|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| eu_flag_1 | ФОНД „ВЪТРЕШНА СИГУРНОСТ“ | Bulgaria_flags[1] |

Национална програма /ИГРП 2016 по ФВС

Специфична цел1 „Подкрепа на визовата политика”, Национална цел „Национален капацитет”

**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

**МИНИСТЕРСТВО НА ВЪНШНИТЕ РАБОТИ**

**ОДОБРЯВАМ:**

**УПЪЛНОМОЩЕН ВЪЗЛОЖИТЕЛ**

**СЪГЛАСНО ЗАПОВЕД № 95-00-390/**

**21.09.2017 Г. НА МИНИСТЪРА НА**

**ВЪНШНИТЕ РАБОТИ** **МАЯ АНДОНОВА-ГЕНОВА**

**Д О К У М Е Н Т А Ц И Я**

ПРОЦЕДУРА НА ДОГОВАРЯНЕ С ПУБЛИКУВАНЕ НА ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ПОРЪЧКА

ПО РЕДА НА ЧЛ. 160 ОТ ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

***„Изграждане на защитена комуникационна връзка на консулските служби с Националния визов център. Осигуряване на алтернативни комуникационни канали за връзка на консулските служби с ограничен достъп VPN”***

**Основен код по CPV – 30200000 „Компютърно оборудване и принадлежности”**

 **30236200 „Оборудване за обработка на данни“**

**София, 2018 година**

**С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е:**

1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ
2. УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА
3. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА
4. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР
5. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА
6. СЪДЪРЖАНИЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА УЧАСТИЕ И ОФЕРТИТЕ. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ
7. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА УЧАСТИЕ И ОФЕРТА
8. УСЛОВИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА
9. ДОКУМЕНТИ ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР
10. ОБЩИ УСЛОВИЯ
11. ПРИЛОЖЕНИЯ. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ

|  |
| --- |
|  |

**РАЗДЕЛ I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ**

Министерство на външните работи открива процедура на договаряне с обявление за възлагане на обществена поръчка с предмет: ***„Изграждане на защитена комуникационна връзка на консулските служби с Националния визов център. Осигуряване на алтернативни комуникационни канали за връзка на консулските служби с ограничен достъп VPN”***

Процедурата е открита с Решение № 37-00-16/ 16.05.2018 г. и се провежда на основание чл. 20, ал. 1, т. 4, б. „б“ във връзка с чл. 18, ал. 1, т. 5 и чл. 160 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

Настоящата обществена поръчка съдържа класифицирана информация, представляваща държавна тайна по смисъла на Закона за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ), поради което на основание чл. 172, ал. 3 от ЗОП възложителят поставя изисквания за защита на класифицираната информация при предоставяне на техническата спецификация на участниците в процедурата и при сключването на договора.

Заявления за участие в процедурата могат да се представят в срока посочен в обявлението на обществената поръчка.

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

**РАЗДЕЛ II. УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

1. **Обект на поръчката**

Настоящата обществена поръчка е с обект доставка на стока чрез покупка по чл. 3, ал. 1, т. 2, предл. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

1. **Предмет на поръчката**

Предметът на обществената поръчка е доставка чрез покупка на комуникационна техника за нуждите на Националния визов център.

Предметът на обществената поръчка не е разделен на обособени позиции поради това, че отделните компоненти и дейности са взаимно свързани и са предназначени за интегриране на цялостно решение, осигуряващо консистентна сигурност, производителност и функционалност. Придобиване на оборудване с различни технически характеристики ще доведе до несъвместимост или до съществени технически затруднения при интеграцията, експлоатацията и поддържането на системата.

1. **Общи изисквания към изпълнението на поръчката**

Компютърното и комуникационно оборудване, предмет на доставката, се състои от хардуер и софтуер, които трябва да съответстват или да надвишават в техническо отношение посочените минимални изисквания в Техническата спецификация на Възложителя.

Компютърното и комуникационно оборудване, предмет на доставката, трябва да бъде фабрично ново, неупотребявано, да е в актуалните продуктови листи на производителя към датата на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка и да не е спряно от производство. За целта в Техническото предложение от офертата участникът трябва да представи връзка към публичен международен интернет сайт на производителя или документи, доказващи наличието на това обстоятелство.

Хардуерните компоненти на компютърното и комуникационно оборудване трябва да отговарят на всички стандарти в Република България относно ергономичност, пожаро-безопасност, норми за безопасност и включване към електрическата мрежа. Компютърното и комуникационно оборудване и софтуерните системи следва да бъдат от един производетел.

Компютърното и комуникационно оборудване следва да бъде доставено в оригиналната опаковка на производителя, окомплектовано с всички необходими интерфейсни и захранващи кабели, както и с необходимата техническа документация (на хартиен и електронен носител).

Компютърното и комуникационно оборудване следва да бъде монтирано, инсталирано, въведено в експлоатация и приведено в работно състояние в съответствие с предписанията на производителя и приложимите стандарти. Под инсталиране следва да се разбира физическа инсталация и първоначално оживяване на оборудването и не включва неговото конфигуриране.

Изпълнителят обучава служители на Възложителя, съгласно списък, който ще му бъде предоставен от Възложителя, както следва: системни администратори от НВИС – до 10 души; служители в консулските служби – до 48 души.

Изпълнителят обезпечава гаранционното сервизно обслужване на доставеното компютърно и комуникационно оборудване за гаранционния срок на място при Възложителя.

Изпълнителят извършва дейностите по монтаж, инсталиране, въвеждане в експлоатация и гаранционно сервизно обслужване на доставеното компютърно и комуникационно оборудване с екип специалисти.

1. **Техническа спецификация**

Техническата спецификация е приложена в отделен документ, който се получава от участниците в процедурата, поканени от Възложителя да представят оферта, по реда и при условията на ЗЗКИ.

1. **Условия за доставка**

Изпълнителят трябва да бъде оторизиран от производителя или от негов представител да предлага и да извършва гаранционно сервизно обслужване на компютърното и комуникационно оборудване. За доказване на това изискване се представя оторизационно писмо, сертификат или друг документ (оригинал или заверено копие) от производителя или от негов представител, от който е видно, че участникът е оторизиран да предлага и да извършва гаранционно сервизно обслужване на компютърното и комуникационно оборудване.

Приемането на доставката, монтажа, инсталирането и въвеждането в експлоатация на компютърното и комуникационно оборудване се удостоверява с подписване на двустранен Приемо-предавателен протокол.

При установяване на несъответствия (явни или скрити дефекти, липси, недостатъци, несъответствия на компютърното и комуникационно оборудване с Техническата спецификация на Възложителя и/или Техническото предложение на Изпълнителя и/или и с изискванията за окомплектовка, монтаж, инсталиране и въвеждане в експлоатация на компютърното и комуникационно оборудване) се прилага някой от следните варианти:

* Изпълнителят заменя компютърното и комуникационно оборудване, отделен компонент, модул или устройство от него, за които са констатирани несъответствия с такива, притежаващи характеристиките в Техническото предложение на Изпълнителя или по-добри, включително нови алтернативни решения при запазване на пълната изисквана функционалност, само в случай че последното не води до промяна на предмета на поръчката и цената по договора, посочена в Ценовата оферта на Изпълнителя; или
* Изпълнителят отстранява несъответствието в срок и по ред посочени в констативния протокол и/или съобразно гаранционните условия; или
* Цената по Договора се намалява съответно с цената на компютърното и комуникационно оборудване, отделен компонент, модул или устройство от него, за които са констатирани несъответствия, ако това не води до промяна в предмета на поръчката или със сумата на разходите за отстраняване на Несъответствието.
1. **Специални изисквания за изпълнението, свързани със защитата на класифицираната информация**

Сключването и изпълнението на договора се извършва съгласно Схемата за класификация на етапите за сключване и изпълнение на договора, неразделна част от него.

В хода на изпълнение на договора Възложителят и Изпълнителят обменят класифицирана информация, съгласно клаузите в договора и при спазване на всички изисквания на ЗЗКИ.

Във връзка с изпълнението на договора, Изпълнителят се задължава да прилага специфични изисквания за защита на класифицираната информация по договора, както следва:

* 1. да защитава предоставената класифицирана информация във връзка с изпълнението на договора, спазвайки изискванията на ЗЗКИ, нормативните актове по неговото прилагане и залегналите в договора специфични изисквания за защита на класифицираната информация;
	2. да използва предоставената класифицирана информация само за цели, свързани с предмета на договора;
	3. няма право да размножава и унищожава класифицирана информация, свързана с договора;
	4. да не предоставя класифицирана информация във връзка с изпълнението на договора на трети лица, без изричното съгласие на източника на информацията, както и при спазването на чл. 3 от ЗЗКИ;
	5. да поддържа актуален списък на лицата, работещи в административното звено за сигурност и тези, на които е възложено непосредственото изпълнение на договора;
	6. да следи за валидността за разрешенията за достъп до класифицирана информация (РДКИ) на лицата по т. 6.5 и удостоверението за сигурност (УС) на Изпълнителя, като:

а) не по-късно от четири месеца преди изтичане на валидността на УС или РДКИ, да подготвя, комплектува и изпраща до Възложителя документи по чл. 97 от ЗЗКИ за проучване и издаване на УС и РДКИ;

б) да подготви и комплектува документи за проучване на нови служители, попадащи извън списъка по т. 5. Тези служители следва да са свързани с изпълнението на настоящия договор, а документите им се изпращат до Възложителя;

* 1. да обезпечи всички лица по т. 5 да подпишат декларация, с която се задължават да не разгласяват класифицирана информация, станала им известна във връзка с изпълнението на договора и да носят отговорност при нерегламентиран достъп до нея;
	2. да предоставя класифицирана информация на лицата по т. 5, стриктно спазвайки принципа „необходимост да се знае”;
	3. незабавно да уведомява компетентния орган по осъществяване на пряк контрол по защитата на класифицираната информация – Държавна агенция „Национална сигурност“ (ДАНС) за всеки опит, осъществяване или съмнение за извършване на нерегламентиран достъп до класифицирана информация по договора;
	4. незабавно да уведомява компетентния проучващ орган съгласно чл. 95 от ЗЗКИ за настъпили промени съгласно чл. 98, ал. 2 от ЗЗКИ;
	5. при поискване, да осигури незабавен достъп и съдействие на представители на ДАНС и на лицето по чл. 105 от ЗЗКИ от страна на Възложителя, при необходимост и във връзка с изпълнението на задълженията за проверка, както и при разследване във връзка с допуснати пропуски по опазване на класифицираната информация;
	6. при поискване от ДАНС да предоставя и друга информация;
	7. да върне предоставената класифицирана информация при сключване и изпълнение на договора, в това число и цялата документация или материали, съдържащи класифицирана информация, получени от Възложителя, както и цялата класифицирана информация създадена от Изпълнителя във връзка с изпълнението на договора, в срок от 5 (пет) работни дни след прекратяването на договора;
	8. да спазва всички изисквания за гарантиране на индустриалната сигурност на класифицираната информация, и във връзка с чл. 10, ал. 2, т. 2 и т. 4 от НОИГИС да взаимодейства с Възложителя.
1. **Варианти**

Възложителят **не допуска** възможност за представяне на варианти в офертите. Участникът трябва да предложи не повече от един модел компютърно и комуникационно оборудване, като посочи марка/и и модел/и на оборудването, производителя/ите, технически характеристики и условията за гаранционно сервизно обслужване.

1. **Място на изпълнение на поръчката**

Мястото на изпълнение на доставките е в гр. София, ул. „Александър Жендов” № 2 и гр. София, резиденция Бояна, Дом №8 и всички дипломатически представителства на РБ в чужбина.

1. **Начало и срок за изпълнение на поръчката**
	1. Договорът се сключва при условията на чл. 114 от ЗОП и **изпълнението му започва след осигуряване на финансиране** от страна на възложителя, за което възложителят уведомява писмено изпълнителя. Договорът може да бъде прекратен от всяка от страните след изтичане на тримесечен срок от сключването му, ако неговото изпълнение не е започнало – с писмено уведомление до другата страна, без да дължи предизвестие или обезщетение.
	2. Срокът за изпълнение на доставка, монтаж и инсталиране на компютърното и комуникационно оборудване е съгласно предложението за изпълнение на поръчката

на избрания изпълнител, но не повече от **50 (петдесет) календарни дни** след започване изпълнението на договора.

* 1. Гаранционният срок на компютърното и комуникационно оборудване и софтуерните продукти е **минимум 5 години**. Всички гаранционни срокове започват да текат от датата на въвеждане на компютърното, комуникационното и софтуерното оборудване в експлоатация и подписване на приемо-предавателен протокол.
1. **Прогнозна стойност на поръчката. Пределен финансов ресурс**

Прогнозната стойност на обществената поръчка възлиза на **1 279 418 лв. (един милион двеста седемдесет и девет хиляди четиристотин и осемнадесет хиляди лева), без включен ДДС** и е определена съгласно чл. 21, ал. 1 от ЗОП.

**Средствата се предоставят по Национална програма /ИГРП 2016 по ФВС**

**Специфична цел1 „Подкрепа на визовата политика”, Национална цел „Национален капацитет”**

Прогнозната стойност е определена **в рамките на пределния финансов ресурс**, с който разполага възложителят.

1. **Количества**

Необходимите количества компютърно и комуникационно оборудване са дефинирани в Техническата спецификация.

1. **Цени и стойност на договора**
	1. Цената по договора се определя като обща цена за доставка, монтаж, инсталиране, гаранционно обслужване на компютърното и комуникационно оборудване и обучение на служители на Възложителя, както следва: системни администратори от НВИС – до 10 души; служители в консулските служби – до 48 души .
	2. Посочената в договора цена е крайна и включва всички разходи и възнаграждения на Изпълнителя за изпълнение на предмета на поръчката, като но не само: разходите за придобиване, съответно прехвърляне на правото на собственост върху компютърното и комуникационно оборудване на Възложителя, за доставка на компютърното оборудавне, за транспортиране на компютърното и комуникационно оборудване до мястото за доставка, за монтаж, инсталиране, въвеждане в експлоатация и привеждане на компютърното и комуникационно оборудване в работно състояние, за отстраняване от Изпълнителя на всички технически неизправности и повреди, възникнали не по вина на Възложителя и покрити от гаранционните условия и гаранционната отговорност на Изпълнителя (труд, всички резервни части неограничен брой за периода на гаранционното сервизно обслужване, вносни мита, такси, командировъчни – пътни, дневни и квартирни на служители на Изпълнителя при необходимост и др.), инсталиране на нови версии на софтуера, както и всички други разходи, необходими за качественото изпълнение на поръчката.
	3. Посочената в договора цена остава непроменена за срока на действието му, освен ако Изпълнителят предложи по-ниска цена по време на изпълнение на договора, без да променя предмета и обема на изпълнението.
2. **Начин на плащане**
	1. Възложителят заплаща на изпълнителя дължимите суми в срок до 30 (тридесет) календарни дни след доставката, приемане на оборудването с приемо-предавателен протокол, удостоверяващ монтирането, инсталирането, въвеждането в експлоатация, привеждането на тестове за работоспособност в съответствие с предписанията на производителя и приложимите стандарти, провеждане на обучението на служители на Възложителя, както следва: системни администратори от НВИС – до 10 души; служители в консулските служби – до 48 души и получаване на оригинална фактура. За проведеното обучение се съставя отделен приемо-предавателен протокол.
	2. Плащанията се извършват по банков път по посочена от изпълнителя банкова сметка.
	3. Плащане по договора не се извършва в случай, че за изпълнителя е получена информация от Националната агенция за приходите или Агенция „Митници” за наличието на публични задължения, съгласно Решение на МС № 593/ 20.07.2016 г. В този случай плащането се извършва съгласно указанията на органите на данъчната и митническата администрация.
3. **Гаранция за изпълнение на договора**
	1. Гаранцията за изпълнение на договора представлява 4 % (четири на сто) от общата стойност на договора без ДДС, представена от определения изпълнител в момента на неговото сключване. Гаранцията за изпълнение в размер 3 % (три на сто) обезпечава изпълнението на доставката, а в размер 1 % (едно на сто) - обезпечава гаранционното сервизно обслужване.
	2. Гаранцията се предоставя в една от следните форми:

14.2.1. парична сума;

14.2.2. банкова гаранция;

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

* 1. Гаранцията по т. 14.2.1 или т. 14.2.2 може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.
	2. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение.
	3. Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.
	4. Условията за задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение са указани в Договора за изпълнение на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.
	5. При представяне на гаранцията под формата на парична сума, тя се внася по банков път, на името на МВнР:

БНБ – ЦУ,

Банкова сметка: BG45 BNBG 9661 3300 1343 01

BIC: BNBGBGSD

* 1. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна, неотменима, непрехвърляема и изискуема при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществената поръчка и да е със срок на валидност най-малко 30(тридесет) дни след приемане на доставката на техниката и подписване на приемо-предавателен протокол по отношение на 3%, които служат за обезпечаване на доставката, а по отношение на 1 %, предвиден за обезпечаване на гаранционното сервизно обслужване, същата следва да е със срок на валидност най-малко 30 (тридесет) дни след изтичане гаранционния срок на доставяните устройства.
	2. Възложителят ще освободи гаранцията за изпълнение, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.
	3. Застраховката по т. 14.2.3, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, трябва да бъде със срок на валидност най-малко 30 (тридесет) дни след приемане на доставката на техниката и подписване на приемо-предавателен протокол по отношение на 3%, които служат за обезпечаване на доставката, а по отношение на 1 %, предвиден за обезпечаване на гаранционното сервизно обслужване, същата следва да е със срок на валидност най-малко 30 (тридесет) дни след изтичане гаранционния срок на доставяните устройства. Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на изпълнителя по настоящия договор и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор.
1. **Спазване на приложими норми**

При изпълнението на поръчката изпълнителят е длъжен да спазва всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета

на поръчката, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл.115 от ЗОП.

Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към предмета на поръчката, както следва:

* Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП - 0700 18 700**;** интернет адрес:<http://www.nap.bg/>

* Относно задълженията, свързани с опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите

Информационен център на МОСВ:1000 София, ул. "У. Гладстон" № 67,

работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч.

Телефон: 02/ 940 6331

Интернет адрес:<http://www3.moew.government.bg/>

* Относно задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика:

Интернет адрес:<https://www.mlsp.government.bg/>

София 1051, ул. Триадица №2

Телефон: 02/8119 443

**РАЗДЕЛ III. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА**

**III.1 ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения.
2. Възложителят обявява на интернет страницата на МВнР (профила на купувача Решението за откриване на процедурата, Обявлението за обществената поръчка и настоящата Документация за участие. Възлагането на настоящата обществената поръчка ще се извърши, чрез процедура на договаряне с публикуване на обявление за поръчка в съответствие с Част четвърта „Специални правила при възлагане на обществени поръчки в областите отбрана и сигурност“ от ЗОП.

Възложителят провежда предварителен подбор с цел определяне на кандидатите, които имат необходимите технически възможности да изпълнят обществената поръчка. За тази цел всички желаещи да участват в процедурата могат да се запознаят с Решението за откриване, Обявлението и настоящата документация, които са достъпни на интернет страницата на МВнР - профил на купувача. За участие в процедурата Кандидатите следва да представят заявление за участие в предварителния подбор, изготвено при условията и изискванията на настоящите указания.

1. Участниците – юридически лица в процедурата се представляват от законните си представители или от лица, специално упълномощени за участие в процедурата, което се доказва с документ за упълномощаване (пълномощно).
2. Участниците – обединения следва да определят партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка и да уговорят солидарна отговорност на членовете на обединението при изпълнение на обществената поръчка.
3. В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
4. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно заявление за участие, респ. оферта.
5. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в процедурата.

**III.2 ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ**

1. Възложителят ще отстрани от участие всеки участник, който:

1.1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;

1.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1.1. в друга държава членка или трета страна;

1.3. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

1.4. установено е от службите за сигурност по смисъла на ЗЗКИ, въз основа на каквито и да е доказателства, включително разузнавателни средства, че не притежава необходимата надеждност, поради което е налице риск от заплаха за националната сигурност;

1.5. който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в документацията за обществената поръчка;

1.6. който е представил оферта, която не отговаря на:

а) предварително обявените условия на поръчката;

б) правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП;

1.7. 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;

1.8. който след покана от Възложителя и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си;

1.9. който е свързано лице с друг участник в процедурата;

1.10. който няма право да участва в обществени поръчки на основание чл. 3, т. 8 във вр. с чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, освен когато не са налице условията по чл. 4 от закона, както и участник, за когото са налице обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

1.11. Отстранява се и участник в процедурата - обединение от физически и/или юридически лица, когато за член на обединението е налице някое от посочените по т. 1.1 - 1.4, 1.9 и 1.10 по-горе основания за отстраняване.

1.12. Основанията за отстраняване по т. 1.1 и 1.2 се прилагат до изтичане на пет години от влизането в сила на присъдата, освен ако в нея е посочен друг срок.

1. Основанията по т. 1.1, 1.2 и 1.3 се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи, съгласно чл. 40 от ППЗОП.
2. При подаване на заявление за участие участникът декларира липсата на основанията за отстраняване с декларация по образец. В декларацията се включва информация относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.
3. Декларации за обстоятелствата по т. 1.1, 1.2 и 1.3 (чл. 157, ал. 1 от ЗОП) се представят от всяко от лицата по т. 2. Декларации за обстоятелствата по т. 1.4 (чл. 157, ал. 2, т. 6 от ЗОП), 1.9 и 1.10 може да се представят само от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника.
4. Мерки за надеждност

На основание чл. 157, ал. 8 от ЗОП при прилагане на основанията за отстраняване по т. 1.1, 1.2, 1.3 и 1.4 **не** могат да се прилагат мерките за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП.

1. Участниците са длъжни да уведомят писмено Възложителя в 3-дневен срок от настъпване на някое от обстоятелствата, посочени в т. 1.1 – 1.4, 1.9 и т. 1.10.

**III.3 УЧАСТИЕ НА ОБЕДИНЕНИЕ**

1. В случай, че Участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от 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.
2. Възложителят не поставя каквито и да е изисквания относно правната форма под която Обединението ще участва в процедурата за възлагане на поръчката.
3. Когато Участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице се представя учредителният акт, споразумение и/или друг приложим документ, от който да е видно правното основание 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
1. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, следва да бъде определен и посочен партньор, който да представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка.
2. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, следва да бъде уговорена солидарна отговорност на членовете на обединението при изпълнение на обществената поръчка, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.
3. В случай че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за
4. кореспонденция при провеждането на процедурата. В случай, че не е регистрирано и при възлагане изпълнението на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, Участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ, след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на Договора за възлагане на настоящата обществена поръчка.

**III.4 ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ**

1. Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.
2. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.
3. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по т. 2.
4. Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на Възложителя, Възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.
5. Разплащанията по т. 4 се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до Възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му.
6. Към искането по т. 5, изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.
7. Възложителят има право да откаже плащане по т.4, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.
8. Правилата относно директните разплащания с подизпълнители са посочени в настоящата документация за обществената поръчка и в проекта на договор за възлагане на поръчката.
9. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.
10. След сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.
11. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:
* за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
* новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.
1. При замяна или включване на подизпълнител, изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по т.11, заедно с копие на договора за подизпълнение или на допълнително споразумение в тридневен срок от тяхното сключване съгласно чл. 75, ал. 2 от ППЗОП.

**РАЗДЕЛ IV. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР**

Участниците в настоящата процедура трябва да отговарят на следните минимални изисквания:

**1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност.**

Възложителят не поставя изисквания.

**2. Икономическо и финансово състояние**

Възложителят не поставя изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците.

**3. Технически и професионални способности**

3.1. Участникът следва да притежава валидно удостоверение, разрешение или потвърждение за достъп до класифицирана информация по смисъла на ЗЗКИ за сигурност до ниво „Поверително“ или по-високо, даващо му право да създава, обработва и съхранява класифицирана информация със срок на валидност, не по-кратък от 3 (три) месеца след крайния срок за подаване на заявления за участие в процедурата.

3.2. Валидни удостоверения, разрешения или потвърждения за достъп до класифицирана информация до ниво „Поверително“ или по-високо със срок на валидност, не по-кратък от 3 (три) месеца след крайния срок за подаване на заявления за участие в процедурата следва да притежават лицата, които участникът предвижда да участват в последващо договаряне с Възложителя и тези, които ще бъдат ангажирани с непосредственото изпълнение на договора;

4. Участникът следва да има възможност да обработва, съхранява и предава класифицирана информация до ниво „Поверително“ или по-високо, като разполага със сертифицирана регистратура за класифицирана информация на съответното ниво. Регистратурата за класифицирана информация е отговорна за надлежното създаване, обработване, съхраняване и предаване на упълномощени лица.

За доказване съответствието с критериите за подбор към заявлението за участие в процедурата участникът представя следните заверени копия от документи:

- Удостоверение за индустриална сигурност съгласно Раздел VI от ЗЗКИ на ниво „Поверително“ или по-високо;

- Удостоверения, разрешения или потвърждения за достъп до класифицирана информация до ниво "Поверително" или по-високо за лицата по т. 2.

- Сертификат на регистратура за класифицирана информация на ниво "Поверително" или по-високо.

В случай, че срокът на валидност на удостоверението за сигурност по и/или разрешенията за достъп до класифицирана информация е по-кратък от 3 (три) месеца след крайния срок за подаване на заявления за участие в процедурата, участникът следва да представи към заявлението за участие в процедурата декларация (свободен текст), че е предприел съответните мерки за продължаване на тяхната валидност при спазване изискванията на чл. 107 от ЗЗКИ.

**РАЗДЕЛ V. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА**

1. **Критерий за възлагане:**

Възложителят ще възложи настоящата обществена поръчка чрез определяне на икономически най-изгодната оферта при критерий **НАЙ-НИСКА ЦЕНА**, съгласно чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП.

1. **Класиране на офертите**

На първо място се класира участникът, предложил най-ниска обща цена за доставка, монтаж, инсталиране и гаранционно обслужване на компютърното и комуникационно оборудване.

1. **Ред за класиране при наличие на две или повече оферти с предложена най-ниска цена**

В случай, че най-ниската цена е предложена в две или повече оферти, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

**РАЗДЕЛ VI. СЪДЪРЖАНИЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА УЧАСТИЕ И ОФЕРТИТЕ. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ**

1. **Съдържание на заявленията за участие в процедурата и изисквания:**

## Списък на документите.

* 1. **Заявление за участие по Образец № 1**, съдържащо данни за ЕИК по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата;
	2. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава заявлението за участие, не е законният представител на участника;
	3. Декларации за обстоятелствата по чл. 157, ал. 1 от ЗОП – по Образец № 4;
	4. Декларация за обстоятелствата по чл. 157, ал. 2, т. 6 от ЗОП – по Образец № 5;
	5. Декларация за липса на свързаност с друг участник в процедурата – по Образец № 6;
	6. Декларация по чл. 3, т. 8 във вр. с чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици – по Образец № 7;
	7. Декларация за всички задължени лица по смисъла на чл. 157, ал. 4 от ЗОП – по Образец № 8;
	8. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, се представя копие от документ (учредителния акт, споразумение и/или друг приложим документ), от който да е видно правното основание 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.

Когато в учредителния документ за създаване на обединението не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението, се прилага и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

* 1. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (в свободен текст);
	2. Документите по т. 1.4 – 1.11 се представят и за подизпълнителите, както и за третите лица, когато участникът възнамерява да използва такива.

Други необходими документи.

1. **Съдържание на офертите за участие в процедурата и изисквания:**
	1. **Техническо предложение, съдържащо:**

## спецификации и изискванията на възложителя, съдържащо декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор, декларация за срока на валидност на офертата и 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 – по Образец № 2;

## Подробно техническо описание от участника на предлаганото компютърно и комуникационно оборудване;

## Техническо описание от производителите на предлаганото компютърно и комуникационно оборудване (може да бъдат под формата на спецификация, брошура и др. под., на български или на английски език без посочване на цени);

## Документ, от производителя или от негов изключителен представител, от който е видно, че участникът е оторизиран да предлага и да извършва гаранционно сервизно обслужване на предлаганото компютърно и комуникационно оборудване;

## Образец на протокол за извършена дейност по гаранционно сервизно обслужване;

## Документ, в който са регламентирани установените правила за обезпечаване на гаранционната отговорност и извършването на гаранционно сервизно обслужване;

## Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП, по Образец № 9 – не е задължителна част от офертата, като същата се представя по преценка на участника и при наличие на основания за това.

* 1. **Ценово предложение – Образец № 3.**
* В цената на договора се включват всички разходи, свързани с качественото изпълнение на доставката в описания вид и обхват.
	1. Декларация (свободен текст) относно намерението на участника да използва подизпълнители при изпълнението на поръчката, вида и дела на работите, които ще бъдат възложени на подизпълнители, както и предложените подизпълнители за всяка от тях.
1. Срок на валидност на офертите:

**3.1**. Срокът на валидност на офертата е не по-малък **от 4 (четири)**месеца, считано от датата, определена като краен срок за получаване на офертите. Участник предложил по-кратък срок на валидност на офертата си се отстранява от участие в процедурата.

**3.2**. Възложителят си запазва правото да изисква от участниците да удължат срока на офертите си до момента на сключване на договора за изпълнение.

**РАЗДЕЛ VII. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА УЧАСТИЕ И ОФЕРТА**

**Общи указания**

1. Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от кандидата/ 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, отдел „Обществени поръчки”. Всеки участник може да подаде само едно заявление.
2. Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от кандидата/участника в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочва: наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо; адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес; наименованието на поръчката.
3. Не се приемат заявления за участие/ оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатана или скъсана опаковка.
4. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на заявления за участие/ оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Заявленията за участие/ офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра, като не се допуска приемане на заявления за участие/ оферти от лица, които не са включени в списъка. Получените заявления за участие/ оферти се предават на председателя на комисията, за което се съставя протокол с данните. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.
5. Заявлението за участие/ офертата се представя в писмен вид на хартиен носител на български език. Ако в заявлението за участие/ офертата са включени документи на чужд език, те трябва да бъдат придружени с превод на български език, освен в изрично посочените случаи.
6. В случаите, когато кандидата/участника изпраща заявлението за участие/ офертата чрез препоръчана поща или по куриерска служба, разходите са за негова сметка. Участникът следва да осигури пристигането на заявлението за участие/ офертата в посочения от възложителя срок. Рискът от забава или загубване на заявлението за участие/ офертата са за сметка на участника.
7. До изтичане на крайния срок за подаване на заявления за участие/ оферти всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли заявлението си за участие/ офертата си. Допълнението или промяната на заявлението за участие/ офертата трябва да отговаря на изискванията и условията за представяне на първоначалното заявление за участие/ оферта, като върху плика бъде поставен надпис „Допълнение / Промяна на заявление за участие/ оферта с входящ номер….” и наименованието на участника, в случай, че участникът не е оттеглил първоначално подаденото от него заявление за участие/ оферта.

**Подаване на заявление за участие в процедурата**

1. Заявленията за участие в процедурата могат да се представят до изтичане на срока, посочен в обявлението. Опаковката включва документите по чл. 106, ал. 1 от ППЗОП.

**Подаване на оферта**

1. Офертите се представят от участниците, поканени да подадат оферти до изтичане на срока, посочен в поканата за представяне на оферта. Опаковката включва документите по чл. 106, ал. 2 от ППЗОП.
2. Всеки участник има право да представи само един вариант на оферта. Участник, който е дал съгласие и/или фигурира като подизпълнител в оферта на друг участник, не може да представи самостоятелна оферта.

**РАЗДЕЛ VIII. УСЛОВИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

В съответствие с чл.54 и чл.5, ал.1 от ППЗОП, комисия на Възложителя разглежда постъпилите в срока посочен в обявлението заявления за участие в процедурата и изготвя протокол, съдържащ резултатите от подбора, на основание на който в срок от 5 работни дни възложителят обявява с решение кандидатите, които ще бъдат поканени за участие в

договарянето, както и кандидатите, които не отговарят на обявените от Възложителя изисквания и мотивите за това.

В съответствие с чл. 55, ал. 2 от ППЗОП на избраните кандидати се изпращат писмени покани за участие в договарянето и представяне на

оферти. Кандидатите, които са получили от Възложителя покана за участие в договарянето, следва в посочения в поканата срок да представят оферта, изготвена при условията и изискванията на настоящата документация. Офертата се представя в запечатана непрозрачна опаковка (плик), съгласно чл.47, ал.7 от Правилника за прилагане на ЗОП (ППЗОП) от участника или надлежно упълномощен от него представител, лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка на

адреса, посочен в обявлението за обществената поръчка.

Всеки участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта с която участва за поръчката. Не се допускат варианти. Офертата се представя в един екземпляр

на български език, а документите на чужд език - придружени с превод на български език.

След изтичане на крайния срок за получаване на първоначалната оферта, Комисията провежда договарянето с поканените участници по реда на постъпване на първоначалните оферти, като направените предложения и постигнатите договорености с всеки участник се отразяват в отделен протокол, който се подписва от членовете на комисията и от участника. Комисията провежда договарянето с всеки от участниците поотделно, като се придържа точно към първоначално определените условия и изисквания за изпълнение на поръчката. На договарянето присъства/т лице/а, представляващо/и участника съгласно актуална търговска регистрация или друго/и лице/а, което е упълномощено да договаря условията на договора, в това число цената и срока за доставка, както и другите предложения в представената първоначална оферта, като същото/ите следва да притежават валидно разрешение за достъп до класифицирана информация до ниво „Поверително“.

След провеждане на договарянето комисията в съответствие с чл.103 ал. 3 от ЗОП изготвя протокол и в съответствие с чл. 60 от ППЗОП доклад до възложителя, в който отразява резултата от преговорите и предлага класиране на участниците, или прекратяване на процедурата.

Възложителят определя изпълнител или прекратява процедурата с мотивирано решение в срока по чл. 106, ал. 6 от ЗОП. Възложителят в един и същи ден изпраща решението на всички участници и публикува в профила на купувача решението заедно с доклада на комисията.

На договаряне подлежат предложението на участника за срок на доставка, монтаж, инсталиране и въвеждане в експлоатация на компютърното и комуникационно оборудване и ценовото предложение. На договаряне подлежат и отделни клаузи от проекта на договор, при спазване изискванията на чл. 116, ал. 1, т. 5 във вр. ал. 5 от ЗОП.

При договарянето **не се допуска промяна** на предлаганото компютърно и комуникационно оборудване, посочено в техническото предложение на участника.

Обменът на информация може да се извърши и по пощата, 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 по избор на Възложителя.

**РАЗДЕЛ IX. ДОКУМЕНТИ ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

* 1. Възложителят сключва писмен договор с определения за изпълнител участник по реда и при условията на Глава Тринадесета, Раздел II от Закона на обществени поръчки. При подписване на договора участникът, избран за изпълнител е длъжен да представи следните документи:
	2. Документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 157, ал. 1, т. 1 от ЗОП (свидетелство/а за съдимост за всички лица по чл. 40 от ППЗОП), освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя.
* Когато в държавата, в която участникът е установен, не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно закона на държавата, в която е установен.
* Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в държавата, в която той е установен.
* Когато участникът е обединение, документите се представят от всеки един от членовете в обединението.
* Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение. В случай, че обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представляват еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени.

Документите се представят и за подизпълнителите, ако има такива.

**Забележка:** *В случай, че някои от горните документи вече са били представени или са служебно известни или могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите членки, същите не се представят.*

1.2 Преди сключване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, представя оригинал (ако гаранцията е банкова или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя) на документ за гаранция за изпълнение на поръчката в съответствие с условията в настоящата покана.

**РАЗДЕЛ X. ОБЩИ УСЛОВИЯ**

1. За всички неуредени в настоящата покана въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП).
2. Всички разходи, свързани с участието в процедурата за възлагане на обществената поръчка, включително и разходите във връзка с подготовката и подаването на заявление за участие и оферта, са изцяло за сметка на участниците.
3. Обжалване

3.1 Всяко решение на възложителя в процедурата за възлагане на обществената поръчка до сключването на договора подлежи на обжалване относно неговата законосъобразност пред Комисията за защита на конкуренцията.

3.2. Жалба може да подаде всяко заинтересовано лице в 10-дневен срок от уведомяването му за съответното решение, а ако не е уведомено – от датата на узнаването или от датата, на която е изтекъл срокът за извършване на съответното действие.

3.3. Жалба се подава едновременно до Комисията за защита на конкуренцията и до възложителя, чието решение се обжалва.

1. Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, като следва:

4.1. При определяне на срокове, които са в дни и се броят след определено действие или събитие, не се брои деня на настъпване на действието или събитието.

4.2. Когато срокът изтича определено число дни преди известен ден, този ден се взема предвид при определяне на датата, до която се извършва съответното действие. Когато последният ден от срока е неприсъствен, срокът изтича в първия присъствен ден.

4.3. Последният ден на срока изтича в момента на приключване на работното време на възложителя.

1. Сроковете в документацията са в календарни дни. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.
2. **РАЗДЕЛ XI. ПРИЛОЖЕНИЯ. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ**

**1**. Образец № 1 – Заявление за участие

1. Образец № 2 – Техническо предложение
2. Образец № 3 – Ценово предложение
3. Образец № 4 –Декларация за обстоятелствата по чл. 157, ал. 1 от ЗОП
4. Образец№ 5 – Декларация за обстоятелствата по чл. 157, ал. 2, т. 6 от ЗОП
5. Образец № 6 – Декларация за липса на свързаност с друг участник в процедурата
6. Образец № 7 – Декларация по чл. 3, т. 8 във вр. с чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици
7. Образец № 8 – Декларация за всички задължени лица по смисъла на чл. 157, ал. 4 от ЗОП
8. Образец № 9 – Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП.
9. Образец № 10 - Проект на договор.