етапи, в пълно съответствие с настоящите технически спецификации.



Приложената от участника Работна програма **не подлежи на оценка**, съгласно Методиката за оценка на офертите и следва да съдържа минимум:

4.1. Предлаган подход и стратегия за изпълнение на поръчката

Участниците следва да представят своите предложения относно последователност и взаимнообвързаност на отделните дейности – следва да се разпише подхода за изпълнение на всяка една предвидена дейност и поддейност, предмет на поръчката, отнасящ се до основните дейности и етапи на изпълнение при евентуално възлагане на договора, и да предложи последователност и взаимнообвързаност на предвидените дейности за реализация на всяка една дейност и етапи за изпълнение на проекта. Следва да се обхванат и разгледат всички дейности и поддейности, необходими за изпълнението на поръчката, като се отчита времето за подготвителните дейности, подзадачите и основните дейности, както и всички други дейности и етапи, необходими за постигане на целите на проекта.

Участникът следва да представи описание на всяка една от дейностите и поддейностите с оглед спазването на всеки един от пунктовете в техническите спецификации!

Стратегия за изпълнение – следва да се посочи ресурсната обезпеченост на участника за изпълнението на всяка една предвидена дейност и поддейност (поотделно), предмет на поръчката, както и вътрешните организационни връзки, вътрешно-екипна координация и начин за разпределение на задачите в рамките на всяка една дейност и поддейност. Да се опише разпределението на техническите средства и човешкия ресурс за всяка от предвидените за изпълнение дейности по поръчката. В това число следва да се опишат и задълженията на всеки служител, обвързан с организацията и реализирането на изпълнението на договора, както и да се опишат и наличните технически средства, които ще бъдат използвани за целите на разработката.

4.2. План за реализация – участникът трябва да представи график за реализирането на отделните дейности (под формата на графично изображение), предмет на договора.

Графикът за реализирането на отделните дейности следва да представя под формата на графично изображение работната програма като прецизира съответните дейности и задачи и да е съобразен с настоящите технически спецификации.

Графикът за реализирането на отделните дейности е времеви график под формата на графично изображение за изпълнение на конкретните дейности и следва да отразява всички посочени в техническите спецификации и предвидени от участника дейности, поддейности и етапи. Графикът следва да показва разпределението на времето – времето за изпълнение на всяка една предвидена дейност и поддейност, както и броят и квалификацията на необходимите лица, предвидени за изпълнение на всяка една дейност и предвидените човеко-часове на всяка една конкретна дейност.

Участникът следва подробно да опише конкретните методи за реализиране на всяка една дейност.

4.3. Мерки за контрол върху качеството на изпълнение – участниците следва да предложат мерки за контрол върху качеството на реализация на изпълнението на всяка една предвидена дейност и поддейност, предмет на поръчката, като всяка мярка следва да бъде съпроводена с посочване на:

- конкретни лица, ангажирани с изпълнението ѝ;
- очаквани резултати при изпълнение на всяка една подзадача.



4.4. Управление на риска

В тази част на работната програма следва да се представи обяснение на потенциалните предпоставки (допускания) и рискове, които могат да възникнат и да окажат влияние върху изпълнението на договора – следва да се определят начини за преодоляване на рисковете или за тяхното оптимизиране и да се опишат потенциалните предпоставки (допускания) за успешното изпълнение на договора. За всеки един от идентифицираните рискове техническото предложение на всеки участник трябва да съдържа:

1. Обхват и степен на въздействие на риска върху изпълнението на обществената поръчка.
2. Мерки за недопускане/предотвратяване на риска в приложимите случаи, съответно обосновка за невъзможността да се предприемат подобни мерки.
3. Мерки за преодоляване последиците при настъпване на риска.

Възложителят идентифицира следните рискове, които биха могли да окажат влияние на изпълнението на договора, и които всеки участник следва минимум да разгледа:

- времеви рискове
 - забавяне на изпълнението на проекта
 - забавяне в подготовката и/или изпълнението на конкретна дейност
- технически рискове – лошо качество на изпълнение поради:
 - организацията на екипа за разработка на проекта
 - проблеми с работната среда
 - проблеми с липса на техническа компетентност

Забележка: Участник, чиято Работна програма и/или График за реализиране на отделните дейности показва вътрешна несъвместимост и/или противоречие по отношение на технология, организация, човешки ресурси е разписана по начин, който противоречи на изискванията на възложителя от техническата спецификация от документацията за участие, се отстранява от по-нататъшното участие в процедурата.



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, с който се доказва декларираната липса на основания за отстраняване или декларираното изпълнение 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. се е опитал да повлияе на вземането на решение от страна на възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или се е опитал да получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

2.10. 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 сребрена 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.

2.11. 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.

2.12. 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 фондации - лицата по чл. 35, ал. 1 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел;

3.11. в случаите по т. 3.1 -3.7 - 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.

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 и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

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 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. Технически и професионални способности

1.1. Изискване за опит в предоставянето на идентични или сходни дейности:



Участникът следва да е изпълнил дейност с предмет и обем сходен с предмета на поръчката.

Минимално ниво:

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

За „услуга с предмет и обем сходен с предмета на поръчката“ ще се приема изпълнена дейност свързана с разработване на софтуерен продукт, който да работи върху вече съществуваща веб-базирана електронна система.

Възложителят ще приеме за достатъчни услугите, сходни с предмета, независимо от обема, в който са реализирани.

Удостоверяване:

При подаване на офертата участниците попълват информацията за изпълнени дейности с предмет и обем сходен с предмета на поръчката 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:

За доказване на техническите и професионалните способности, при сключване на договора участникът, избран за изпълнител, представя списък на услугите, които са 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 изисква по всяко време след отварянето на офертите представяне на всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

1.2. Участникът трябва да разполага с персонал (екип за изпълнение) за съдействие по обновяване, разработване, внедряване и въвеждането в експлоатация, наблюдение и поддръжка на веб-базирана система 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“ или еквивалентна и професионален опит като ръководител на най-малко 1 успешно приключил проект с предмет, включващ разработка и внедряване на веб-базирана информационна система;

- **Софтуерен инженер 2 (два) броя**, който има професионален опит свързан с участие в разработването на програмен код в най-малко 1 успешно приключил проект с предмет, включващ разработка и внедряване на веб-базирана информационна система;

- **Специалист по осигуряване качеството на софтуер 1 (един) брой**, който има висше образование в област „Технически науки“ или „Природни науки, математика и информатика“ или еквивалентна 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 веб-базирана информационна система;



- **Системен администратор 1 (един) брой**, който има професионален опит като системен администратор най-малко 3 години, включващ системна администрация и поддръжка на уеб-базирани информационни системи.

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).

Удостоверяване:

Обстоятелствата по т.1.2. се удостоверява в ЕЕДОП, част IV Критерии за подбор, раздел В — Технически и професионални способности, т. 6, като се посочват лицата, които ще изпълняват поръчката, с описани всички необходими данни за професионалната им компетентност, подлежащи на преценка за съответствие с поставените от възложителя изисквания – придобито образование и квалификация, специфичен професионален опит в областта, и др.

Доказване:

В случаите по чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 ЗОП за доказване на съответствие с поставения критерий за подбор се представят следните документи: списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, както и документи, които доказват професионалната компетентност на лицата.

Възложителят поставя следните изисквания към документите, които доказват професионалната компетентност на лицата:

- да не са издадени от самото лице, тъй като в този случай ще представляват деклариране на определени обстоятелства, а не удостоверяване;
- да са издадени от лице, чието качество има отношение към изпълнената дейност, поради което може надеждно да удостовери изпълнението ѝ (възложител, работодател, длъжностно лице с удостоверителни функции и др.)
- в тях да се съдържат всички необходими данни, подлежащите на преценка за съответствие с поставените от възложителя изисквания.

По отношение на всеки чуждестранен експерт, участникът може да докаже правото му да осъществява определена дейност с документи, издадени от държавата, в която е установен. На етап подаване на офертата чуждестранните лица следва да притежават съответната професионална компетентност, съгласно националното им законодателство, която да обуславя признаването на съответната професионална квалификация по реда на Закона за признаване на професионални квалификации. Преди сключването на договора съответното чуждестранно лице следва да докаже призната професионална квалификация съгласно ЗППК.

Под „еквивалентна специалност“ в настоящата процедура следва да се разбира специалност, получена в Република България или в друга държава - членка на Европейския съюз, или в друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или в Конфедерация Швейцария, където съответната специалност е наименувана по друг начин или обхваща същата област на знанието.

1.3. Участникът трябва да прилага система за управление на качеството, съответстваща на стандарт БДС EN ISO 9001:2008/2015 или еквивалентен действащ стандарт, с обхват в областта на разработването на софтуерни продукти.



Удостоверяване:

По отношение изискванията, посочени в т. 1.3. участникът попълва съответното поле от раздел Г: Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление в Част IV: Критерии за подбор от Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

Доказване:

В случаите по чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 ЗОП за доказване на съответствие с поставения критерий за подбор се представя копие на сертификат, издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация” или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.

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

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 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/proceduri_sled_15_04_2016g/otkriti_proceduri/izbor_na_izp_initel_za_razrabotvane_na_sistema_histdict_za_obrabotka_na_starob_lgarski_tekstove_po_proekt_izgrazhdane_i_razvitie_na_cent_r_za_v_rhovi_postizheniya_nasledstvo_bg



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 и т. 2.9 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 и т. 2.9 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 чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП - документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното 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 чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП - 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.A 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 участникът е установен“, по т. 2.10, т. 2.11 и т. 2.12 от раздел II.A 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.A 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. и т. 2.9 от раздел II.A на настоящата документация се декларира в част III.В, с отговор на съответния въпрос от образаца на ЕЕДОП.

л) липсата или наличието на основания за отстраняване по т. 2.6. от раздел II.A 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 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.2.10, т. 2.11 и т. 2.12 от раздел II.A 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;
- 3.4. участник, подал заявление за участие или оферта, които не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин, срок и валидност;
- 3.5. лице, което е нарушило забрана по чл. 101, ал. 9 или 10 от ЗОП.

III. ВИДОВЕ ГАРАНЦИИ. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. ГАРАНЦИЯ ЗА АВАНСОВО ПЛАЩАНЕ.

► Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 5% (пет процента) от стойността на договора за обществена поръчка без включен ДДС. Предоставя се към момента на сключване на договора за обществена поръчка. Гаранцията следва да бъде представена в една от следните форми:

- като парична сума;
- като банкова гаранция;
- като застраховка, която обезпечава изпълнението, чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Изпълнителят сам избира, в коя от формите да представи гаранцията.

В случай, че определеният за изпълнител реши гаранцията за изпълнение да бъде парична сума, същата се внася по следната банкова сметка на СУ „Св. Климент Охридски“: IBAN:BG43 BNBG 9661 3300 1743 01– в лева; BIC BNBGBGSD, Банка – БНБ – ЦУ пл. „Александър I“ № 1.

Представя се оригинал на платежно нареждане за извършен превод. В случай, че участникът е превел парите по електронен път (електронно банкиране), той следва да завери съответния документ с подпис и печат. Гаранцията за изпълнение, преведена по банков път, следва да е постъпила реално в банковата сметка на Възложителя не по-късно от датата на сключване на договора за обществената поръчка.

Когато определеният за изпълнител е решил да избере гаранцията за изпълнение да бъде под формата на Банкова гаранция, се представя оригинал на безусловна и неотменима банкова гаранция, издадена от българска или чуждестранна банка, в полза на СУ „Св. Климент Охридски“ със срок на валидност:

- гаранция за срочно изпълнение на договора в размер на 2 % от стойността на договора със срок на валидност минимум 20 (двадесет) месеца от датата на сключване на договора за обществена поръчка. Същата се освобождава след приемане от възложителя на разработената система Histdict за обработка на старобългарски текстове.

- гаранция за качествено изпълнение на договора в размер на 3 % от стойността на договора със срок на валидност, срока на действие на договора, плюс 30 (тридесет) дни (срока на действие на договора изтича след изтичането на срока за гаранционна поддръжка



на разработената система Histdict за обработка на старобългарски текстове). Същата се освобождава след изтичане на срока за гаранционна поддръжка на разработената система Histdict за обработка на старобългарски текстове.

Банковата гаранция за изпълнение следва да е безусловно изискуема, да съдържа задължение на банката – гарант да извърши безотказно и безусловно плащане при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществената поръчка. Банковите гаранции, издадени от чуждестранни банки следва да са авизирани чрез българска банка, потвърждаваща автентичността на съобщението, в превод на български език.

Гаранцията за изпълнение на договора, която е представена като парична сума или банкова гаранция може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице - гарант. Банковите и други разходи по откриването и обслужването на гаранциите са за сметка на изпълнителя. Изпълнителят следва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

Когато определеният за изпълнител е решил да избере гаранцията за изпълнение да бъде под формата на застраховка, тя трябва да обезпечава изпълнението, чрез покритие на отговорността на изпълнителя, да бъде безусловна, неотменяема, със срок на валидност:

- гаранция, представена под формата на застраховка, за срочно изпълнение на договора в размер на 2 % от стойността на договора със срок на валидност минимум 20 (двадесет) месеца от датата на сключване на договора за обществена поръчка. Същата се освобождава след приемане от възложителя на разработената система Histdict за обработка на старобългарски текстове.

- гаранция, представена под формата на застраховка, за качествено изпълнение на договора в размер на 3 % от стойността на договора със срок на валидност, срока на действие на договора, плюс 30 (тридесет) дни (срока на действие на договора изтича след изтичането на срока за гаранционна поддръжка на разработената система Histdict за обработка на старобългарски текстове). Същата се освобождава след изтичане на срока за гаранционна поддръжка на разработената система Histdict за обработка на старобългарски текстове.

Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на изпълнителя по конкретният договор и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор. Предмет на застраховане е отговорността на изпълнителя при изпълнение на договора за обществена поръчка, съгласно условията на проекта на договор за обществена поръчка.

В случай, че гаранцията за изпълнение на договора се представя под формата на застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя, същата следва да отговаря на следните условия:

- СУ „Св. Климент Охридски“ следва да е посочен като трето ползващо се лице по застрахователната полица (Бенефициер).
- Застрахователната полица да бъде издадена от застраховател по смисъла на чл. 12 от Кодекса за застраховане (бр. 102 на ДВ от 29.12.2015 г.).
- Предмет на застраховане е отговорността на изпълнителя при изпълнение на договора за обществена поръчка, съгласно условията предвидени в проекта на договор.
- Застрахователното покритие по тази застраховка да включва следната клауза:



„Гаранция за добро изпълнение на договор за (предметът на поръчката)“.

– Застраховката следва да покрива отговорността на Изпълнителя конкретно и само за предмета на обществената поръчка и не може да служи за обезпечаване отговорността на Изпълнителя по други договори.

– При пълно или частично неизпълнение на задълженията от страна на Изпълнителя по договора, застрахователят неотменимо и безусловно да е длъжен да изплати на Възложителя, при постъпила претенция, посочената в нея сума за плащане, в рамките на застрахователната сума в застрахователната полица. Общите условия на застрахователя не трябва да противоречат на ЗОП и на условията на застраховката и не трябва да има изискване за доказване на настъпили щети/вреди за Възложителя при неизпълнение на клаузи от договора от страна на Изпълнителя и клаузи, които да изключват изплащане на обезщетение, произтичащо от клаузи на сключения договор.

– Плащането да е в срок до 15 дни след получаване на първо надлежно искане за плащане от Възложителя по застрахователната полица, удостоверяващо, че Изпълнителят (застрахован по застрахователната полица) не е изпълнил частично или изцяло задълженията си по договора, независимо от евентуални възражения на Изпълнителя.

– Искането за плащане от Възложителя е единственият документ, въз основа на който Застрахователят ще изплаща обезщетението. Самоучастие на Застрахования по застрахователната полица не се допуска. Всички права и задължения на Застрахователя, Застрахования и Възложителя да бъдат изписани в пълен обем в полицата, без позоваване на такива в други документи. Проекта на полицата се съгласува предварително от Възложителя преди приемане на застрахователната полица като гаранция за изпълнение на договора.

– Срокът на застрахователния договор да се определя съгласно условията на документацията на обществената поръчка, като изпълнителят има задължение за подновяване на съответните застраховки за своя сметка до изтичане на срока на гаранционната му отговорност.

– Всички разходи за избор на застраховател, сключване на застраховката и заплащане на застрахователната премия са за сметка застрахования (Изпълнителя по договора).

– Изпълнителят се задължава да поддържа валидността на застраховката за целия срок на изпълнение на договора, като представя на Възложителя всички необходими доказателства за заплащане на дължимите застрахователни премии и копия от всички застрахователни полици. Неизпълнение на задълженията на Изпълнителя по тази точка е основание за Възложителя да удържи плащането на дължими суми към Изпълнителя до представяне на доказателства за наличие на валидна застрахователна полица.

– При настъпване на застрахователно събитие по полицата Изпълнителят е длъжен да заплаща своевременно, при условията на издадената полица, всички необходими допълнителни премии с оглед запазване размера на определеното застрахователно покритие.

– Възложителят има право да изисква по всяко време от Изпълнителя представяне на всички документи във връзка със сключването и валидността на изискуемата полица, в това число доказателства за заплатени застрахователни премии.

– Всички елементи на застрахователния договор се съгласуват и одобряват предварително от Възложителя. При противоречие между сключената застрахователна полица и Общите условия и/или Специалните условия на застрахователя, следва договорените условия в полицата да са с предимство пред Общите условия и/или



Специалните условия на застрахователя.

– За доказване валидността на застраховката, изпълнителят следва да представи документ за платена застрахователна премия – копие, заверено „вярно с оригинала“. Застрахователната премия следва да бъде платена еднократно при сключване на застраховката.

– Всички разходи по сключване на застрахователния договор са за сметка на изпълнителя.

– Изпълнителят е длъжен да заплаща дължимите премии към застрахователя, за да поддържа застрахователно покритие в размер на 5 % от общата стойност на договора за срока на неговото действие и 30 дни след изтичането му така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

– Изпълнителят предава на Възложителя един оригинал на застрахователната полица. Към нея следва да се приложат Общите условия на Застрахователя (и Специалните условия, ако са приложими) по този вид застраховка.

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

► Гаранцията, която обезпечава авансово предоставените средства е до размера на тези средства и се освобождава до три дни след връщане или усвояване на аванса. За целите на настоящата поръчка, усвояването на аванса се счита за настъпило с изпълнение на задължението на изпълнителя за изготвяне на подробен технически проект, описващ всички аспекти на реализацията на отделните програмни модули, предлагана архитектура, операционна среда, алгоритми, допълнителни библиотеки и др. на система Histdict за обработка на старобългарски текстове, удостоверено с двустранен приемо-предавателен протокол.

Участникът определен за изпълнители, когато е заявил в ценовата си оферта желание за авансово плащане представя в срок до 5 (пет) работни дни от подписване на договора за обществена поръчка, гаранция за обезпечаване на авансово предоставените средства. Гаранцията следва да обезпечава на 100 % авансово предоставените средства.

Гаранцията, обезпечаваща авансовото плащане се представя в една от формите по чл. 111, ал. 5 от ЗОП, като:

1. Парична сума;
2. Банкова гаранция;
3. Застраховка, която обезпечава изпълнението, чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за авансово предоставените средства.

- В случай, че определеният за изпълнител реши да избере гаранцията за обезпечаване на авансово предоставените средства да бъде парична сума, същата се внася по следната банкова сметка на СУ „Св. Климент Охридски“: IBAN BG43 BNBG 9661 3300 1743 01– в лева; BIC BNBGBGSD, Банка – БНБ – ЦУ пл. „Александър I“ № 1 - представя се копие на платежно нареждане за бюджетен превод. В случай, че участникът е превел парите по електронен път (електронно банкиране), той следва да завери съответния документ с подпис и печат.

- Когато определеният за изпълнител е решил да избере гаранцията за обезпечаване



на авансово предоставените средства да бъде Банкова гаранция или Застраховка, чрез покритие на отговорността на изпълнителя, в нея трябва да бъде изрично посочено, че е безусловна и неотменима, че е в полза на Възложителя и е изискуема при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществената поръчка, т.е. не е изготвил подробен технически проект, описващ всички аспекти на реализацията на отделните програмни модули, предлагана архитектура, операционна среда, алгоритми, допълнителни библиотеки и др. на система Histdict за обработка на старобългарски текстове. Банковата гаранция за обезпечаване на авансово предоставените средства или застраховката, която обезпечава авансово предоставените средства, чрез покритие на отговорността на изпълнителя се представят в оригинал и следва да бъде със срок на валидност минимум 90 (деветдесет) дни, считано от датата на сключване на договора за обществена поръчка. Когато изпълнителят избере гаранцията за обезпечаване на авансово предоставените средства да бъде застраховка, същият следва да представи застраховка в полза на Възложителя, която отговаря на изискванията, описани подробно в раздела за гаранцията за изпълнение на договора.

Гаранцията за обезпечаване на авансово предоставените средства представена като парична сума или банкова гаранция може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице - гарант. Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката за авансово предоставените средства.

Условията за задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение и за авансово предоставените средства са указани в Договора за обществена поръчка.

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, като изпрати за публикуване 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.

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

7. Възложителят може да определи нов срок 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 240 (двеста и четиридесет) дни, считано от крайния срок за получаване на оферти и с проекта на договор.

Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите, когато той не е изтекъл. Когато срокът е изтекъл, възложителят кани участниците да потвърдят валидността на офертите си за определен от него нов срок. Участник, който не удължи или не потвърди срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

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.

Участниците могат да посочват в заявленията за участие или офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато участниците са се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от възложителя. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

Опаковката по чл. 47, ал. 2 от ППЗОП включва следните документи:

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: , 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 свали 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 зареждане 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;

В изпълнение на чл. 115, във връзка с чл. 47 от ЗОП и чл. 39, ал. 3, б. „д” от ППЗОП, 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 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. Съобразно изискванията в раздел I.A, т. 3 - Срок за проучване, анализ и изготвяне на подробен технически проект, описващ всички аспекти на реализацията на отделните програмни модули, предлагана архитектура, операционна среда, алгоритми, допълнителни библиотеки и др. на система Histdict за обработка на старобългарски текстове; Срок за обновяване и разработка на система Histdict за обработка на старобългарски текстове; Срок за цялостното внедряване на разработената и обновена уеб-базираната система; Срок (в месеци) за гаранционна поддръжка на разработената и обновена уеб-базираната система;

1.2. В образа на техническото 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 техническото предложение, а в празното поле (ред) да се впише изрична препратка към него.

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

Техническото предложение трябва да съдържа Работна програма, включваща предложенията на участниците, свързани с организацията и методологията за изпълнение на поръчката и управлението на риска, както и разработен График за реализация на отделните дейности и етапи, в пълно съответствие с изискванията на възложителя от техническата спецификация.

Техническото предложение трябва да бъде подписано от законният представител на участника съгласно търговската/съдебната му регистрация или от надлежно упълномощено/и лице/а с нотариално заверено пълномощно, което се прилага към офертата.

При несъответствие на Техническото предложение на участника с техническата спецификация и/или с другите задължителни изисквания на възложителя за изпълнение на поръчката посочени в настоящата документация, съответният участник ще бъде отстранен от участие в процедурата.

2. Ценово предложение за изпълнение на обществената поръчка. Същото се изготвя по образец (**Приложение № 6**) към документацията и следва да съдържа ценовото предложение на участника. Участниците изготвят ценовото си предложение съобразно изискванията, заложиени в т. 6 от раздел I.A от документацията.

Предложената цена следва да включва всички разходи за изпълнение на поръчката. Посочената от участниците цена следва да е в български левове без ДДС с точност до втория знак след десетичната запетая и по-голяма от нула. Ценовото предложение трябва да бъде подписано от законния представител на участника съгласно търговската



/съдебната му регистрация или от надлежно упълномощено/и лице/а с нотариално заверено пълномощно.

Участниците носят отговорност за допуснати от тях грешки или пропуски при изчислението на предлаганата от тях цена. При несъответствие между цената изписана с цифри и думи, се взема предвид цената, изписана с думи.

Не се допуска ценово предложение за част от обществената поръчка. Участници, чиито ценови предложения надвишават посочената от Възложителя максимално допустима стойност или не отговарят на описаните в настоящата точка изисквания, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

Предложената от участника цена е окончателна и не подлежи на промяна в срока за изпълнение на договора за възлагане на обществената поръчка, освен при условията на чл.116 от ЗОП.

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:

„Избор на Изпълнител за разработване на Система Histdict за обработка на старобългарски текстове 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)“

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) Комисията разглежда постъпилите оферти по реда на чл. 61 от ППЗОП.
- 2) 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.
- 3) 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
- 4) Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по т. 3, 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.
- 5) 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.



6) 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.

7) 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. 3.

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

9) 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.

10) 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.

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

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

13) 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. 4 и 5 от ЗОП, и отговаря на критериите за подбор;
- офертата на участника е получила най-висока оценка при прилагане на предварително обявените от възложителя условия и избрания критерий за възлагане.

14) В решението Възложителят посочва 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.

15) 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.

16) 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.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Б. Критерий за възлагане

Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта, определена чрез критерий за възлагане „най-ниска цена“ съгласно чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП.



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 и са актуални;
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.

В случаите по т. 1 преди сключване на договора определеният изпълнител декларира писмено, че предоставените документи са актуални.

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

2.1.4. Декларации по чл. 59, ал. 1, т. 3 и чл. 66, ал. 2 от Закон за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП)

Избраният за изпълнител представя посочените декларации 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.

2.1.5. 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 14 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 вознаграждение 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 информацията 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 участниците са уведомени относно отразените в тях обстоятелства, освен ако друго не е предвидено в ЗОП.

7. Всеки опит на 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 участника от процедурата или до административни наказания.

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

Приложение № 1 - Решение № РД 40-28 от 11.02.2020г. 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

Приложение № 7 - Проект на договор

Приложение № 8 - Образец на декларации по чл. 59, ал. 1, т. 3 и чл. 66, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП)