

ПРОТОКОЛ

№ 2

от заседание на комисията за провеждане на открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Проучване на съществуващата нормативна уредба и предложение за промяна на същата чрез изготвяне на проекти за промяна на нормативни актове. Изготвяне на препоръки за необходими технологични процеси и функционалности. Разработване на техническа спецификация и тръжна документация по ЗОП за избор на изпълнител по дейност 2 на проект: „Реализиране на Национален регистър на пълномощните“.

В изпълнение на Заповед № ЛС-07-222/02.08.2018 г., изменена със Заповед № ЛС-07-240/21.08.2018 г., на главния секретар на Министерство на правосъдието, (упълномощен със Заповед № ЛС-04-731/19.04.2016 г. на министъра на правосъдието), на 15.08.2018 г. от 14:00 часа се проведе заседание на комисията, в състав:

Председател: Любомир Талев – директор на дирекция „Съвет по законодателство“
Членове: 1. Александър Йорданов – директор на дирекция „Електронно правосъдие и регистри“
2. Иван Илиев – главен експерт в отдел „Обществени поръчки“, дирекция „Управление на собствеността“
3. Антоанета Недкова – старши експерт в отдел „Обществени поръчки“, дирекция „Управление на собствеността“
4. Мария Иванова – младши експерт в отдел „Финансово – счетоводна дейност“ на дирекция „Финанси и бюджет“

Заседанието се проведе в Министерство на правосъдието, ул. „Славянска“ № 1, ет. 5, ст. 506.

В указаният срок – до 13.08.2018 г., допълнителни документи са представени в запечатана непрозрачна опаковка от следните участници:

№	Рег. номер	Дата/ час	Участник
1.	15-00-229	10.08.2018 г./9:44 часа	„Сиела Норма“ АД
2.	15-00-227	13.08.2018 г./13:10 часа	Обединение „Попов и партньори – Ай Ти Управление и анализ“

I. Разглеждане на допълнително представените документи съгласно отразените констатации в протокол № 1/03.08.2018 г. от работата на комисията

Комисията пристъпи към отваряне на опаковките и разглеждане на допълнително представените документи в съответствие с чл. 54, ал. 12 от ППЗОП, съгласно отразените констатации в протокол № № 1/03.08.2018 г. от работата на комисията.

1. „Сиела Норма“ АД:

Комисията констатира, че в указания срок, участникът е представил допълнителни документи в запечатана непрозрачна опаковка, обозначена съгласно чл. 47, ал. 2 от ППЗОП и пристъпи към отварянето ѝ. Участникът е представил нов ЕЕДОП, на електронен носител в „pdf“ формат и подписан с електронните подписи от представляващият участника и Съвета на директорите, като същият е изготвен и

съобразен с отразените констатации в протокол № 1/03.08.2018 г. от работата на комисията, а именно:

- В Част IV. „Критерии за подбор“, б. Б „Икономическо и финансово състояние“ от ЕЕДОП, участникът е представил информация за реализиран оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката за последните три години, който отговаря не поставеното изискване на критериите за подбор от документацията за обществената поръчка.

- В Част IV. „Критерии за подбор“, б. В „Технически и професионални способности“, раздел „Образователна и професионална квалификация“ от ЕЕДОП, участникът е представил информация за „Ключов експерт № 2 Юрист“, Мария Петрова, като е описан броя на изпълнените дейности и същите покриват минималните изисквания на критериите за подбор от документацията за обществената поръчка.

Предвид гореизложеното комисията реши, че с представеният нов еЕЕДОП участникът е отстранил констатираното в предходния протокол несъответствие и отговаря на поставените от възложителя изисквания за лично състояние и критерий за подбор, посочени в обявлението и в документацията за обществената поръчка.

Комисията допуска участника до разглеждане на Техническото предложение.

2. Обединение „Попов и партньори – Ай Ти Управление и анализ“:

Комисията констатира, че в указания срок, участникът е представил допълнителни документи в запечатана непрозрачна опаковка, обозначена съгласно чл. 47, ал. 2 от ППЗОП и пристъпи към отварянето ѝ. Участникът е представил в „pdf“ формати 2 бр. електронен ЕЕДОП за всеки от членовете на обединението: Адвокатско дружество „Попов, Арнаудов и партньори“ и „Ай Ти Управление и анализ“ ООД, като същите са електронно подписани, изготвени и съобразени с отразените констатации в протокол № 1/03.08.2018 г./06.08 г. от работата на комисията, а именно:

- В Част II. „Информация за икономическия оператор“, б. В „Информация относно използването на капацитета на други субекти“, от ЕЕДОП, за Адвокатско дружество „Попов, Арнаудов и партньори“ е декларирано, че дружеството няма да използва чужд капацитет за да изпълни критериите за подбор.

- В Част II. „Информация за икономическия оператор“, б. В „Информация относно използването на капацитета на други субекти“, от ЕЕДОП за „Ай Ти Управление и анализ“ ООД е декларирано, че дружеството няма да използва чужд капаците за да изпълни критериите за подбор.

В допълнение на еЕЕДОП, участникът е представил информация, че в първоначално представените еЕЕДОП е допусната техническа грешка при тяхното изготвяне, като съдружниците в обединението няма да ползват капацитета на други субекти за да изпълнят критериите за подбор.

Предвид гореизложеното комисията реши, че с представените нови еЕЕДОП участникът е отстранил констатираното в предходния протокол несъответствие и отговаря на поставените от възложителя изисквания за лично състояние и критерий за подбор, посочени в обявлението и в документацията за обществената поръчка.

Комисията допуска участника до разглеждане на Техническото предложение.

С последното комисията приключи своята работа на 15.08.2018 г. в 16:00 часа.

На следващи заседания в периода 16-21.08.2018 г., комисията продължи своята работа по детайлно разглеждане на техническите предложения на участниците съгласно изискванията на Техническата спецификация от документацията за обществената поръчка.

II. Разглеждане на техническите предложения на допуснатите участници

На основание чл. 56, ал. 2 от ППЗОП Комисията на продължи своята работа по разглеждане на Техническите предложения на четиримата допуснати участници по реда на постъпване на офертите.

1. "Риал Системс" ЕООД:

Участникът е представил Техническо предложение, съгласно образеца и Техническата спецификация от документацията за обществената поръчка, като е направил следното предложение за изпълнение на поръчката:

1.1. Методология за управление на поръчката и изпълнение на дейностите по поръчката:

В методологията за управление на поръчката са описани действията, чрез които участника планира да изпълни предмета на поръчката и начина, по който възнамерява да извърши всяка една проектна дейност, както и ресурса, който ще му бъде необходим. Посочен е структуриран подход, който се разделя на няколко управленски фази. Фазите на проекта се състоят от поредица от процеси, които имат определен набор от дейности и резултати, за постигне на края на всеки етап, продължителност, елементи на контрол и организационна структура. Описани са дейностите на фазите по проекта, а именно: инициране на проекта, започване на проекта, управление на проекта, управление на границите на етапите на проекта, контролиране на етапите/проектните дейности, управление на доставките, приключване на проекта, планиране на проекта. В техническото предложение участникът е посочил етапите и начин на изпълнение на проектните дейности и управление на реализацията на проектните дейности, а именно: Етап 1: Проучване на нормативната уредба (юридически анализ), идентифициране на документите, които следва да бъдат анализирани, тълкуване на нормативните актове, които са включени в предметния обхват на анализа, позициониране и структуриране на правния анализ в Аналитичния доклад като гаранция за качество и ефективност на целения резултат, проучване на добрите практики; Етап 2: Изготвяне на доклад с препоръки и предложени проекти за промяна на нормативни актове във връзка с реализирането на информационна система „Регистър на пълномощните“; Етап 3: Изготвяне на техническа спецификация и тръжна документация за стартиране на процедура по ЗОП за избор на изпълнител по Дейност 2 от проекта: Разработване и внедряване информационна система „Регистър на пълномощните“.

Участникът е описал организацията за изпълнения на договора, като тя е тясно свързана човешките ресурси в екипа на Изпълнителя. Подборът на човешки ресурси е процес на ефективно използване на персонала за постигане на целите на проекта, в който участва, като същевременно се удовлетворяват потребностите и очакванията на ангажираните експерти. Описани са разпределението на ролите на експертите в структурата на Изпълнителя, начин на взаимодействие между членовете на екипа на Изпълнителя и взаимодействие с екипа на Възложителя, изготвянето и приемането на документацията във връзка с изпълнението на проектните дейности. Описал е съдържанието на документите за изготвяне на тръжната документация.

1.2. Извършване на проучване на националната нормативна уредба и добрите практики на страните членки на ЕС:

Участникът е посочил, че анализа на нормативната уредба е обусловено от комплексно взаимосвързани и взаимозависими дейности, основните от които са: Идентифициране на нормативните актове и информационни източници; Тълкуване и анализ на смисъла и значението на идентифицираните правни норми, попадащи в обхвата на анализа чрез прилагане на утвърдени методи на юридическата техника; Установяване и извеждане на взаимовръзките между отделните актове, наличието на

противоречия, празноти или други несъответствия в нормативната уредба. Участникът е описал дейности, и препоръки за актуализация на нормативните актове.

1.3. График за изпълнение на поръчка:

Участникът е представил план-график за изпълнение на поръчката под формата на Гант диаграма с примерна начална дата 03.09.2018 г., в които са конкретизирани сроковете за изпълнение на всяка дейност. Срокът за изпълнение на дейностите по поръчката е съобразен с поставения от Възложителя срок - до 90 календарни дни, като е участникът е посочил, че в случай че бъде избран за Изпълнител, ще актуализира графика съобразно датата на сключване на договора.

1.4. Подход за управление на риска:

Участникът е описал адекватно мерките за минимизиране/предотвратяване на негативното въздействие на следните идентифицирани рискове:

- Недобра комуникация между екипите на Възложителя и Изпълнителя по време на различните етапи на изпълнение на проекта, в резултат на което може да се получи непостигане на целите на проекта;
- Недостатъчна яснота по правната рамка и/или променяща се правна рамка по време на изпълнение на проекта, което може да доведе до концептуални непълноти и разминавания между цели и резултати;
- Неправилно и неефективно разпределяне на ресурсите и отговорностите по предоставянето на услугата;
- Забавяне при изпълнение на проектните дейности, опасност от неспазване на срока за изпълнение на настоящата поръчка;
- Липса на задълбоченост при изследването и описанието на нормативните документи и бизнес процесите;
- Неинформиране на Възложителя за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на изпълнение на дейностите.

Участникът е посочил следните предпоставките за успешно изпълнение на поръчката като част от подхода за управление на риска: подsigуряване на експерти с необходимите квалификации и опит, определяне на източниците на информация и др.

Към Техническото предложение участникът е приложил следните документи:

- Декларация за съгласие с клаузите на проекта на договор;
 - Декларация, че срока на валидност на офертата е 6 /шест/ месеца от крайния срок за подаване на оферти;
 - 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;
 - Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП
- Предложеният от участника срок за изпълнение на поръчката е 88 /осемдесет и осем/ календарни дни от сключване на договора.

Предвид гореизложеното комисията счита, че представеното от участника Техническо предложение съответства на Техническата спецификация от документацията за обществената поръчка и допуска участника до отварянето на ценовите предложения.

2. Обединение "Попов и партньори – Ай Ти Управление и анализ":

Участникът е представил Техническо предложение, съгласно образеца и техническата спецификация от документацията за обществената поръчка, като е направил следното предложение за изпълнение на поръчката:

2.1. Методология за управление на поръчката и изпълнение на дейностите по поръчката:

В методологията за управление, участникът е описал дейностите които ще допринесат за успешното изпълнение на поръчката, а именно: Създаване на подробен план-график за изпълнение на дейностите по договора (анализ на нормативна уредба, нормативни промени, изготвяне на документация); Контролирано и организирано стартиране, изпълнение и приключване на дейностите в обхвата на поръчката; Обезпечаване с необходимите ресурси в съответствие с обхвата, обема и сроковете по съответната дейност (ресурсите, с които разполага и които счита за необходими при изпълнението на поръчката; Ефективно разпределение на ресурсите по дейности; Ефективно координиране на всички дейности по време на изпълнение на поръчката; Текущ контрол по изпълнението на дейностите; Управленски контрол на възможните отклонения по планираните дейности; Непрекъснато взаимодействие между екипа на Изпълнителя и Възложителя през целия ход на изпълнение на поръчката; Осигуряване на добра комуникация между Изпълнителя и Възложителя; Динамична преоценка и идентифициране на нови рискове; Мониторинг на извършваните дейности и дейности по административно приключване на работата; Управление на качеството и гаранция за качество. Участника предлага организирането и контрола на изпълняваните дейности да се извърши посредством използваната методология за управление на проекти РМВОК (Project Management Body of Knowledge) на РМІ (Project Management Institute). Основните цели на методологията на РМІ са: Контролиране на обхвата, графика, разходите и качеството; Намаляване и управляване на риска; Управление на ресурсите (в настоящата обществена поръчка предимно човешки и информационни); Идентифициране на дейностите по проекта; Координиране на комуникациите между заинтересованите страни; Съобразяване на работата с бизнес целите на Възложителя. В Техническото си предложение участникът е описал В необходимостта от използването на човешки, информационни, организационни и финансови ресурси ресурс за изпълнение на обществената поръчка. Представен е подход при координиране на усилията на експертите от страна на Изпълнителя и Възложителя и осигуряване на висока степен на взаимодействие между членовете на проектния екип, разпространяване навреме на необходимата информация до всички участници в проекта. Описани са етапите на изпълнение на поръчката, в т.ч. и съдържанието на проекта на документацията за обществената по чл. 31 от ЗОП.

2.2. Извършване на проучване на националната нормативна уредба и добрите практики на страните членки на ЕС:

Участникът е описал подхода за извършване на проучване на националната нормативната уредба и добрите практики на страните членки на ЕС, както и необходимите дейности за актуализация на нормативната уредба. При извършване на проучването и анализа, ще се прилагат две основни групи методи, спрямо спецификата на конкретния случай: методи на юридическа техника и методи на тълкуване на приложимо законодателство. По същността си двата етапа на проучвания - на националната нормативна уредба и на добрите практики на страните членки на ЕС са свързани с извършване на аналитични дейности, поради което във всеки един от двата етапа ще бъде използван методът на системния анализ и по-конкретно няколко метода, включени в него.

2.3. График за изпълнение на поръчка:

Участникът е представил график за изпълнение на поръчката, в който са конкретизирани сроковете за изпълнение на всяка дейност и срока за изпълнение на поръчката е съобразен с поставения от Възложителя срок - до 90 календарни дни.

2.4. Подход за управление на риска:

Участникът е представил подхода за управление на рисковете, описани са мерките за минимизиране/предотвратяване на негативното въздействие на следните идентифицирани рискове:

– Недобра комуникация между екипите на Възложителя и Изпълнителя по време на различните етапи на изпълнение на проекта, в резултат на което може да се получи непостигане на целите на проекта;

– Недостатъчна яснота по правната рамка и/или променяща се правна рамка по време на изпълнение на проекта, което може да доведе до концептуални непълноти и разминавания между цели и резултати;

– Неправилно и неефективно разпределяне на ресурсите и отговорностите по предоставянето на услугата;

– Забавяне при изпълнение на проектните дейности, опасност от неспазване на срока за изпълнение на настоящата поръчка;

– Липса на задълбоченост при изследването и описанието на нормативните документи и бизнес процесите;

– Неинформиране на Възложителя за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на изпълнение на дейностите.

Участникът е посочил предпоставките за успешно изпълнение на поръчката като част от подхода за управление на риска, а именно: Добра комуникация между екипите на Възложителя и Изпълнителя, Яснота по действащата правна рамка стабилна, Правилно и ефективно разпределяне на ресурсите и отговорностите по предоставянето на услугата, Навременно изпълнение на проектните дейности, спазване на срока за изпълнение на настоящата поръчка, Задълбоченост при изследването и описанието на нормативните документи и бизнес процесите, Пълна ангажираност на персонала по време на изпълнение на услугата.

Към Техническото предложение участникът е приложил следните документи:

- Декларации за съгласие с клаузите на проекта на договор;
- Декларации, че срока на валидност на офертата е 6 /шест/ месеца от крайния срок за подаване на оферти;
- Декларации, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.
- Предложеният от участника срок за изпълнение на поръчката е 90 /деветдесет/ календарни дни от сключване на договора.

Предвид гореизложеното комисията счита, че представеното от участника Техническо предложение съответства на Техническата спецификация от документацията за обществената поръчка и допуска участника до отварянето на ценовите предложения.

3. “Право и ИТ“ ООД:

Участникът е представил Техническо предложение, съгласно образаца и Техническата спецификация от документацията за обществената поръчка, като е направил следното предложение за изпълнение на поръчката:

3.1. Методология за управление на поръчката и изпълнение на дейностите по поръчката:

Участникът е представил методологията за управление на поръчката, в която са описани действията, чрез които планира да изпълни предмета на поръчката, начина по който възнамерява да извърши всеки един етап, с посочване на ресурса който ще е необходим. Участникът е описал, че при управление на поръчката ще се стреми да приложи най-добри практики при управлението на проекти с цел осигуряване на

ефикасно планиране, проследяване и контрол на изпълнението на дейностите в обхвата на поръчката с цел нейното успешно и срочно приключване. Организирането и контрола на проектните дейности ще се извършат посредством адаптиране на методологията за управление на проекти. Участника е представил подробно описание на фазите за изпълнение на поръчката които са: инициране, планиране, изпълнение, мониторинг и контрол, и приключване на проекта. Описан е подхода и действия за управление на ресурсите и комуникацията в проекта за успешно изпълнение на поръчката, включващ: Координиране на усилията на експертите от страна на Изпълнителя и Възложителя за осигуряване на висока степен на взаимодействие между членовете на проектния екип; Необходимите ресурси за изпълнение на всяка проектна дейност. Разпределение по дейности на отговорностите на ключовите експерти; Текущ контрол по изпълнението на проектните дейности; Управление на комуникацията. Разпространяване навреме на необходимата информация до всички участници в проекта. Участника е представил последователност от дейности и действия за разработване на техническата спецификация и тръжната документация за Дейност 2, съобразно изискванията на Възложителя.

3.2. Извършване на проучване на националната нормативна уредба и добрите практики на страните членки на ЕС:

Предложен е подход за изпълнение на проучването на нормативната уредба, който обхваща следните дейности: Обхват на проучването на нормативната уредба, предпоставка за качествено изпълнение на поръчката, Подход за изпълнение на проучването на нормативната уредба, Изследване на добри практики на страните членки на ЕС, като минимум Великобритания, Германия, Франция, Латвия, Литва и Естония, Описание на необходимите дейности за актуализация на нормативната.

3.3. График за изпълнение на поръчка:

Участникът е представил план-график за изпълнение на поръчката, като са дефинирани основните дейности, конкретизирани са срокове за изпълнение на всяка дейност и поддейност с примерна начална дата 01.10.2018 г. Сроктът за изпълнение на дейностите по поръчката е съобразен с поставения от Възложителя срок - до 90 календарни дни.

3.4. Подход за управление на риска:

Участникът е представил мерките за предотвратяване на негативното въздействие на рисковете обосновка за тяхното минимизиране, степен на критично, вероятност и влияние на следните идентифицирани рискове:

– Недобра комуникация между екипите на Възложителя и Изпълнителя по време на различните етапи на изпълнение на проекта, в резултат на което може да се получи непостигане на целите на проекта;

– Недостатъчна яснота по правната рамка и/или променяща се правна рамка по време на изпълнение на проекта, което може да доведе до концептуални непълноти и разминавания между цели и резултати;

– Неправилно и неефективно разпределяне на ресурсите и отговорностите по предоставянето на услугата;

– Забавяне при изпълнение на проектните дейности, опасност от неспазване на срока за изпълнение на настоящата поръчка;

– Липса на задълбоченост при изследването и описанието на нормативните документи и бизнес процесите;

– Неинформиране на Възложителя за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на изпълнение на дейностите.

Участникът е посочил две групи предпоставки за успешно изпълнение на поръчката като част от подхода за управление на риска от Възложителя и Изпълнителя. Успешното изпълнение на поръчката зависи както от действията, експертизата и

отдадеността на екипа на Изпълнителя, така и от действията, компетентността на експертите и съдействието от страна на Възложителя.

Към Техническото предложение участникът е приложил следните документи:

- Декларация за съгласие с клаузите на проекта на договор;
- Декларация, че срока на валидност на офертата е 6 /шест/ месеца от крайния срок за подаване на оферти;
- 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.
- Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП
- Предложеният от участника срок за изпълнение на поръчката е 89 /осемдесет и девет/ календарни дни от сключване на договора.

Предвид гореизложеното комисията счита, че представеното от участника техническо предложение съответства на техническата спецификация от документацията за обществената поръчка и допуска участника до отварянето на ценовите предложения.

4. "Сиела Норма" АД:

Участникът е представил Техническо предложение, съгласно образца и техническата спецификация от документацията за обществената поръчка, като е направил следното предложение за изпълнение на поръчката:

4.1. Методология за управление на поръчката и изпълнение на дейностите по поръчката:

В методологията за управление на поръчката са описани действията, чрез които участника планира да изпълни предмета на поръчката, а именно: 1. Анализ и обосновка на избрания начин за изпълнение на поръчката: Подхода в управлението на проекта и разработката се базира на широко приеманите в ИКТ индустрията, сферата на бизнес анализа и консултантските дейности методологии и стандарти като PRINCE2 и PMP, които са приспособени към специфичните бизнес и технически изисквания и задачите, свързани с конкретните дейности в настоящата поръчка; 2. Характеристика на методологията; 3. Организация на поръчката (роли и отговорности): Методологията дефинира три управленски нива за управление на проекта - организационно, проектно и специализирано; 4. Контрол на качеството: Участникът е предложил подход за осигуряване на качеството, базиран на добрите практики за TQM (Total Quality Management), чрез предварително планирани съгласувани дейности за насочване и управление на изискванията и задоволяване на нуждите, заради които се реализира проектът; 5. Проектна комуникация: включваща встъпителен доклад, междинен доклад за изпълнението на договора и окончателен доклад за изпълнението на договора; 6. Методика за управление на документите. Етапите за изпълнение на обществената поръчка, са Проучване на нормативната база, Изготвяне на доклад с препоръки и предложени проекти за промяна на нормативни актове, Разработване на техническа спецификация и тръжна документация. В рамките на поръчката Изпълнителят ще извърши проучване на действащата нормативна уредба в Република България, както и на добрите практики в тази област на страните членки на ЕС, като проучването ще обхване като минимум Великобритания, Германия, Франция, Латвия, Литва и Естония. Участника е представил стъпките от дейности за разработване на техническата спецификация и тръжната документация.

4.2. Извършване на проучване на националната нормативна уредба и добрите практики на страните членки на ЕС:

В рамките на настоящия етап, ако бъде избран за изпълнител, участникът ще изготви доклад с препоръки и ще предложи проекти за изменение и допълнение на

нормативни актове, на база проведен преглед и анализ на нормативната уредба на изпълномощаването и на добрите практики в регулацията на правния институт в държави членки на ЕС. След проведено предварително проучване основните насоки в дейността ще бъдат следните: Предложения за законодателни промени в Наредба № 32 за служебните архиви на нотариусите и нотариалните кантори (САННК). Достъпът до информационната система на длъжностни лица и държавни органи се предоставя чрез отдалечен достъп с потребителски интерфейс, през интернет, по защитен канал, с ползване на квалифициран електронен подпис, издаден в съответствие с изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис. Нотариалната камара изгражда защитения канал и организира режима за достъп и регистрира цифровите сертификати, отговарящи на условията за квалифициран електронен подпис, на длъжностните лица и държавните органи, имащи право на служебен достъп.

4.3. График за изпълнение на поръчка:

Участникът е представил план-график за изпълнение на поръчката с описани на задачите, начало на дейностите, продължителност, резултат и ангажираните експерти от изпълнителя. Срокът за изпълнение на дейностите по поръчката е съобразен с поставения от Възложителя срок - до 90 календарни дни. Като част от управлението на риска участникът е предвидил, при настъпване на непредвидени обстоятелства ще включи допълнителни експерти в изпълнението, за да съкрати срока и да компенсира евентуално риска от забавяне.

4.4. Подход за управление на риска:

Участникът е описал мерките за преодоляването на рисковете и препоръчителните действия на следните идентифицирани рискове:

– Неправилно и неефективно разпределяне на ресурсите и отговорностите по предоставянето на услугата;

– Недобра комуникация между екипите на Възложителя и Изпълнителя по време на различните етапи на изпълнение на проекта, в резултат на което може да се получи непостигане на целите на проекта;

– Забавяне при изпълнение на проектните дейности, опасност от неспазване на срока за изпълнение на настоящата поръчка;

– Неинформиране на Възложителя за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на изпълнение на дейностите.

– Недостатъчна яснота по правната рамка и/или променяща се правна рамка по време на изпълнение на проекта, което може да доведе до концептуални непълноти и разминавания между цели и резултати;

– Липса на задълбоченост при изследването и описанието на нормативните документи и бизнес процесите;

Участникът е описал последователно следните предпоставките за успешно изпълнение на поръчката като част от подхода за управление на риска, а именно: планиране на управлението на риска, идентификация на риска, качествен анализ на риска, количественият анализ на риска, планирането на реакции на риска и наблюдението и контролът.

Към Техническото предложение участникът е приложил следните документи:

- Декларация за съгласие с клаузите на проекта на договор;
- Декларация, че срока на валидност на офертата е 6 /шест/ месеца от крайния срок за подаване на оферти;
- 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.

Предложеният от участника срок за изпълнение на поръчката е 90 /деветдесет/ календарни дни от сключване на договора.

Предвид гореизложеното комисията счита, че представеното от участника Техническо предложение съответства на Техническата спецификация от документацията за обществената поръчка и допуска участника до отварянето на ценовите предложения.

Предвид изложеното, комисията взе единодушно следните решения:

1. Допуска и четиримата участници в процедурата до отваряне на ценови предложения.

2. Отварянето на пликите с предлагани ценови параметри на допуснатите участници ще се извърши на 24.08.2018 г. от 10:00 часа в сградата на Министерство на правосъдието, ул. „Славянска“ № 1, стая 506.

3. В съответствие с чл. 57, ал. 3 от ППЗОП, да се публикува на профила на купувача на Министерство на правосъдието - <http://profile.mjs.bg/>, в електронната преписка на поръчката - <http://profile.mjs.bg/8b85be2dd688b1884838f80bd0cd391e> информация за датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти.

Комисията приключи своята работа на 21.08.2018 г.

Комисия в състав:

Председател:

/ Любомир Талев /

Членове:

/ Александър Йорданов /

/ Иван Илиев /

/ Антоанета Недкова /

/ Мария Иванова /

Заместно
св.п. ел. 2
от 3312