



## **УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ ЗА ПОДГОТОВКА, ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТА, РЕД И УСЛОВИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА**

**„Разработване и внедряване на Система за управление на качеството и информационната сигурност (СУКИС) и сертифицирането ѝ по ISO 9001:2008 и ISO 27001:2006“**

с две обособени позиции:

Обособена позиция № 1: „Разработване и внедряване на Система за управление на качеството и информационната сигурност (СУКИС) в МРРБ“;

Обособена позиция № 2: „Сертифициране на Система за управление на качеството и информационната сигурност внедрена в МРРБ по стандартите БДС ISO/IEC 9001:2008 и БДС ISO/IEC 27001:2006“.

### **I. Общи изисквания при изготвяне и представяне на офертата**

**1.** При изготвянето и представянето на офертата участникът трябва да се придържа точно към изискванията и условията, посочени от Възложителя в тази документация, при спазване изискванията на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за неговото прилагане. Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията ще води до отстраняването му.

**2.** За разглеждане ще бъде приета само оферта, отговаряща на нормативните изисквания и изискванията, предвидени в настоящата документация.

#### **3. Подготовка за участие**

**3.1** Документацията по настоящата обществена поръчка е безплатна и може да бъде изтеглена от всяко заинтересовано лице от интернет адреса на МРРБ: <http://www.mrrb.government.bg>, раздел „Профил на купувача“ до крайният срок за получаването ѝ. Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в тази документация. Отговорността за правилното разучаване на документацията е на участниците.

**3.2.** Всички разходи за подготовка на офертите и участие в процедурата са за сметка на участниците. Спрямо Възложителя не могат да бъдат предявявани каквито и да е претенции за разходи, направени от участниците по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата и самото провеждане на процедурата.

#### **4. Разяснения**

**4.1.** До 10 дни преди изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията, който е длъжен да отговори в 4-дневен срок от постъпване на искането. В случай, че от предоставяне на разяснението от Възложителя до



крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 6 дни Възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти с толкова дни, колкото е забавата.

**4.2.** Възложителят публикува разясненията на интернет страницата на МРРБ без да отбелязва в отговора участника, който е направил запитването.

## **5. Средства за комуникация**

Всички комуникации между Възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура са на български език и в писмен вид. Обменът на информация може да се извършва по един от следните начини: лично, по пощата с обратна разписка, по факс, по електронен път или чрез комбинация от тези средства по избор. За получено ще се счита уведомление, което е получено лично, на посочения от участника адрес за кореспонденция, вкл. ел. адрес или номер на факс.

## **II. Начини и срокове за представяне на офертата**

**1.** Офертата трябва да бъде адресирана: „До Министерство на регионалното развитие и благоустройството, гр. София, ул. „Св. Св. Кирил и Методий“ № 17-19, ст. 176“. Офертата се представя до крайният срок посочен в обявлението за обществената поръчка.

**2.** Всеки участник може да подаде оферта само за една от обособените позиции. Офертата трябва да бъде представена в един общ запечатан непрозрачен плик, като в него са поставят един плик № 1 и отделни запечатани и непрозрачни пликове № 2 и 3.

**3.** Оферта, представена след изтичане на крайния срок или в незапечатан, прозрачен или скъсан плик, не се приема от Възложителя и се връща на участника.

**4.** Офертата се подава лично или по пощата с обратна разписка за получаване. Възложителят не носи отговорност за получаването на офертата в случай, че се използва друг начин на представяне.

**5.** При приемане на офертата на участника се издава документ с входящ номер за подадена и приета оферта.

**6.** До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие в процедурата. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на оферта с входящ номер“.

**7.** След изтичане на срока за получаване на оферти участникът може да представя допълнително документи към офертата си, само ако те са посочени в подготовения от комисията протокол с констатации относно наличието и редовността на представените в плик № 1 документи.

**8.** Офертите на участниците трябва да са със срок на валидност не по-кратък от 120 (сто и двадесет) календарни дни, считано от крайния срок за представянето им.

**9.** Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертата си до момента на сключване на договора за обществена поръчка. В този случай всеки участник трябва да удължи и срока на гаранцията за участие в процедурата. Участник, който не удължи в определения от Възложителя срок валидността на офертата си и гаранцията за участие, се отстранява от процедурата.



### III. Изисквания при изготвяне на офертата

1. Офертата трябва да съдържа списък на документите, съдържащи се в нея, подписан от участника.

2. Върху големия плик, съдържащ описаните по-долу три плика, трябва да бъде отбелязана следната информация:

2.1. Адрес: *Министерство на регионалното развитие и благоустройството, гр. София, ул. „Св. Кирил и Методий“ № 17-19, ст. 17б*.

2.2. Име, адрес, телефон, факс и електронен адрес на участника.

2.3. Върху плика се изписва предметът на поръчката и обособената позиция:

„....., обособена позиция № ..... (изписва се обособената позиция) ”.

3. Върху плик № 1 се отбелязва следното:

3.1. име на участника;

3.2. означение: „Документи за подбор“.

4. Върху плик № 2 се отбелязва следното:

4.1. име на участника;

4.2. означение: „Предложение за изпълнение на поръчката по обособена позиция №.....“.

**Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“**, в който се поставят предложението и документите, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно избора от Възложителя критерий и посочените в документацията (Методиката за оценка и Техническата спецификация) изисквания. Пликът съдържа техническата оферта на участника по образец на Възложителя ведно с приложенията към нея.

**Предложението трябва да бъде в отделен плик.**

5. Върху плик № 3 се отбелязва следното:

5.1. име на участника;

5.2. означение: „Предлагана цена по обособена позиция №.....“.

**Плик № 3 с надпис „Предлагана цена“**, който съдържа ценовото предложение на участника по образец на Възложителя ведно с приложенията към него.

**Предлаганата цена трябва да бъде в отделен плик.**

*Забележка: Всички пликове № 1, 2 и 3 следва да се поставят в един плик, по реда, описан в т. 2, като върху него освен адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес на участника следва да се изпише и за коя обособена позиция се участва.*

**Съдържание на ПЛИК № 1 „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР“:**

1. Оферта – по Приложение № 1;

2. Списък на всички документи, съдържащи се в офертата, подписан от участника;

3. Административни сведения за участника – попълва се приложения към настоящата документация Приложение № 2а;



4. Копие от документа за регистрация или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец; копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице. Когато участникът в процедура е чуждестранно юридическо лице или техни обединения, документа се представя и в официален превод. Документите следва да бъдат с дата на издаване не по-рано от 3 (три) месеца преди датата на представянето им.
5. Доказателства за икономическото и финансовото състояние, както и за технически възможности и квалификация - доказва се с документите посочени от Възложителя в обявлението за обществена поръчка и в документацията за участие. Когато участникът в процедурата е чуждестранно юридическо лице или обединение документите се представят и в превод. Когато по обективни причини участникът не може да представи исканите от Възложителя документи, той може да докаже изпълнението на изискванията с всеки друг документ, който Възложителят приеме за подходящ.
6. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. "а-д" и ал. 2, т. 5 от ЗОП - Приложение № 3.
7. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3 и ал. 2, т. 1, т.2а, т. 3 и т. 4 от ЗОП - Приложение № 4.
8. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП - Приложение № 5.
- Декларациите по т. 6, 7 и 8 се представят от съответните лица по чл. 47, ал. 4 от ЗОП.
9. Декларация за приемане на условията в проекта на договор – по Приложение № 8.
10. Декларация по чл. 93, 94 и 96 от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета на ЕС (Приложение № 6).
- 10.1. Декларация по чл. 55, ал. 6 от ЗОП - Приложение № 16.
- 10.2. Декларация по чл. 55, ал. 5 от ЗОП - Приложение № 17.
- \*Когато участникът в процедура е чуждестранно юридическо лице или техни обединения, декларациите се представят и в превод.
- \*\* Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, декларациите по т. 6-10.2. се представят от всяко юридическо лице, включено в обединението.
- \*\*\* Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, декларациите по т. 6-10 се представят за всеки от тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.
11. Документ за внесена гаранция за участие в размера посочен в обявлението за обществена поръчка за съответната обособена позиция под форма на банкова гаранция, в касата на МРРБ или депозит по сметката на Възложителя. В нареждането за плащане задължително следва да бъде записано „Гаранция за участие по поръчка: ....., обособена позиция № ...“.
- Подробните условия по гаранциите са описани по-долу в настоящите указания.
12. Споразумение за обединение (представя се оригинал или нотариално заверено копие от договора/споразумението за учредяване на обединението), включително и разпределението на правата и задълженията – когато е приложимо.
- При участие на обединения, които не са юридически лица, критериите за подбор се прилагат към обединението участник, а не към всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна



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.

### **Съдържание на ПЛИК № 2 „ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

Техническо предложение (оригинал) - изготвя се, подписва се и се подпечатва по приложения към настоящата документация образец - Приложение № 2;

### **Съдържание на ПЛИК № 3 „ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА”**

Ценово предложение (оригинал) - попълва се, подписва се и се подпечатва по приложения към настоящата документация образец - Приложение № 13;

Офертата (вкл. ценовата оферта), всички документи, съдържащи се в нея и списъкът по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП, се подписват от участника/лицето, което представлява участника съгласно документа за регистрация, респ. удостоверението за актуално състояние, или от надлежно упълномощено лице или лица. Когато офертата или някои от съдържащите я документи е подписана от пълномощник/ци, към офертата се прилага нотариално заверено пълномощно, в което са изрично изброени действията, за които е/са упълномощено/и лицето/лицата.

Всички документи в офертата трябва да бъдат актуални към датата, определена за краен срок за подаване на офертата.

Документи, представени под формата на копия, следва да бъдат заверени на всяка страница „Вярно с оригинала“ и подпис на лицето представляващо участника.

Офертата и документацията, свързана с нея, се изготвя на български език по образца в настоящата документация, попълнени ясно и четливо, без изтривания, зачерквания и поправки. Всички документи в офертата на участника, които не са на български език, се представят и в превод. В превода следва да е посочен документът, който е преведен, както и да съдържа име и подпис на лицето, извършило превода. Документите, изискуеми по смисъла на чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП се представят в официален превод, съгласно §1, т.16а от ДР на ЗОП.

## **УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА**

### **I. Участници в процедурата**

В процедурата могат да участват участници - български или чуждестранни физически или юридически лица, както и техни обединения. Не се допуска до участие в процедурата участник, който не отговаря на законовите изисквания или на някое от условията на Възложителя в тази документация.

Всеки участник има право да представи само една оферта, само за една позиция. Не се допуска представянето на варианти в офертата.

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, се представя и акта за създаването му в оригинал или в нотариално заверено копие (като в случаите, в които документът е съставен на чужд език се представя в превод и на български език). Споразумението за създаване



на обединение за участие в настоящата обществена поръчка следва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

- всички членове на обединението са отговорни, заедно и поотделно, за изпълнението на договора;
- един от членовете на обединението е упълномощен изрично да получава указания за и от името на всеки член на обединението;
- един от членовете е упълномощен да представи офертата от името и за сметка на обединението и да сключи договор с Възложителя;
- срокът на обединението е най-малко за времето, за което поръчката ще бъде изпълнена, включително периода за сервизна поддръжка;
- всички членове на обединението се задължават да останат в него за целия период на изпълнение на договора, освен при възникване на извънредни обстоятелства.

Участниците в обединението трябва да определят и посочат в договора лице, което ще представлява обединението пред Възложителя.

## **II. Подизпълнители**

1. Участникът в процедурата е длъжен да заяви (Приложение № 7а) в офертата си дали предвижда при изпълнението на поръчката да ползва подизпълнител/и и както и вида на работите, които ще извършват и какъв ще бъде делът на участието на подизпълнителя/ите в изпълнението на поръчката.
2. Представя се и декларация за съгласие от всеки посочен подизпълнител, в която да са упоменати видът на работите, които ще извършват и делът (частта) от поръчката, който той ще изпълнява (Приложение № 7).
3. Участник, който е посочен като подизпълнител в офертата на друг участник не може да подаде самостоятелна оферта.
4. В случай, че изпълнението на обществената поръчка се възложи на участника, който за осъществяването ѝ ползва подизпълнител/и, без да е декларирал това в офертата си, или ползва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата, сключеният договор за изпълнение се прекратява незабавно по вина на изпълнителя, ведно с произтичащите от това законови и договорни последици.
5. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

## **III. Условия за недопускане (формални изисквания към офертата)**

Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик. Не се допуска до участие в процедурата участникът, в случай, че е представил оферта, за която е налице някое от изброените обстоятелства:

1. представената оферта е постъпила в незапечатан, или прозрачен, или с нарушена цялост плик;
2. представената оферта е постъпила с нарушена цялост;





3. представената оферта е постъпила след изтичане на крайния срок за представяне;
4. офертата не е комплектована в съответствие с изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП.
5. гаранцията за участие е представена под формата на банкова гаранция със срок на валидност по-кратък от срока на валидност на офертата.

#### **IV. Условия за отстраняване на участника**

1. Не може да участва в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник:

- а) който е осъден с влязла в сила присъда (освен ако е реабилитиран) за:
  - престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система (включително изпиране на пари) по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс (НК);
  - подкуп по чл. 301 - 307 от НК;
  - участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от НК;
  - престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от НК;
  - престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от НК.
- б) който е обявен в несъстоятелност;
- в) който е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;
- г) при който лицата по чл. 47, ал. 4 ЗОП, включително и прокуристите, когато има такива, са свързани лица, по смисъла на § 1, т. 23а от Допълнителните разпоредби на ЗОП с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация. Когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, тази забраната се отнася за прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България;
- д) който е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (ЗПУКИ);
- е) който е декларирал съгласие да участва като подизпълнител в офертата на друг участник;
- ж) който участва в обединение, създадено за участие в настоящата обществена поръчка;
- з) който е обединение и в неговия състав е включено физическо и/или юридическо лице, което участва и в друго обединение за изпълнение на същата обществена поръчка;
- и) който не отговаря на изискванията на Възложителя, посочени в обявлението и документацията за участие и/или е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия.

2. Не може да участва в настоящата процедура и участник, който:

- а) е в открито производство по несъстоятелност или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът или участникът е преустановил дейността си;
- б) е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от Възложителя с влязло в сила съдебно решение;



в) има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, в която се намира седалището на участника, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

г) има наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години;

д) е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от НК във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

Всеки участник в процедурата удостоверява отсъствието на посочените обстоятелства с декларация, подписана от лицата, определени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП – по Приложение № 3, 4 и 5 от настоящата документация за участие. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи необходимите документи за удостоверяване липсата на изброените обстоятелства от съответните компетентни органи.

Участниците са длъжни да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по т. 1 и 2 в 7-дневен срок от настъпването им. Възложителят има право по всяко време да проверява заявените от участника данни в представената оферта.

Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице, той трябва да отговаря на изискванията, описани в този раздел, в държавата, в която е установен.

Когато участникът е обединение изискванията, посочени в т. 1 и т. 2 от настоящия раздел, се прилагат за всеки член на обединението.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители при изпълнението на обществената поръчка, изискванията се прилагат и за подизпълнителите.

Лицата, посочени в чл. 47, ал. 4 от Закона за обществените поръчки са:

1. при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон (ТЗ);
2. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от ТЗ, без ограничено отговорните съдружници;
3. при дружества с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от ТЗ, а при едноличните дружества с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от ТЗ;
4. при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от ТЗ, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от ТЗ;
5. при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от ТЗ;
6. при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;
7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват участника.
8. в случаите по т. 1-6 - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

## ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

8

„Проектът „МРРБ – ефективна, модерна и прозрачна приходна администрация в услуга на гражданите и бизнеса“ № 10-31-7/25.02.2011 г. се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“  
Бюджетна линия BG051PO002/10/3.1-04.





## **Доказателства за технически възможности и квалификация**

**1. Доказателства за технически възможности и квалификация** по чл. 51 от ЗОП, посочени от възложителя в обявлението за обществена поръчка - всеки участник следва да представи данни, удостоверяващи наличието на необходимия капацитет за изпълнение на поръчката, както следва:

**1.1.** по позиция № 2 - да се представи Декларация с договорите, изпълнени през предходните 3 години, считано от датата, определена като краен срок за подаване на оферти - по Приложение № 10, придружен от препоръки за добро изпълнение съдържащи срок за изпълнение, стойност, възложители – минимум 5 изпълнени договора за сертификация по ISO.

**1.2.** по позиция № 2 - Акредитация от Национален акредитационен орган, член на IAF или EA/MLA.

**1.3.** по позиция № 1 - Валидни към датата на подаване на офертата сертификати по ISO 9001:2008 и ISO 27001:2006 (или еквивалентни).

За изпълнени договори се считат тези, които са приети в рамките на 3-годишния период, считано от датата, определена като краен срок за подаване на оферти, без значение на датата на възлагането им.

В случай, че участникът е обединение, което не е ЮЛ, изискванията се отнасят сумарно за лицата, включени в него, като док-те се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП. По отношение на подизпълнителите изискването се отнася в зависимост от вида и дела на тяхното участие.

**1.4.** Участникът трябва да разполага с екип за осигуряване на качествено изпълнение на дейностите по обособената позиция, за която ще участва (попълва се Приложение № 11), както следва:

### **По обособена позиция № 1**

Екипът за изпълнение на дейностите по тази обособена позиция трябва да отговаря на следните изисквания:

Всеки участник по своя преценка, следва да предложи експерти с подходящи умения и квалификации за изпълнението на настоящия проект. За всеки предлаган експерт, следва да се опише ролята му в изпълнението на проекта, в съответствие с техническото предложение на участника.

### **Ръководител проект - 1 бр.**

Ръководителят на проекта трябва да организира взаимодействието и комуникациите с възложителя като ще осъществява управленски контакти. Той ще обслужва административно проекта и ще следи за навременното изпълнение на задачите в рамките



му, като докладва на месечни срещи пред ръководството на възложителя за напредъка по изпълнението, проблеми, нужда от съдействие и др.

#### Квалификации и умения

Диплома за висше образование магистърска степен или еквивалентно;

Познаване на изискванията за управление/изпълнение/отчитане на програми и проекти, съфинансирани от Кохезионния фонд и/или Структурните фондове на ЕС и/или други международни донорски програми;

Да притежава сертификат за управление на проекти, съгласно световно утвърдена методология за управление на проекти (Project Management Professional, PRINCE2 Practitioner или еквивалент).

#### Професионален опит

Минимум 5-годишен опит в управлението на проекти в сферата на информационните технологии;

Участие като ръководител проект в минимум 3 успешно приключени проекта за разработване и внедряване на интегрирани информационни системи;

Опит при внедряването на самостоятелни или интегрирани системи за управление на качеството и информационна сигурност по стандартите БДС ISO/IEC 9001:2008 и БДС ISO/IEC 27001:2006 или еквивалентни.

#### Експерти по въвеждане на системи за управление на информационната сигурност- 2 бр.

##### Квалификация

Диплома за висше образование по информационни технологии или еквивалентна специалност;

Притежава сертификат за одитор на сигурността на информационни системи и мрежи (Certified Information Systems Auditor или еквивалент)

#### Професионален опит

Минимум 5-годишен опит в областта на системната интеграция и/или информационна сигурност;

Минимум 3-годишен опит в екип за оценка на сигурността на системи и мрежи;

Опит при внедряването на самостоятелни или интегрирани системи за управление на качеството и информационна сигурност по стандартите БДС ISO/IEC 9001:2008 и БДС ISO/IEC 27001:2006 или еквивалентни;

#### Експерт оценка на риска- 1 бр.

##### Квалификации и умения

Диплома за висше образование



Сертификат за вътрешен одитор по стандартите БДС ISO/IEC 9001:2008 и БДС ISO/IEC 27001:2006 или еквивалентни;

Сертификат за риск и контрол на информационните системи (CRISC – Certified in Risk and Information Systems Control), издаден от международна асоциация за одит и контрол на информационни системи.

#### Професионален опит

Минимум 3 годишен опит при внедряване на самостоятелни или интегрирани системи за управление на качеството на системи за управление. Сертификат за вътрешен одитор по стандартите • БДС ISO/IEC 9001:2008 и БДС ISO/IEC 27001:2006;.

#### Одитори- 2 бр.

Извършва вътрешен одит за определяне на готовността на внедрената система

Квалификации и умения

Диплома за висше образование

Минимум 3 годишен опит в одитиране на системи за управление. Сертификат за вътрешен одитор по стандартите БДС ISO/IEC 9001:2008 и БДС ISO/IEC 27001:2006 или еквивалентни.

#### Юрист:

Диплома за висше образование

Удостоверение за придобита юридическа правоспособност

Минимум 2 годишен професионален опит

Други експерти: всеки участник може по своя преценка да предложи други допълнителни експерти, извън посочените задължителни ключови експерти, когато прецени, че това ще е необходимо за изпълнението на настоящия проект.

#### **По обособена позиция № 2**

Екипът за изпълнение на дейностите по тази обособена позиция трябва да отговаря на следните изисквания:

#### Одитори- 2 бр.

Квалификации и умения

**11**

„Проектът „МРРБ – ефективна, модерна и прозрачна приходна администрация в услуга на гражданите и бизнеса“ № 10-31-7/25.02.2011 г. се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”  
Бюджетна линия BG051PO002/10/3.1-04.



### Диплома за висше образование

Минимум 3 годишен опит в одитиране на системи за управление.

Копие от карта за регистрация в International Register of Certified Auditors (IRCA) за ИСО 9001 или копие от сертификат за завършване на IRCA регистриран курс за Водещ одитор по Information Security Management Systems (ISO/IEC 27001:2005) или еквивалентно.

### Изискуеми документи за екипа:

За всеки от предложените експерти, участникът следва да приложи, като минимум следните документи:

Професионална автобиография.

Документи, доказващи квалификацията и професионалния опит:

дипломи за завършено образование,

копия от трудови/служебни/осигурителни книжки, длъжн. характеристики,

сертификати,

удостоверения за специализации, референции;

удостоверения от курсове с професионална насоченост;

удостоверение за придобита юридическа правоспособност;

Участник, който не е предложил екип с квалификация и опит в съответствие с посоченото, се отстранява.

### Икономическо и финансово състояние:

1. Минимален общ оборот на участника за последните 3 (три) финансови години - 2009, 2010 и 2011 г., в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си по обособени позиции, както следва:

1.1. По обособена позиция № 1 – **400 000,00 лв.**

1.2. По обособена позиция № 2 - **30 000,00 лв.**

Когато съгласно националното законодателство на участника финансовата година не съвпада с календарната, представените отчети следва да покриват посочените календарни години.

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискването за оборот се отнася сумарно за оборота на лицата, включени в обединението.

Участникът представя подписана и подпечатана информация за оборота по Приложение № 9, като информацията по точки 1.1. - 1.4. се доказва чрез:

За юридическите лица: счетоводен баланс, отчет за приходите и разходите, одобрени и заверени съгласно изискванията на националното законодателство на участника за всяка



от предходните три приключени финансови години (2009 г., 2010 г. и 2011 г.) в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си.

Чуждестранните лица представят съответно еквиваленти на финансови отчети.

Когато участник е физическо лице, същото следва да представи годишните си данъчни декларации за последните три приключени финансови години.

## ГАРАНЦИИ

### I. Гаранция за участие

1. Участниците трябва да представят гаранция за участие в размер на:

За обособена позиция № 1: **2 000,00 лв.**

За обособена позиция № 2: **120,00 лв.**

2. Гаранцията се представя в една от следните форми по избор на участника:

**а.** оригинал на банкова гаранция за участие в полза на възложителя, валидна най-малко 30 (тридесет) дни след изтичане срока за валидност на офертите. Банковата гаранция за участие следва да бъде изготвена по образца в Приложение № 14 или по образец на обслужващата банка на участника;

**б.** парична сума, внесена по следната сметка на Възложителя:

Банка: Българска народна банка – Централно управление.

IBAN: BG24 BNBG 9661 3300 1663 01, BIC: BNBGBGSD.

**в.** Документ (оригинал или заверено от участника копие), удостоверяващ внесена гаранция за участие, в който изрично е посочен предмета на поръчката, внесена в касата на МРРБ на адрес: гр. София, 1202, ул. "Св. Св. Кирил и Методий" № 17-19, ет. 5.

Когато участникът 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.

В платежния документ или в банковата гаранция изрично се посочва процедурата и обособената позиция, за която се представя гаранцията.

3. Възложителят задържа, усвоява или освобождава гаранцията за участие при условията и реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП. Когато участникът е представил банкова гаранция, Възложителят има право да пристъпи към упражняване на правата по нея.

4. Възложителят освобождава гаранциите за участие:

4.1. на отстранените участници в срок от 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението на Възложителя за определяне на изпълнител.

4.2. класираните на първо и второ място участници - след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници - в срок от 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението на Възложителя за определяне на изпълнител.



4.3. при прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка гаранциите на всички кандидати или участници се освобождават в срок от 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

## **II. Гаранция за изпълнение на договора**

1. Участникът определен за изпълнител на обществената поръчка е длъжен преди подписването на договора да представи гаранция за изпълнение в размер на 3% от стойността му без ДДС по съответната обособена позиция.

2. Гаранцията за изпълнение на договора трябва да бъде представена по желание на участника в една от следните форми:

2.1. под формата на парична сума, платима по следната банкова сметка на МРРБ: БНБ - Централно управление, IBAN: BG24 BNBG 9661 3300 1663 01, BIC код: BNBGBGSD.

2.2. оригинал на банкова гаранция за изпълнение на договора, издадена в полза на Възложителя, по образца в Приложение № 15, валидна 60 дни след изтичане на срока за изпълнение на задълженията по договора за съответната обособена позиция. Банковата гаранция за изпълнение на договора следва да бъде изготвена по образец на Възложителя или по образец на обслужващата банка на участника.

3. В платежния документ или в банковата гаранция изрично се посочва процедурата и обособената позиция, за която се представя гаранцията.

4. Договорът за изпълнение на обществената поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписването му не представи документ за гаранция за изпълнение, съгласно обявените условия.

5. Условията и сроковете за задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на поръчката.

6. Гаранцията за изпълнение на договора се освобождава без Възложителят да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

7. В случай, че участникът е обединение, банковата гаранция или паричната сума може да бъде внесена от всеки един от участниците в обединението.

8. Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на участника. Разходите по евентуалното им усвояване са за сметка на Възложителя. Участникът трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размера на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящата документация.

## **ЦЕНОВА ОФЕРТА И НАЧИН НА ЗАПЛАЩАНЕ**

1. Ценовата оферта следва да бъде подписана и подпечатана от лицето/та, представляващо/и участника.

2. Начин за образуване на предлаганата цена - цената на офертата за изпълнение на поръчката следва да включва всички разходи на участника по изпълнението на работата, включително





разходи за данъци, такси, осигуровки, командировки и др. такси и други плащания, съгласно действащото законодателство.

3. Ценовата оферта не подлежи на промяна за целия срок на изпълнението на договора.

4. Предлаганата цена трябва да се посочи в български лева, без включен ДДС.

5. Участникът ще бъде единствено отговорен за евентуални допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените от него цени.

6. Извън плик № 3 с надпис „Предлагана цена“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плик № 3 „Предлагана цена“ елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

7. Начин на заплащане

7.1. Заплащането на услугата ще се извърши по реда и при условията, посочени в договора. Плащането се извършва еднократно в срок до 10 работни дни след представяне на двустранно подписан протокол за приемане на крайния продукт от Възложителя или негови представители без забележки и оригинална данъчна фактура.

7.2. Всички плащания от Възложителя се извършват в съответствие с условията на съответния договор за съответната обособена позиция, безкасово, в български лева, чрез банков превод, с платежно нареждане по сметка, посочена от изпълнителя след представяне на оригинална фактура и приемане на работата от Възложителя или упълномощен от него представител. Във фактурите и в приемо-предавателните протоколи и писмата за приемането на работата следва да бъде посочен регистрационният номер на проекта.

7.3. Стойността на поръчката по отделните обособени позиции не бива да надвишава следните стойности:

**Обособена позиция № 1: 209 530,00 лв. без включен ДДС;**

**Обособена позиция № 2: 12 875,88 лв. без включен ДДС.**

**Участник, който предложи цена за изпълнение на съответна обособена позиция, която надвишава горепосочения финансов ресурс на Възложителя ще бъде отстранен от участие в процедурата.**

### КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА

Офертите на участниците ще се оценяват и класират при използването на критерий „икономически най-изгодна оферта“ по обособена позиция № 1 и „най-ниска цена“ по обособена позиция № 2.

Показателите, по които ще се определи икономически най-изгодната оферта и тежестта на всеки един от тях в комплексната оценка на офертата са изчерпателно посочени в документацията за участие.

### УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОТКРИТАТА ПОЦЕДУРА

**Еднократна промяна в обявлението и/или документацията за обществената поръчка**

**15**

„Проектът „МРРБ – ефективна, модерна и прозрачна приходна администрация в услуга на гражданите и бизнеса“ № 10-31-7/25.02.2011 г. се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“ Бюджетна линия BG051PO002/10/3.1-04.

1. По собствена инициатива или по предложение на заинтересованото лице, Възложителят може еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка.
2. Всяко заинтересовано лице може да направи предложение за промени в обявлението и/или документацията в 10-дневен срок от публикуването на обявлението за откриване на процедурата.
3. Промените в обявлението и/или документацията се извършват чрез решение за промяна, което се публикува в Регистъра на обществените поръчки в 14-дневен срок от публикуване на обявлението за откриване на процедурата.
4. С решението за промяна Възложителят няма право да променя дейностите и/или доставките по обявения предмет на поръчката.
5. В решението за промяна Възложителят определя и нов срок за получаване на оферти или заявления за участие, който не може да бъде по-кратък от първоначално определения.
6. Възложителят може да не определя нов срок за получаване на оферти, когато промените не засягат критериите за подбор, изискванията към офертата или изпълнението на поръчката.
7. След изтичането на срока по чл. 27а, ал. 3 от ЗОП Възложителят може да публикува решение за промяна само когато удължава обявените срокове в процедурата.
8. Възложителят е длъжен да удължи обявените срокове в процедурата:
  - 8.1. когато се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията или оглед на мястото на изпълнение;
  - 8.2. в случаите по чл. 29, ал. 2 от ЗОП, когато от предоставяне на разяснение до крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие остават по-малко от 6 дни.
9. Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато:
  - 9.1. В първоначално определения срок няма постъпили заявления или оферти или е получено само едно заявление или оферта;
  - 9.2. Това се налага в резултат от производство по обжалване.
10. С публикуването на решение за промяна в Регистъра на обществените поръчки се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

### **Разглеждане, оценяване и класиране на офертите**

1. Комисията назначена от Възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.
2. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.
  - 2.1. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел.



**2.2.** Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

**2.3.** В присъствието на лицата по чл. 68, ал. 3 от ЗОП комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. След това комисията отваря плик № 1 и оповестява документите, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП.

**2.4.** След отварянето на плик № 2 и плик № 1 публичната част от заседанието на комисията приключва. На закрито заседание комисията разглежда внимателно представените документи за подбор в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от Възложителя и съставя протокол.

**2.5.** Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на Възложителя, комисията изпраща протокола до всички участници.

**2.6.** Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола. Участникът няма право да представя други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола на комисията.

**2.7.** След изтичането на определения срок за представяне на допълнителни документи комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от Възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

**2.8.** При необходимост комисията може по всяко време:

1. Да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;

2. Да изисква от участниците:

а) разяснения за заявени от тях данни;

б) допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

**2.9.** Комисията е длъжна да уведоми Възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията. В тези случаи Възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията, като уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.

**2.10.** Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.



**2.11.** Комисията отваря плика с предлаганата цена, след като е изпълнила следните действия:

1. разгледала е предложенията в плик № 2 за установяване на съответствието им с изискванията на възложителя;
2. оценила е офертите по позиция № 1 по всички други показатели, различни от цената.

**2.12.** Комисията обявява по подходящ начин датата, часа и мястото на отваряне на ценовите оферти, при което право да присъстват имат участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и на средствата за масово осведомяване. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени.

**2.13.** Преди отварянето на ценовите оферти комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели по позиция № 1.

**3.** Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

Комисията предлага на Възложителя да отстрани от процедурата всеки участник:

- а) който не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 ЗОП;
- б) за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;
- в) който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;
- г) който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;
- д) за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

**4.** Комисията не може да предложи за отстраняване участник, когато в държавата членка, в която е установен, той има право да предоставя съответната услуга независимо от статута или правноорганизационната му форма.

**5.** Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20% по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

**5.1.** Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

1. оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
2. предложеното техническо решение;
3. наличието на изключително благоприятни условия за участника;



4. икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
  5. получаване на държавна помощ.
- 5.2. Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.
6. Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявената методика.
7. Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.
8. Възложителят има право на контрол върху работата на комисията за провеждане на процедурата преди издаване на съответните решения. При осъществяване на контрола Възложителят проверява само съдържанието на съставените от комисията протоколи за съответствие с изискванията на закона и предварително обявените условия на обществената поръчка.
9. В случай че при контрола по чл. 36а от ЗОП се установят нарушения в работата на комисията, които могат да се отстранят без това да налага прекратяване на процедурата, Възложителят дава писмени указания за отстраняването им. Указанията на Възложителя са задължителни за комисията. Извършените действия и взетите решения в изпълнение на указанията се отразяват в протокол, като в случай на несъгласие, към него се прилага особено мнение.
10. Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите. Протоколът се подписва от всички членове и се предава на Възложителя заедно с цялата документация. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и излага писмено мотивите си.
11. Комисията приключва своята работа с приемането на протокола от Възложителя.

#### **Определяне на изпълнител на обществената поръчка**

1. В срок 5 работни дни след приключване работата на комисията Възложителят издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител.
2. В решението по т. 1. Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.
3. Възложителят изпраща решението на участниците в тридневен срок от издаването му.
4. При писмено искане от участник, направено в срока за обжалване на решението, Възложителят е длъжен в тридневен срок от получаването да му осигури копие или достъп до протокола в зависимост от искането на участника.
5. Възложителят сключва договор за възлагане на обществената поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител, след като участникът:
  - а) представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП;
  - б) представи определената гаранция за изпълнение на договора.



в) извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от Възложителя при откриване на процедурата.

**6.** Възложителят е длъжен да сключи договор, който съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

**7.** Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

**8.** Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение.

**9.** Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата освен когато е допуснато предварително изпълнение.

**10.** Не се допуска сключването на безсрочни договори за обществени поръчки.

**11.** Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на срока по чл. 41, ал. 3 ЗОП, когато определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник.

**12.** Възложителят може с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място:

1. откаже да сключи договор;
2. не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП;
3. не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП или на посочените в обявлението изисквания на чл. 47, ал. 2 от ЗОП.