**УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

за възлагане на поръчка, по реда на Глава двадесет и шеста от ЗОП с предмет:

**„Доставка на скенери за пръстови отпечатъци“**

І. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

**1. Обект** на обществената поръчка е доставка по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 2 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

**2. Предмет и описание на обществената поръчка****:** Предмет на настоящата обществена поръчка включва: Доставка на 24 броя скенери за пръстови отпечатъци за окомплектоване с мобилни биометрични гишета. Доставка на скенери за пръстови отпечатъци от модел Morpho Top 100 R или съвместими, които работят без проблеми с SDK версия MorphoBop 2.22.0 и драйверите на morphotop-usb-drivers-win-x64-4.1.0.0, или Cross Match Guardian USB или съвместими.

**3. Критерий за възлагане**

Критерият за възлагане е **„най-ниска цена“**.

**4. Срокът и място за изпълнение на поръчката**

4.1.Срокът за изпълнение на поръчката е До 25 работни дни от сключване на договора

4.2. Мястото на изпълнение на услугата е : гр. София, ул.”Александър Жендов ” № 2,

4.3. Гаранционен срок на устройствата – всички доставени устройства трябва да бъдат с минимум 12 месеца гаранция или по-дълъг, съгласно срокът даден от производителя на изделията.

**5. Срок на валидност на офертите:** до 90 календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

**6. Обща прогнозна стойност –** Прогнозната стойност на обществената поръчка е до  ***57 930 лева без ДДС (петдесет и седем хиляди деветстотин и тридесет лева) .:***

**7. Финансиране -** Средствата за изпълнение на поръчката се осигуряват от собствени бюджетни средства на **Министерството на външните работи на Република България.**

**8. Цена и начин на плащане**

8.1. Заплащането на стойността на доставката се извършва от страна на Възложителя срещу предоставяне на оригинална фактура и двустранно подписан приемо-предавателен протокол без забележки .

8.2. Заплащането на ремонтните дейности, които не се покриват от гаранцията на производителя на изделията се извършва и след изрично одобрения от страна на Възложителя представяне на оригинална фактура, придружена от двустранно подписан приемо - предавателен протокол за извършения ремонт, съдържащ описание на ремонта и вида и количеството на вложените резервни части, материали и консумативи и труд; Всички вложени части трябва да бъдат оргинални.

**9. Срок за реакция**

**ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** да изпраща специалисти за отстраняване на появилите се повреди на доставените скенери:

**ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** да се отзовава на повикване на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при спешна необходимост от възстановяване на работата на даден скенер до 2 (два) часа в рамките на работното време от 9.00 до 17.30 часа;

**Време за реакция** /изкл. т.9.1 и т. 9.2./ при възникване на повреда до 4 /четири/ часа след получаването на сигнала до 12.00 часа в работно време. След получаването на сигнала от клиента след 12.00 часа в работното време – време за реакция до 24 /двадесет и четири/ часа.

**ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** извършва ремонта, който включва отстраняване на възникнали повреди от всякакъв характер, констатирани при техническото поддържане или по сигнал на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ,** като вложените за това резервни части, материали и консумативи са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Изборът на резервни части, материали и консумативи да става след съгласуване с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, като това не освобождава **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** от отговорност за качеството им.

ІІ. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. **Общи изисквания**

**1.1**. В настоящата обществена поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да извършва доставките, предмет на поръчката, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

**1.2.** В случай, че участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, се представя копие от документ за създаване на обединението, както и следната информация за конкретната обществена поръчка:

* + правата и задълженията на участниците в обединението;
  + разпределението на отговорността между членовете на обединението;
  + дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
  + определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка.

Не се допускат промени в състава на обединението след крайния срок за подаване на офертите.

**1.3.** Участникът в обществената поръчка посочва в офертата си дали при изпълнението на поръчката ще използва подизпълнители. В случай, че ще бъде използван подизпълнител/и, се прилага чл. 66 от ЗОП. Участникът посочва подизпълнителя и дела от поръчката, който ще му бъде възложен. В случай, че участникът ще ползва подизпълнители, критериите за подбор се прилагат за тях, съобразно вида и дела от предмета на поръчката, които те ще изпълняват. На основание чл. 66, ал. 1, изречение второ от ЗОП участникът следва да представи в офертата си доказателство/а за поетите от подизпълнителите задължения, което/които по недвусмислен начин трябва да изразяват съгласието за участие като подизпълнител при изпълнението на обществената поръчка.Подизпълнителите трябва да нямат свързаност с друг участник, както и да отговарят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

**1.4.** Участникът може да се позовава на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с техническите способности и професионалната компетентност.

**1.4.1.** Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

**1.4.2.** Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения, както и Декларация за ангажираност, попълнена и подписана от съответното /ите трето лице/трети лица, в свободен текст.

**2.** **Условия за допустимост на участниците**

**2.1.** По отношение на участниците не трябва да са налице обстоятелствата, предвидени в чл. 54, ал. 1 от ЗОП, като в обществената поръчка не може да участва участник:

1. е осъден с влязла в сила присъда, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;

2. е осъден с влязла в сила присъда, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;

3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган.;

4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5;

5. е установено, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

7. за когото е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

* **Участниците следва да удостоверят липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 от ЗОП с декларации по образец № 3 и № 4.**

*Важно! Основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът или кандидатът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато участникът се представлява от повече от едно лице, декларацията за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 от ЗОП се подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява.*

**2.2.** Други основания за отстраняване:

**2.2.1.** Участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в документацията на обществена поръчка.

**2.2.2.**Участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката.

**2.2.3.** Участник, който, след покана от страна на Възложителя и в определения в нея срок, не удължи срока на валидност на офертата си или ако представи оферта с по-кратък срок на валидност.

**2.2.4.** Участник, чието Ценово предложение, надвишава прогнозната стойност на обществената поръчка.

**2.2.5.** Участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал.1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 - 5 от ЗОП;

**2.3.** Участниците трябва да се придържат точно към обявените от Възложителя условия.

1. **Критерии за подбор на участниците**

**Изисквания относно техническите и професионалните способности за изпълнение на обществената поръчка**

**1.** Участникът следва да e изпълнил през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, най-малко две доставки, с предмет и обем, идентични или сходни с предмета и обема на обществената поръчка.

*Под „дейност, идентична или сходна с предмета на поръчката“, следва да се разбира:* дейност, свързана с доставката на скенери за пръстови отпечатъци**“**

**За удостоверяване на това изискване, участникът представя** Списък на услугите, с предмет и обем, идентични или сходни с предмета и обема на обществената поръчка.

**2**.Участниците следва да са оторизирани от производителя на оборудването за правото на продажба, както и доказателства за наличие на оторизиран сервиз за доставената техника**.**

За доказване на съответствието си с поставения критерий за подбор участникът предоставя оригинал или заверено копие на оторизационното писмо, както и други документи (копия от договори, сертификати и др.), доказващи съответствието на участникът с изискванията по този критерий.

**3**. Участникът следва да прилага система за управление на качеството, съответстваща на стандарт БДС ЕN ISO 9001:2015 или еквивалентен с обхват, сходен с предмета на поръчката, а именно „*доставка и гаранционна поддръжка на устройства за пръстови отпечатъци*“. Поставеното изискване се доказва с копие на документ по чл. 64, ал. 1, т. 10 от ЗОП – сертификат, издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието. Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.

**При подписване на договора, участникът избран за изпълнител представя списък** на услугите, с предмет и обем, идентични или сходни с предмета и обема на обществената поръчка за последните 3 (три) години, считано до датата на подаване на офертата, с посочване на обема, стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за изпълнението им, представя документите за оторизация от производителя на изделията и копие на сертификат ISO 9001:2015 или еквивалентен с обхват, сходен с предмета на поръчката.

ІІІ. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ

1. **Изисквания при оформяне и представяне на офертите**

**1. Подготовка на офертата:**

**1.1.** При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.

**1.2.** Отговорността за правилното изпълнение на указанията се носи единствено от участниците.

**1.3.** Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в настоящите указания, при спазване на разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

**1.4.** До изтичането на крайния срок за подаване на офертите, всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

**1.5.** Лице, което участва в обединение или като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

**1.6.** Офертите не може да се предлагат във варианти.

**1.7.** Представените образци в документацията за участие и условията описани в тях са задължителни за участниците. Офертите на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци.

**1.8.** Офертата се подписва от лицето, представляващо участника или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия дружеството.

1. **Изисквания към съдържанието на офертата:**

В офертите си участниците следва да приложат:

**2.1. Опис на представените документи -** подписан и подпечатан от участника – в свободен текст;

**2.2. Заявление за участие, съдържащо:**

2.2.1. Административни сведения за участника – Образец № 1

2.2.2. При подаване на оферта участникът декларира съответствие с критериите за подбор чрез представяне на Списък на изпълнените услуги, през последните три години от дата на подаване на офертата, с предмет и обем, идентични или сходни с предмета и обема на обществената поръчка - Образец № 4.

2.2.3. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, се представя копие от документ за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

* + правата и задълженията на участниците в обединението;
  + разпределението на отговорността между членовете на обединението;
  + дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
  + определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка.

**2.3. Техническо предложение за изпълнение на поръчката** **съгласно Образец № 5,** в съответствие с Техническата спецификация и изискванията на възложителя, съдържащо предложение за изпълнение на поръчката и че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд и приложения.

2.3.1. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – когато е приложимо;

2.3.2. Декларация относно обработването на лични дани

2.3.2. Друга информация по преценка на участника (*когато е приложимо*) .

* 1. **Ценово предложение, съгласно *Образец № 6***

При несъответствие между цифрова и изписана с думи цена ще се взема предвид изписаната с думи.

В цената на договора се включват всички разходи, свързани с качественото изпълнение на доставката и монтажа в описания вид и обхват.

**2.5. Декларация за липсата на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП (образец № 2).** Декларацията за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се подписва от лицата, съгласно чл. 40 от ППЗОП.

**2.6.** Декларация за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-6 от ЗОП (по Образец № 3).Когато участникът се представлява от повече от едно лице. Декларацията се подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява;

**2.7.** Декларация по чл. 66, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (Образец № 7-1)

**2.8.** Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (Образец №7) - когато е приложимо.

**2.9.** Списък на доставките, който са идентични,сходни с предмета и обема на поръчката по чл.64, ал.1, т.6 от ЗОП ( Образец № 4).

**2.10.** Декларация за внедрена система за качество, система за управление сходна с предмета на поръчката( Образец № 8).

**2.11.** Оторизационни писма или всякакви други документи, които доказват че учасника има право да продава и сервизира предлаганите устройства;

**2.12.** Декларация за лични данни. ( Образец № 10).

Осигурен е пряк, пълен, неограничен и безплатен достъп до цялата документация на адрес: https: …………………………………….

**3. Място и срок за подаване на оферти**

**3.1.** Офертата се представя от участника или от упълномощен от него представител лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка на адрес: гр. София, ул. “Александър Жендов: № 2, Министерство на външните работи, За регистратура.

Участникът е длъжен да обезпечи получаването на офертата на указаното място и в указания в обявата срок. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Разходите за подаване на офертата са за сметка на участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за получаването на офертата на адреса и в срока определен от него.

**3.2.** Срокът за подаване на оферти е посочен в обявата за събиране на оферти.

**3.3.** Получените оферти се завеждат във Входящия регистър, като върху пликовете се отбелязва входящия номер, датата и час на получаването им, за което на приносителя се издава документ.

**ВАЖНО! Не се приема оферта, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване, в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.**

ІV. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

*Отваряне, разглеждане и оценяване на офертите*

* 1. **Отваряне на офертите**

1.1. Възложителят със заповед определя нечетен брой лица, които да разгледат и оценят получените оферти. Комисията отваря получените оферти на публично заседание, на което могат да присъстват представители на участниците в процедурата.

1.2. Комисията ще започне своята работа в посочения в обявата за обществена поръчка час и дата на адрес: гр.София, ул.“Александър Жендов“ № 2, зала М22-24 като ще отвори офертите по реда на тяхното постъпване и ще обяви ценовите предложения на участниците.

1.3. Комисията съставя протокол за разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Комисията класира участниците въз основа на критерия за възлагане най-ниска цена. Класирането на участниците се извършва в низходящ ред.

Протоколът се представя на Възложителя за утвърждаване, след което в един и същ ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

**V. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

**1.** Договорът за изпълнение на обществената поръчка се сключва с участника, определен за Изпълнител на обществената поръчка, съгласно чл. 194 и чл. 195 във връзка с чл. 112 от ЗОП.

**2.** При отказ на участника, класиран на първо място да сключи договор, Възложителят може да сключи договор със следващия класиран участник.

**3.** Възложителят изпраща на участниците утвърдения протокол за резултатите от разглеждането, оценяването и класирането на офертите и на същия ден го публикува в профила на купувача на интернет страницата на МВнР. Обменът на информация може да се извърши по пощата, по куриер, по факс или по електронен път и при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис или чрез комбинация от тези средства.

**4.** Преди сключването на договора, участникът, определен за изпълнител, следва да представи актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване на участника, както и съответствието с поставения критерий за подбор. Документите се изискват и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

**5.** При подписване на договора определеният изпълнител следва да представи гаранция, която да обезпечи изпълнението на договора в размер на 3 % три процента от стойността на договора без ДДС.

Гаранцията се предоставя в една от следните форми:

1. парична сума;

2. банкова гаранция;

3.застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

**VI. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ**

1. **Общи указания - разяснения**

**1.1.** Всеки участник може писмено да поиска от Възложителя разяснения по обществената поръчка. Исканията за разяснения следва да бъдат отправени в до 3 (три) дни преди изтичане на срока за получаване на оферти.

**1.2.** Възложителят, най-късно на следващия работен ден, публикува писмени разяснения по условията на обществената поръчка на официалния интернет адрес на МВнР, в раздел „Профила на купувача“.

3а всички неуредени въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагането му.

**VII.ПРИЛОЖЕНИЯ:**

**1. Образец № 1** – Административни сведения за участника;

**2. Образец № 2** - Декларация относно обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП;

**3. Образец № 3** - Декларация относно обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-6 от ЗОП;

**4. Образец № 4 –** Списък на изпълнените доставки, през последните три години от дата на подаване на офертата, с предмет и обем, идентични или сходни с предмета и обема на обществената поръчка;

**5. Образец № 5** - Техническо предложение за изпълнение на поръчката;

**6**. **Образец № 6** – Ценово предложение;

**7. Образец № 7** – Декларация за съгласие за участие като подизпълнител.

**8. Образец № 7-1** - Декларация по чл. 66, ал. 1 от Закона за обществените поръчки

**9. Образец № 9 –** Проект на договор.

**10. Образец № 10 –** Декларация за лични данни

**11. Образец № 8** – Декларация за внедрена система за управление;

***Изготвил:***

Антоанета Божикова,

Началник сектор „ДПО“, дирекция УС и МТО, дата:

***Съгласували:***

Атушка Маркова

началник отдел ОПМП, дирекция УСМТО, дата:

Мартин Банков:

Директор на дирекция

„Информационни и

комуникационни технологии“ ……………………., дата:

Божидара Сърчаджиева

Директор на дирекция

„Консулски отношения“ ……………………., дата:

Мария Иванова

Главен експерт в отдел „Бюджет”, Дирекция БИФ, дата:

Анна Георгиева

началник отдел „Бюджет”, дирекция „Бюджет и финанси”, дата:

Искра Зоровска

началник отдел „Счетоводство”, дирекция „Бюджет и финанси”, дата

Жасмина Ананиева

директор на дирекция „Бюджет и финанси”, дата:

Нели Арбалиева

финансов контрольор, дата:

………………………………………………………………………….

Предварителен контрол