



АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ  
1000 София, ул. Лега 4  
e-mail: [pk@aop.bg](mailto:pk@aop.bg) , [aop@aop.bg](mailto:aop@aop.bg)  
интернет адрес: <http://www.aop.bg>

### РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА

- Проект на решение  
 Решение за публикуване  
 осъществен предварителен контрол

ИН на регистрационната форма от ССИ  
\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_(YYYYMMDD-nnnnn-xxxx)

Номер и дата на становището 1-ви етап: \_\_\_\_\_ дд/мм/гггг

Решение номер: Р-1098 От дата: 30/11/2016 дд/мм/гггг

### ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

#### Деловодна информация

Партида на възложителя: 1039

Поделение: \_\_\_\_\_

Изходящ номер: Р-1098 от дата 30/11/2016

Коментар на възложителя:

### РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

- Публичен  
 Секторен

#### I.1) Наименование и адрес

Официално наименование: Комисия за защита на личните данни  
Национален регистрационен номер: 130961721

Пощенски адрес:  
град София, бул. Професор Цветан Лазаров № 2

Град: София	код NUTS: BG411	Пощенски код: 1592	Държава: BG
----------------	--------------------	-----------------------	----------------

Лице за контакт: Валентин Панчев  
Телефон: 02 9153561

Електронна поща: [kzld@срдр.bg](mailto:kzld@срдр.bg)  
Факс: 02 9153525

Интернет адрес/и  
Основен адрес (URL): [www.срдр.bg](http://www.срдр.bg)  
Адрес на профила на купувача (URL): [www.срдр.bg/?p=rubric&aid=34](http://www.срдр.bg/?p=rubric&aid=34)

#### I.2) Вид на възложителя

(попълва се от публичен възложител)

- Министерство или друг държавен орган, включително техни регионални или местни подразделения  
 Публичноправна организация  
 Национална агенция/служба  
 Европейска институция/агенция или международна организация  
 Регионален или местен орган  
 Друг тип: \_\_\_\_\_  
 Регионална или местна агенция/служба

#### I.3) Основна дейност

(попълва се от публичен възложител)

- Обществени услуги  
 Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура  
 Отбрана  
 Социална закрила  
 Обществен ред и сигурност  
 Отдих, култура и вероизповедание  
 Околна среда  
 Образование

<input type="checkbox"/> Икономически и финансови дейности	<input checked="" type="checkbox"/> Друга дейност: Защита и контрол при обработване на лични данни
<input type="checkbox"/> Здравеопазване	
<b>I.4) Основна дейност</b> (попълва се от секторен възложител)	
<input type="checkbox"/> Газ и топлинна енергия	<input type="checkbox"/> Пощенски услуги
<input type="checkbox"/> Електроенергия	<input type="checkbox"/> Експлоатация на географска област
<input type="checkbox"/> Водоснабдяване	<input type="checkbox"/> Друга дейност: _____
<input type="checkbox"/> Транспортни услуги	

**РАЗДЕЛ II: ОТКРИВАНЕ** Откривам процедура за възлагане на обществена поръчка за сключване на рамково споразумение за създаване на динамична система за покупки конкурс за проект Създавам квалификационна система

Поръчката е в областите отбрана и сигурност

Да  Не **II.1) Вид на процедурата**

(попълва се от публичен възложител)

 Открита процедура Ограничена процедура Състезателна процедура с договаряне Състезателен диалог Партньорство за иновации Договаряне без предварително обявяване Конкурс за проект Публично състезание Пряко договаряне

(попълва се от секторен възложител)

 Открита процедура Ограничена процедура Договаряне с предварителна покана за участие Състезателен диалог Партньорство за иновации Договаряне без предварителна покана за участие Конкурс за проект Публично състезание Пряко договаряне

(за възлагане на обществена поръчка в областите отбрана и сигурност)

 Ограничена процедура Договаряне с публикуване на обявление за поръчка Състезателен диалог Договаряне без публикуване на обявление за поръчка**РАЗДЕЛ III: ПРАВНО ОСНОВАНИЕ**

(попълва се от публичен възложител)

 Чл. 73, ал. 1 от ЗОП Чл. 73, ал. 2, т. 1, б. [...] от ЗОП Чл. 73, ал. 2, т. 2 от ЗОП Чл. 18, ал. 1, т. 7 във вр. с ал. 6 от ЗОП Чл. 79, ал. 1, т. [...] от ЗОП

3

 Чл. 18, ал. 1, т. 11 във вр. с ал. 8 от ЗОП Чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП Чл. 182, ал. 1 във вр. с чл. 79, ал. 1, т. [...] от ЗОП Чл. 182, ал. 1, т. [...] от ЗОП

(попълва се от секторен възложител)

 Чл. 132 от ЗОП Чл. 18, ал. 1, т. 7 във вр. с ал. 6 от ЗОП Чл. 138, ал. 1, т. [...] от ЗОП

<input type="checkbox"/> Чл. 138, ал. 1 във вр. с чл. 79, ал. 1, т. [...] от ЗОП <input type="checkbox"/> Чл. 18, ал. 1, т. 11 във вр. с ал. 8 от ЗОП <input type="checkbox"/> Чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП <input type="checkbox"/> Чл. 182, ал. 1, т. [...] от ЗОП <input type="checkbox"/> Чл. 182, ал. 1 във вр. с чл. 79, ал. 1, т. [...] от ЗОП <input type="checkbox"/> Чл. 141, ал. 1 от ЗОП <input type="checkbox"/> Чл. 142, ал. 4 във вр. с чл. 142, ал. 1 и чл. 141, ал. 1 от ЗОП
<p><b>(попълва се при възлагане на обществени поръчки в областите отбрана и сигурност)</b></p> <input type="checkbox"/> Чл. 160 от ЗОП <input type="checkbox"/> Чл. 163, ал. 1 от ЗОП <input type="checkbox"/> Чл. 164, ал. 1, т. [...] от ЗОП

## РАЗДЕЛ IV: ПОРЪЧКА

<p><b>IV.1) Наименование</b></p> <p>Допълване на функционалностите на съществуващата Система за управление на документи и работни потоци в КЗЛД и контрол на решенията и оптимизиране на някои процеси в нея.</p>
<p><b>IV.2) Обект на поръчката</b></p> <input type="checkbox"/> Строителство <input type="checkbox"/> Доставки <input checked="" type="checkbox"/> Услуги
<p><b>IV.3) Описание на предмета на поръчката (естество и количество на строителни работи, доставки или услуги или указване на потребности и изисквания)</b></p> <p>Когато основният предмет съдържа допълнителни предмети, те трябва да бъдат описани тук. Да се доразвие използваната Деловодната система с нови функционалности, както следва:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Служителите да могат да използват автоматизирани работни потоци при работа с документи.</li> <li>При съгласуване на документ съгласуващите да използват допълнителен метод за идентификация.</li> <li>Системата да осъществява връзка с АИС – ЧР и да извлича актуална информация за организационната структура и служителите на КЗЛД, за да се използва йерархията при достъпа до документи и задачи.</li> <li>Системата да осъществява връзка с АИС – ЧР и да извлича актуална информация за планирани отсъствия на служителите към даден момент (отпуск, командировки, болничен и т.н.) и заместващи ги служители.</li> <li>Системата трябва да дава възможност и за разпределяне на задачи, задаване на срокове за изпълнение и следене на сроковете за изпълнение, като се спазва зададената йерархична структура за възлагане на задачи, ескалиране на неизпълнени задачи и др. (пример: потребители, началник отдел, директор на дирекция, главен секретар, член на комисията или председател). При приключване на преписка от страна на изпълнителя да се приключват всички задачи, свързани с работа по преписката.</li> <li>Изискване – системата да визуализира прозорец/екран с целия списък от задачи към дадения потребител, когато той/тя включва персоналния си компютър. Потребителят следва да потвърди, че се е запознал със задачите, за да може прозореца/екрана да се затвори.</li> <li>При поставяне на задача е необходимо този, който я разпределя да получава автоматично информация за отсъствие на служителя, към който се насочва – както към момента на поставяне на задача, така и за отсъствие в рамките на срокът, който е поставен за изпълнението ѝ.</li> <li>При въвеждане на резолюция от директор, началник отдел до последващ изпълнител автоматично да се зареждат параметрите на инициализиращата резолюция (без изпълнител) като се даде възможност за редакция.</li> <li>Да се въведе утвърдената номенклатура за работа с документи и се осъществи миграцията на всички използвани сега номенклатури.</li> <li>Системата следва да регистрира и прави справки за минимум следните данни: <ul style="list-style-type: none"> <li>- колко жалби общо са разпределени за разглеждане;</li> <li>- колко от тях са разгледани;</li> <li>- колко от тях са определени като основателни;</li> <li>- колко от тях са определени като неоснователни;</li> </ul> </li> </ol>

- колко от тях са определени като редовни;
  - колко от тях са определени като нередовни;
  - колко от тях са допустими;
  - колко от тях са прекратени като недопустими;
  - колко от тях са спрени;
  - колко от тях са възобновени след отпадане на основанието за спиране;
  - какво е разпределението на жалбите по сектори (телекомуникации, банково дело, небанкови институции, комунални услуги и други – списък със секторите може да се вземе от годишния отчет);
  - колко и какви задачи са разпределени на един служител, колко от тях са разгледани в срок, определен от прекият му ръководител, колко са отменени и причината за тяхното отменяне;
  - какъв е размерът на наложените административни наказания – глоби и имуществени санкции, определен с решения на КЗЛД и наказателни постановления – ще се въвежда от директорите на дирекции или определен от тях началник отдел;
  - при завеждане на документи за санкции, задължителни предписания или трансфери, касаещи АД, да е възможно въвеждане на информация за съответния АД;
  - при справка за конкретен АД да се извежда информация за документи, свързани с него.
11. Предоставяната към системата за безхартиено заседание на КЗЛД информация да съдържа директна връзка към прикачените файлове на съответните документи.
12. Решенията на комисията да се разглеждат от Системата като резолюция и да се обработват като такива.
13. Да се автоматизират справките на Центъра за връзка с гражданите.
14. Да се разработи за всяка дирекция необходимата справка за попълване на изискуемата информация за генериране на отчетите към финансовия отдел.
15. Да се опрости начинът на правене на справки в Системата.

**IV.4) Обществената поръчка съдържа изисквания, свързани с опазване на околната среда** Да  Не

**Критериите, свързани с опазване на околната среда присъстват в: (моля, посочете брой)**

техническата спецификация	_____	(брой)
критериите за подбор	_____	(брой)
показателите за оценка на офертите	_____	(брой)
изискванията при изпълнение на договора (клаузи в проекта на общи договорни условия)	_____	(брой)

**IV.5) Информация относно средства от Европейския съюз**

Обществената поръчка е във връзка с проект и/или програма, финансиран/а със средства от европейските фондове и програми Да  Не

Идентификация на проекта:

---



---



---

**IV.6) Разделяне на обособени позиции**

Настоящата поръчка е разделена на обособени позиции Да  Не

Мотиви за невъзможността за разделяне на поръчката на обособени позиции (когато е приложимо):

С оглед предмета на настоящата обществена поръчка, не е целесъобразно разделянето и на обособени позиции. Всички дейности, предмет на поръчката следва да се извършат от един изпълнител, поради необходимост от осигуряването на цялостна поддръжка на Система за управление на документи и работни потоци в КЗЛД и контрол на решенията с оглед интегритет на работните процеси в нея.

**IV.7) Прогнозна стойност на поръчката**

Стойност, без да се включва ДДС: 110000 Валута: BGN

<b>IV.8) Предметът на поръчката се възлага с няколко отделни процедури:</b> Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Обща стойност на поръчката, част от която се възлага с настоящата процедура:</b>	
Стойност, без да се включва ДДС:	Валута: BGN
Списък на останалите процедури с кратко описание на техния предмет:	

## РАЗДЕЛ V: МОТИВИ

### V.1) Мотиви за избора на процедура (когато е приложимо)

(Кратко описание на фактическите обстоятелства, които обуславят избора на съответната процедура)

Комисията за защита на личните данни (КЗЛД) е сключила договор № 3 от 31.01.2012 г. (на основание чл. 2, ал. 1, т. 2 от НВМОП/отм./) с "Контракс" ЕАД. Съгласно чл. 1 от него възложителя възлага, а изпълнителя приема да преотстъпи правото на ползване на Система за управление на документи и работни потоци в КЗЛД и контрол на решенията (Системата). Авторските права на Системата са собственост на "Контракс" ЕАД, което се потвърждава от представена Декларация от Йордан Йорданов – Изпълнителен директор на „Контракс“ЕАД. Предоставеният софтуерен продукт е с общо предназначение, защото фирмата разработчик го предоставя за ползване и на други клиенти. Поддръжката се осъществява от фирмата разработчик, която включва отстраняване на евентуални грешки в работата на Системата. Тези поддръжки не включват доработки на допълнителни функционалности на същата.

В резултат на осъществен функционален анализ, през 2012 и 2014 г. с Правилника за дейността на КЗЛД и на нейната администрация (обн. ДВ, бр. 46 от 03.06.2014 г.) са предприети множество нормативни промени, повечето от които пряко свързани с функционалните задължения на дирекциите от администрацията на Комисията, като освен актуализация на текущите задължения на отделните административни звена са разписани и нови функции. С изменение и допълнение в Закона за електронните съобщения от 2015 г. са вменени нови компетентности на КЗЛД в качеството ѝ на наблюдаващ орган относно сигурността на данните. В допълнение, след направен анализ на състоянието на Системата с цел подобряване на административното обслужване в КЗЛД се установи, че е необходимо да се извърши надграждането ѝ, чрез въвеждането в експлоатация на специфични нейни функционалности, които ще са конкретно изработени и свързани с нуждите на Комисията и ще отразяват горепосочените нормативни промени, както и да се осъществи интеграцията ѝ с други използвани от КЗЛД информационни системи.

Съгласно чл. 3, ал. 1, т. 1 от ЗАПСП, компютърните програми са обект на авторско право. В тази връзка може да се направи обоснован извод, че лицето, което притежава авторски и/или изключителни права върху създадените продукти, е единствено в състояние да реализира надграждане и поддръжка на софтуерен продукт, внедрен в системата на възложителя. Възлагането на дейностите по надграждане на Системата и предоставяне на достъпа до нея на друга фирма, която не е производител на софтуера, ще доведе до нарушаване на авторските права на фирмата разработчик. Във връзка с гореизложеното и на основание чл. 79, ал. 1, т. 3, буква „в“ от ЗОП, възложителят избира процедура на договаряне без предварително обявление по чл. 18, ал. 1, т. 8 от ЗОП, тъй като са налице изключителни права, включително права на интелектуална собственост. В случая за възложителя не съществува друга алтернатива или заместител за осъществяване на предмета на настоящата поръчка и отсъствието на конкуренция не се дължи на изкуствено стесняване на параметрите на поръчката, защото надграждането на Системата може да се извърши само от „Контракс“ ЕАД (притежател на авторските права на програмния продукт), както и на следните обстоятелства: по-малък разход на бюджетни средства

за изпълнение в сравнение с вариант за разработване и внедряване на нова система, по-кратък срок за постигане на необходимите цели по отношение на подобряване ефективността на работата на администрацията на КЗЛД, избягване на риска от загуба на данни при миграция към нова система и факта, че служителите на КЗЛД са обучени да работят с наличната система и промени/оптимизации и допълване на модули в нея няма да нарушат качеството на услугите предлагани от Комисията на гражданите и бизнеса в страната.

**V.2) Лица, до които се изпраща поканата за участие в процедура на договаряне без предварително обявление, договаряне без предварителна покана за участие, договаряне без публикуване на обявление за поръчка, пряко договаряне (когато е приложимо)**

Контракс ООД, гр. София, ул. "Тинтява" № 13.

**V.3) Настоящата процедура е свързана с предходна процедура за възлагане на обществена поръчка или конкурс за проект, която е (когато е приложимо):**

открита с решение № \_\_\_\_\_ от дата \_\_\_\_\_ дд/мм/гггг  
публикувана в Регистъра на обществените поръчки под уникален № \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ (nnnnn-yyyy-xxxx)

**V.4) Допълнителната доставка/повторната услуга или строителство е (когато е приложимо)**

Стойност, без да се включва ДДС:

Валута:

BGN

## РАЗДЕЛ VI: ОДОБРЯВАМ

- обявлението за оповестяване откриването на процедура  
 поканата за участие  
 документацията

## РАЗДЕЛ VII: ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

**VII.1) Допълнителна информация (когато е приложимо)**

---



---



---

**VII.2) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване**

Официално наименование

Комисия за защита на конкуренцията

Национален идентификационен № (ЕИК)

Пощенски адрес

бул. Витоша № 18

Град

София

Пощенски код

1000

Държава

Република

България

Телефон

02 9884070

Адрес за електронна поща

срсadmin@срс.bg

Факс

02 9807315

Интернет адрес (URL):

<http://www.cpc.bg>

**VII.3) Подаване на жалби**

Точна информация относно краен срок/крайни срокове за подаване на жалби:

Съгласно чл. 197, ал. 1, т. 5 от ЗОП.

**VII.4) Дата на изпращане на настоящото решение**

30/11/2016 дд/мм/гггг

## **РАЗДЕЛ VIII: ВЪЗЛОЖИТЕЛ**

<b>VIII.1) Трите имена: (Подпис)</b>
Венцислав Кирилов Караджов
<b>VIII.2) Длъжност:</b>
Председател на Комисията за защите на личните данни