

**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

**МИНИСТЕРСТВО НА ВЪНШНИТЕ РАБОТИ**

**Д О К У М Е Н Т А Ц И Я**

ЗА УЧАСТИЕ

В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

**с обект УСЛУГА и предмет:**

***„Следгаранционно обслужване и поддръжка на Националната визова информационна система (НВИС) – компоненти Клиентска база данни и интерфейси ”***

**Основен код по CPV – 72250000 „Услуги по поддържане на системи**

 **и оказване на помощ“**

**София, 2018 година**

**С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е:**

**ЧАСТ А. УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕВ ПРОЦЕДУРАТА**

1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА УСЛОВИЯТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА
2. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА
3. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР
4. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА
5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ
6. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТИТЕ. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ
7. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТА
8. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ И РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА.
9. УСЛОВИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА
10. ДОКУМЕНТИ ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР
11. ОБЩИ УСЛОВИЯ

**ЧАСТ Б. ПРИЛОЖЕНИЯ И ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ**

|  |  |
| --- | --- |
| ***ПРИЛОЖЕНИЯ:*** |  |
| Приложение № 1  | Техническо задание на Възложителя |
| Преложение № 2 | Проект на договор |
| ***ОБРАЗЦИ:*** |  |
| Образец № 1 | Единен европейски документ за общестените поръчки (ЕЕДОП) в електронен вид |
|  |  |
| Образец № 2 | Техническо предложение |
| Образец № 3 | Ценово предложение |
| Образец № 4 | Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП |
| Образец № 4 |  |
| ПРИЛОЖЕНИЯ: |  |
| Приложение № 1  | Техническо задание ………. |
| Преложение № 2 | Проект на договор |

**РАЗДЕЛ I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА УСЛОВИЯТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

1. **Обект на поръчката**

Настоящата обществена поръчка е с обект услуги по чл. 3, ал. 1, т. 3 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

1. **Предмет на поръчката**

Осигуряване на следгаранционно абонаментно обслужване и поддръжка на Националната визова информационна система (НВИС) – компоненти Клиентска база данни и интерфейси (КБДИ).

По време на следгаранционната поддръжка Изпълнителят осъществява дейности по осигуряване на работоспособността и ефективното използване на КБДИ от Възложителя и потребителите на системата, в случай че настъпят отклонения от нормалните експлоатационни характеристики, заложени в нея. Изпълнителят осигурява непрекъснато, надеждно и сигурно функциониране на Националната визова система, предоставяща централизирано подаване и обработка на заявления за визи за Република България през достъпен уеб базиран интерфейс.

Изпълнителят предоставя услугите по следгаранционна поддръжка за своя сметка през единна точка за контакт/достъп (Service Desk) за приемане на телефонни обаждания , eлектронни съобщения и онлайн заявки. Изпълнителят предоставя уеб базирана система за регистриране и проследяване на проблемите и инцидентите, която се ползва съвместно от представители на Изпълнителя и Възложителя и посоченото в договора за изпълнение на поръчката и неговите приложения.

Приоритетите на проблемите се определят от Възложителя в зависимост от влиянието им върху работата на дипломатическите представителства и консулските служби. Редът на отстраняване на проблемите се определя в зависимост от техния приоритет.

Всички дейности следва да се изпълняват при посочените условия, освен, ако не е пояснено друго в съответната дейност.

Всички дейности се предоставят така, че да осигурят наличност на услугите, предоставяни от визовия център, дипломатическите представителства и консулствата 24 часа в денонощието, без почивен ден. Обслужването на граждани и крайни потребители на системата (служители от консулските служби и Национален визов център (НВЦ)) се предоставя в работни дни от 08:00 до 20:00 часа от служител(и) на Изпълнителя на място в НВЦ.

Изпълнителят използва за целите на Service Desk-а собствени технически средства (хардуер и необходимия софтуер) за регистриране на заявките. Те се запазват собственост на Изпълнителя и след приключване на следгаранционната поддръжка. Електронните данни в системата за регистрация са собственост на Възложителя. При изтичане или прекратяване на договора за предоставяне на услугата, Изпълнителят е длъжен да предостави всички събрани до момента данни на Възложителя.

Планова поддръжка на КБДИ се осъществява по съгласуван с Възложителя план-график. Изпълнителят уведомява Възложителя поне две седмици предварително за планирани профилактични прегледи на системата.

Участникът следва да предложи в своята оферта методика за извършване на плановата поддръжка.

Всички заявки и съобщения за проблеми и инциденти с КБДИ се считат за направени от Изпълнителя, след като са получени по реда на Закона за електронните съобщения или по някой от трите комуникационни канала – телефонно обаждане, електронно съобщение, заявка в уеб-системата за регистриране на инциденти.

1. **Цел на поръчката**
	1. *Основна цел на поръчката* е осигуряване на непрекъснато, надеждно и сигурно функциониране на КБДИ, предоставяща централизирано подаване и обработка на заявления за визи за Р България през достъпен уеб базиран интерфейс в режим 24/7. Системата КБДИ е разработена по Договор № 57/ОП-И/25.08.2016 за възлагане на обществена поръчка с предмет: “Поддръжка и обновяване на програмното и техническо осигуряване на Националната визова информационна система и на визовата дейност в консулските служби на Р България”, Обособена позиция 2: “Надграждане и обновяване на Националната визова информационна система (НВИС)“, финансирана по линия на Националната многогодишна програма 2014-2020 по фонд „Вътрешна сигурност”, съгласно договор за безвъзмездна финансова помощ с рег. № 812108-116, екз.3/13.10.2015г.
	2. *Специфични цели на обществената поръчка са:*

• Осигуряване нормалното и безпроблемно функциониране на публичния (Интернет) портал на КБДИ (наличност и достъпност 99,95%) за подаване на електронни заявления и необходимите съпътстващи документи за извършване на консулски услуги;

• Осигуряване нормалното и безпроблемно функциониране на Интранет портала на КБДИ (наличност и достъпност 99,95%), използван от служители на консулските служби и НВЦ;

• Осигуряване експлоатационна поддръжка и работоспобност на интерфейса за връзка между КБД и централната компонента ЦБД, базиран на FTP протокол за пренос на файлове;

• Осигуряване експлоатационна поддръжка на подпомагащите работата на системата приложения и интерфейси за връзка с периферните устройства за печат, сканиране и снемане на биометрични данни, гарантираща непрекъснатост, безпроблемност и сигурност, инсталирани по консулските служби.

За целите на изпълнение на поръчката МВнР ще предостави на Изпълнителя пълния програмен код на КБДИ и съпровождащата го документация, както следва:

• Техническа документация на програмния код на КБДИ;

• Техническа документация на структурата и организацията на базата данни;

• Пълно функционално описание на системата (на ниво функционалности и бизнес процеси);

• Ръководство за администратора;

• Ръководство за потребителите.

1. **Варианти**

Възложителят не допуска възможност за представяне на варианти в офертите.

**5.Място на изпълнение на поръчката**

Мястото на изпъление на поръчката е гр. София, Република България:, както следва:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Национален визов център | гр. София, ул. „Ал. Жендов“№ 2 |
| 2 | Резервен визов център | гр. София, ул. „Витошко лале“№ 16 |

1. **Начало и срок за изпълнение на поръчката**

**Срокът за изпълнение** **на следгаранционната поддръжка е 24 (двадесет и четири) месеца.** Абонаментната поддръжката на системата започва да тече от датата посочена в Проекта на договор - Приложение № 2, към настоящата документация.

1. **Прогнозна стойност на поръчката. Пределен финансов ресурс**

Прогнозната стойност на обществената поръчка ***възлиза на 400 000,00 лв (четиристотин хиляди лева) без включен ДДС*** и е определена съгласно чл. 21 от ЗОП. ***Тъй като поръчката обхваща предлагане на услугата на абонаментен принцип за период от 24 месеца*** *от датата датата посочена в Приложение № 2 към настоящата документация****, Възложителят поставя условие – сумата за предоставените услуги да не надхвърля 200 000,00 лв (двеста хиляди лева) без ДДС за първите 12 (дванадесет) месеца. За вторите 12 (дванадесет) месеца, сумата на предоставените услуги, също не може да надхвърля200 000,00 лв (двеста хиляди лева) без ДДС.***

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

Предлаганата от участниците цена за изпълнение на поръчката, не може да надвишава посочената прогнозна стойност на обществената поръчка, определена от възложителя, като противното е основание за отстраняване на участника от процедурата.

Предлаганата от участниците цена за изпълнение на поръчката трябва да включва всички разходи, свързани с предмета на поръчката, включително всички такси, хонорари на експерти, транспортни разходи, и други разходи за изпълнение на услугите, предмет на настоящата обществена поръчка, на място.

1. **Цени и стойност на договора**

8.1 Цените по договора се определят като месечна цена за абонаментно обслужване.

8.2 Стойността на договора се определя въз основа месечната цена за абонаментно обслужване, като общата стойност за 12 месеца на предоставяната от участника услуга не трябва да надвишава 200 000,00 лв (двеста хиляди лева) без ДДС, а абщата цена на договора за целия период от 24 (двадесет и четири) месеца не трябва да надхвърля 400 000,00 лв (четиристотин хиляди лева) без ДДС.

8.3 Посочените в договора цени са крайни и включват всички разходи и възнаграждения на Изпълнителя за качественото изпълнение на предмета на поръчката,

8.4 Посочените в договора цени остават непроменени за срока на действието му, освен ако Изпълнителят предложи по-ниски цени по време на изпълнение на договора, без да променя предмета и обема на изпълнението.

1. **Начин на плащане**

9.1 Възложителят заплаща цена по договора при условията посочени в проекта на договора (Приложение № 2) от настоящата документация

9.2 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.

1. **Гаранция за изпълнение на договора**

10.1 Гаранцията за изпълнение на договора представлява 5 % (пет на сто) от общата цена на договора без ДДС, представена от определения изпълнител, в момента на неговото сключване. Гаранцията за изпълнение обезпечава следгаранционно обслужване и поддръжка на Националната визова информационна система (НВИС) – компоненти Клиентска база данни и интерфейси за целия период на действие на договора.

10.2. Срокът на валидност на гаранцията за обезпечаване на изпълнението на договора е до изтичане на 24 (двадесет и четири) месеца от датата на влизането в сила на договора.

10.3 Гаранцията се предоставя в една от следните форми:

10.3.1. парична сума;

10.3.2. банкова гаранция;

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

10.4 Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

10.5 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.

10.6 Условията за задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение са указани в Договора за изпълнение на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.

10.7 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

10.8 Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществената поръчка.

10.9 Възложителят ще освободи гаранцията за изпълнение, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

10.10 В Застраховката, която обезпечава изпълнението на договора, Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице. Застраховката следва да покрива отговорността на Изпълнителя при пълно или частично неизпълнение на Договора и не може да бъде използвана за обезпечение на неговата отговорност по друг договор.

Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на възложителя, при наличие на основание за това, са за сметка на Изпълнителя.

1. **Спазване на приложими норми**

11.1.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.

11.2.По отношение на посочените в документацията конкретни стандарти, спецификации, технически одобрения или други технически референции, Възложителят ще приеме за отговарящи на изискванията и техните еквиваленти.

Когато се касае за стандарт, спецификация, техническа оценка или техническо одобрение, ако участникът докаже в своята оферта с подходящи средства, включително чрез доказателствата по чл. 52 от ЗОП, че предлаганите решения удовлетворяват по еквивалентен начин изискванията, определени от техническите спецификации, неговата оферта няма да бъде предложена за отстраняване.

Когато се касае за български стандарт, въвеждащ европейски стандарт, европейска техническа оценка, обща техническа спецификация, международен стандарт или стандартизационен документ, установен от европейски орган по стандартизация, ако участникът докаже в своята оферта с подходящи средства, включително чрез доказателствата по чл. 52 от ЗОП, че тези стандартизационни документи се отнасят до определените от възложителя изисквания за работни характеристики и функционални изисквания, неговата оферта няма да бъде предложена за отстраняване.

11.3.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 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 II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА**

**1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. В настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, които отговарят на условията на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и на изискванията на възложителя.

1.2. 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.

1.3. Възложителят не поставя каквито и да е изисквания относно правната форма под която обединението ще участва в процедурата за възлагане на поръчката.

1.4. Когато участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, се представя копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

1. правата и задълженията на участниците в обединението;

2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;

 3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

 1.5. 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 и лице което представлява обединението упълномощено с изрично пълномощно или с делегирани права в договора за създаване на обединенеие.

 1.6. 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 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.

1.7. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да подава самостоятелна оферта.

1.8. В процедурата за възлагане на обществената поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

1.9. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура. „Свързани лица” по § 2, т. 45 от Допълнителните разпореди на ЗОП са тези по § 1, т.13 и 14 от Допълнителните разпоредби на Закона за публично предлагане на ценни книжа.

1.10. При подаване на заявление за участие или оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) - (образец предоставен на участниците в електронен вид и съгласно разпоредбите на ЗОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

1.11. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 1.11.

1.12. Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална.

1.13. Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

1.14. Преди сключването на договор за обществената поръчка възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

**2. УСЛОВИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ. ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ.**

2.1. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, когато:

2.1.1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, 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;

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

2.1.3. 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 участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

2.1.4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

2.1.5. 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;

2.1.6. 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;

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

2.2. Основанията по т. 2.1.1., 2.1.2. и 2.1.7. 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. Когато изискванията по т. 2.1.1., 2.1.2. и 2.1.7. се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по т. 2.1.1., 2.1.2. и 2.1.7. се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В този случай, при подаване на повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

2.3. Условията на т. 2.1 по - горе се прилагат и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

Не се отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за когото са налице обстоятелствата по т. 2.1.3., когато:

1. се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси;

2. размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година.

2.4. Отстранява се от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка и участник - обединение от физически и/или юридически лица за чийто член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване по т.2.1.

2.5. Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:

2.5.1. пет години от влизането в сила на присъдата - по отношение на обстоятелства по т. 2.1.1., и т.2.1.2., освен ако в присъдата е посочен друг срок;

2.5.2. три години от датата на настъпване на обстоятелствата по т. 2.1.5., буква "а" и т.2.1.6., освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

Забележка: Стопанските субекти, за които са налице обстоятелства по т.2.1.5., буква "а" се включват в списък, който има информативен характер.

2.6. Участникът следва да предостави (декларира) в част III. „Основания за изключване”, буква „Г“ от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП):

- липсата на основания по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици;

- липсата на основанията по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

 - липсата на основанията по чл. 101, ал. 11 от ЗОП.

 - липсата на осъждане с влязла в сила присъда, освен ако не е реабилитиран за престъпления по: 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;

2.7. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката или ще използва ресурсите на трети лица, посочените изисквания се прилагат и по отношение на подизпълнителите и на третите лица.

2.8. В случай, че участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице ЕЕДОП се представя за всяко физическо и/или юридическо лице, включено в състава на обединението.

2.9. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за когото е налице някое от следните обстоятелства:

2.9.1. обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

2.9.2. сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган;

2.9.3. доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора;

2.9.4. опитал е да:

а) повлияе на вземането на решение от страна на възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация,

 или

б) получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

2.9.5. Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:

2.9.5.1 три години от датата на настъпване на обстоятелствата по т. 2.9.1. до 2.10.4. вкл., освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

Забележка: Стопанските субекти, за които са налице обстоятелства по т.2.9.3. и т. 2.9.4. се включват в списък публикуван на страницата на АОП, който има информативен характер.

2.10. Основанията по т. 2.9.4. 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.

2.11. Възложителят отстранява от участие участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, чл. 55, ал. 1, т. 1, т. 3, т. 4 и т. 5 от ЗОП, условията по чл. 107 от ЗОП, обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, обстоятелствата по чл. 69 от от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и е свързано лице с друг участник в процедурата.

Възложителят отстранява от участие участник, който ако след покана от страна на възложителя и в определения в нея срок откаже да удължи срока на валидност на офертата си или ако представи оферта с по – кратък срок на валидност., или когато 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.

**2.12. Други указания.**

2.12.1. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, всички посочени по-горе обстоятелства се отнасят до всеки от участниците в обединението и подлежат на деклариране в ЕЕДОП.

2.12.2Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществената поръчка с мотивирано решение, когато:

1. не е подадена нито една оферта;
2. всички оферти или заявления за участие не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок, или са неподходящи;
3. първият и вторият класиран участник откаже да сключи договор;
4. са установени нарушения при откриването и провеждането й, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
5. поради неизпълнение на някое от условията по чл. 112, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка;
6. всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
7. отпадне необходимостта от провеждане на процедурата или от възлагане на договора в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
8. са необходими съществени промени в условията на обявената поръчка, които биха променили кръга на заинтересованите лица

**3. УЧАСТИЕ НА ОБЕДИНЕНИЕ**

**3.1**. 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.

* 1. Възложителят не поставя каквито и да е изисквания относно правната форма под която Обединението ще участва в процедурата за възлагане на поръчката.

**3.3.**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

**3.4.**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.

**3.5.**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.

**4. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ**

**4.1**. 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. Когато се предвижда участие на подизпълнители, отделен ЕЕДОП задължително се представя от всеки от тях.

**4.2**. 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.

**4.3.** Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по т. 2.

**4.4**. 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.

**4.5**. 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.

**4.6**. Към искането по т. 5, изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

**4.7**. Възложителят има право да откаже плащане по т. 4, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

**4.8**. Правилата относно директните разплащания с подизпълнители са посочени в настоящата документация за обществената поръчка и в проекта на договор за възлагане на поръчката.

**4.9**. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

**4.10**. 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.

**4.11**. 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.

**4.12**. 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.

**5. ИЗПОЛЗВАНЕ НА КАПАЦИТЕТА НА ТРЕТИ ЛИЦА**

**5.1**. Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние и техническите способности.

**5.2.** 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.

**5.3.**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.

**5.4.** Възложителят изисква участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т. 3.

**5.5.** Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т.2 – 4.

**6. УКАЗАНИЯ ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА В ЕЕДОП**

ЕЕДОП се попълва в съответствие с чл. 67 от ЗОП и указанията в настоящата документация за участие, като:

6.1. В ЕЕДОП се предоставя информацията, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

* 1. Участник, който участва самостоятелно в обществената поръчка и не използва капацитета на трети лица и подизпълнители, за да изпълни критериите за подбор, представя един ЕЕДОП. В случай на различие в декларираните обстоятелства, свързани с личното състояние или при необходимост от защита на личните данни, се попълва отделен ЕЕДОП за всяко или за някое от лицата. В случаите, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява участника.
	2. Участник, който участва самостоятелно, но ще ползва капацитета на едно или повече трети лица, по отношение на критериите за подбор, представя отделен ЕЕДОП за всяко едно от третите лица. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях не следва да са налице основанията за отстраняване от процедурата. Участникът попълва Раздел В „Информация относно използването на капацитета на други субекти“ на част ІІ от ЕЕДОП. Ако полето е попълнено с „Да“ се представя ЕЕДОП, надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП, за третите лица. В ЕЕДОП се посочва информацията, изисквана съгласно раздел А и Б от част ІІ, попълва се част ІІІ „Основания за изключване“ и част ІV „Критерии за подбор“ само по отношение на ресурса, който се предоставя за използване.
	3. Участник, който участва самостоятелно, но ще ползва един или повече подизпълнители, представя попълнен отделен ЕЕДОП за всеки един от подизпълнителите. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълняват, и за тях не следва да са налице основания за отстраняване от процедурата. Участникът попълва Раздел Г „Информация за подизпълнители, чийто капацитет икономическият оператор няма да използва“ на част ІІ от ЕЕДОП. Ако полето е попълнено с „Да“ се представя ЕЕДОП за всеки подизпълнител надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП. В ЕЕДОП се посочва информацията, изисквана съгласно раздел А и Б от част ІІ, попълва се част ІІІ „Основания за изключване“ и част ІV „Критерии за подбор“ съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълняват.

**РАЗДЕЛ III. 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 по чл. 60 от ЗОП.

**2. Икономическо и финансово състояние**

Възложителят не поставя изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците по чл. 61 от ЗОП.

**3. Технически и професионални способности**

3.1. Участникът следва да е изпълнил минимум 1 (една) дейност/услуга, с предмета и обема, идентичен или сходен с този на поръчката общо за последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата.

*Забележка:*

*Под обхват/услуга сходен с предмета на поръчката, следва да се разбира: "Разработване и поддръжка и/или надграждане и поддръжка на въведена/и в експлоатация информационна/и система/и с многослойна архитектура и/или архитектура ориентирана към услуги, която/които обменя/т данни с други информационни системи."*

Участникът декларира съответствието с критерия за подбор чрез посочване на информацията в част ІV, буква В, т. 1б) от ЕЕДОП, с посочване на изпълнените услуги.

В случаите по чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП, участникът представя необходимите съгласно чл. 64, ал. 1 , т. 2 доказатествени документи - Списък на УСЛУГИТЕ, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършените услуги. Доказателствата следва да бъдат издадени от получателя на услугите под формата на протоколи, референции и др. документи или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата. За извършена услуга възложителят ще приеме такава, чието изпълнение е приключило към датата на подаване на офертата.

3.2. Участникът следва да прилага система за управление на качеството по стандартБДС EN ISO 9001:2015 или еквивалентен с обхват отговарящ на предмета на поръчката.

|  |
| --- |
| *Забележка:**Под обхват/услуга отговаряща на предмета на поръчката, следва да се разбира: "Разработване и поддръжка и/или надграждане и поддръжка на въведена/и в експлоатация информационна/и система/и с многослойна архитектура и/или архитектура ориентирана към услуги, която/които обменя/т данни с други информационни системи."* *Възложителят ще приеме еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.**Участникът декларира съответствието с критерия за подбор в част ІV, буква Г от ЕЕДОП,* ***като посочва****: неговият обхват, номер и дата на издаване, орган който го е издал, валидност на сертификата и ако има публичен достъп до сертификата, да посочи валиден линк към съответен/тни сайт/ове за справка.*  |

В случаите по чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП, изискването се доказва с копие на валиден сертификат за управление на качеството в съответствие със стандарт БДС EN ISO 9001 в актуална версия или еквивалент с обхват, сходен с предмета на поръчката (Разработване и поддръжка и/или надграждане и поддръжка на въведена/и в експлоатация информационна/и система/и с многослойна архитектура и/или архитектура ориентирана към услуги, която/които обменя/т данни с други информационни системи.), издадени от независими лица, 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 (European Cooperation for Accreditation), 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 и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, когато участник не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини. В този случай участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

3.3. Участникът следва да прилага система за управление на сигурността на информацията съгласно стандарта БДС ЕN ISO 27001:2013, или еквивалентен с обхват отговарящ на предмета на поръчката.

*Забележка:*

*Под обхват отговарящ на предмета на поръчката и поясненията към него, моля да видите изискванията в карето „Забележка“ на Възложителя по предходната т. 3.2.*

3.4. Участникът трябва да притежават валиден сертификат за внедрена система за управление на услугите (IT Service Management System) – ISO/IEC 20000-1:2011 или еквивалентен издаден от акредитиран сертифициращ орган.

*Забележка:*

*Относно делкларирането на тези обстоятелства, моля да видите изискванията в карето „Забележка“ на Възложителя по предходната т. 3.2.*

3.5. Участниците следва да предложат членове на ръководния екип, които ще отговарят за изпълнение на поръчката.

*Забележка:*

*Горното изискване се удостоверява, в случаите на чл. 5 и 6 от ЗОП, със списък на персонала, който ще изпълнява поръчката и/или на членове на ръководството на участника които ще отговарят за нейното изпълнението в който е посочена и професионалната компетентност на лицата.*

|  |
| --- |
| *ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ЕКСПЕРТИТЕ***КЛЮЧОВ ЕКСПЕРТ – РЪКОВОДИТЕЛ НА ЕКИП:****Образование:**придобита образователно-квалификационна степен „магистър“ в една от следните области: „Природни науки, математика и информатика“, „Технически науки“ или „Социални, стопански или правни науки“, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионални направления, приет с Постановление № 125 на МС от 24.06.2002 г. или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в еквивалентни на посочените области.**Специфичeн опит**: минимум 3 години опит в управлението на проекти по разработване и поддръжка и/или надграждане и поддръжка на въведена/и в експлоатация информационна/и система/и с многослойна архитектура и/или архитектура ориентирана към услуги, която/които обменя/т данни с други информационни системи.**КЛЮЧОВ ЕКСПЕРТ - БИЗНЕС АНАЛИТИК:****Образование:**придобита образователно-квалификационна степен „магистър” или по-висока в една от следните области: „Природни науки, математика и информатика”, „Технически науки” или „Социални, стопански и правни науки” съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в еквивалентни на посочените области.**Специфичен опит:**минимум 3 г. опит като бизнес аналитик в проекти по разработване и поддръжка и/или надграждане и поддръжка на въведена/и в експлоатация информационна/и система/и с многослойна архитектура и/или архитектура ориентирана към услуги, която/които обменя/т данни с други информационни системи.**КЛЮЧОВ ЕКСПЕРТ – ПРОГРАМИСТ – 2 бр.****Образование:**придобита образователно-квалификационна степен „бакалавър” или по-висока или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина.**Допълнителна квалификация:**Професионална квалификация в областта на език за програмиране JAVA.**Специфичен опит:** не по-малко от 2 години опит като програмист в проекти по разработване и поддръжка и/или надграждане и поддръжка на въведена/и в експлоатация информационна/и система/и с многослойна архитектура и/или архитектура ориентирана към услуги, която/които обменя/т данни с други информационни системи.**КЛЮЧОВ ЕКСПЕРТ – БАЗИ ДАННИ****Образование:**придобита образователно-квалификационна степен „бакалавър” или по-висока или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина.**Специфичен опит:** не по-малко от 2 години опит като експерт бази данни по разработване и поддръжка и/или надграждане и поддръжка на база данни на въведена/и в експлоатация информационна/и система/и с многослойна архитектура и/или архитектура ориентирана към услуги, която/които обменя/т данни с други информационни системи.Забележка:*Всеки участник може по своя преценка да предложи допълнителни експерти, извън посочените задължителни ключови експерти, когато прецени, че това ще е необходимо за изпълнението на настоящата поръчка*. |

**РАЗДЕЛ IV. 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 цена за Следгаранционно абонаментно обслужване и поддръжка на Националната визова информационна система (НВИС) – компоненти Клиентска база данни и интерфейси.

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 V. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

1. **Място и условия за получаване на документацията:**

Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата на страницата на МВнР в интернет от раздел „Профил на купувача”. Изтеглянето на документацията от посочения адрес е безплатно. Всички документи, свързани с процедурата ще бъдат публикувани в профил на купувача.

1. Разяснения и допълнителната информация по условията на процедурата:
	1. Всички заинтересовани лица могат да поискат писмено от възложителя разяснения по решението, обявлението и документацията за обществената поръчка до 5 (пет) дни преди изтичане на срока за получаване на оферти за участие.

## Възложителят предоставя разясненията в 4(четири)-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на офертите. В разясненията не се посочва лицето, направило запитването.

## Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока по т. 2.2.

## Разясненията се предоставят чрез публикуване на профила на купувача.

1. **Изменение на условията**
	1. Възложителят може да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка по собствена инициатива или по искане на заинтересовано лице, направено в срок до 10 (десет) дни от публикуване на обявлението в РОП, с което се оповестява откриването на процедурата за обществена поръчка. Обявлението за изменение или допълнителна информация и решението, с което то се одобрява, се изпращат за публикуване в срок до 7 дни от публикуването в РОП на обявлението за обществена поръчка.
	2. Когато се удължава срокът за подаване на оферти, се взема предвид времето, необходимо за отразяване на разясненията или промените при подготовка на офертите.

## С публикуването на обявлението за изменение или допълнителна информация се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

**РАЗДЕЛ VI. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТИТЕ. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ**

1. **Съдържание на офертите и изисквания:**

## Опис на представените документи.

* 1. **Оферта за участие, съдържаща:**
		1. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) – подадено на електронен носител;
		2. Документи за предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;
		3. 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;
* солидарна отговорност.
	1. **Техническо предложение, съдържащо:**

## Предложение за изпълнение на поръчката, в съответствие с техническото задание 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 – попълнено и подписано от участника по предоставения Образец № 2, част от одобрената от Възложитела документация по настоящата открита процедура.

## Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника (*когато е приложимо*);

* + 1. Образец на протокл за обслужване;

## Образец/заявка за регистриране на инциденти/проблеми и отчитане на статуса на разрешаването им – *бланка предложена от участника*;

## Методика за извъшване на планова поддръжка, предложена от участника;

1.3.6. Процедура за приемане на заявка за проблем и действия за отстраняването – да се посочи какви действия ще бъдат предприети от участника;

* + 1. Подход за управление на риска.
		2. Списък с идентифицираните рискове с оценка на вероятност, въздействие и мерки за реакция;

## Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП, по Образец № 4 – (*не е задължителна част от офертата, като същата се представя по преценка на участника и при наличие на основания за това*).

* + 1. Други документи касаещи предложението за изпълнение на поръчката.
	1. **Плик „Предлагано Ценово предложение“:**
		1. Ценово предложение по **Образец № 3;**
* 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 услугата в описания вид и обхват.
1. *Участникът декларира* **липсата на основанията за отстраняване** *и* **съответствие** *с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). Когато участникът е обединение, което не юридическо лице, се представя и отделен ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя и отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията.*
2. 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.

***§.Указание за подготовка на ЕЕДОП:***

*1. При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.*

*2. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 1.*

*Третите лица трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно ресурса, които ще предоставят и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.*

*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.*

*Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице се представя ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението.*

*3. Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална. Участниците могат да използват възможността, когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно ЕЕДОП.*

***В тези случаи към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.***

*4. Лицата по чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП са:*

*4.1. лицата, които представляват участника;*

*4.2. лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника;*

*4.3. други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.*

*5. Лицата по т. 4.1 и 4.2 са, както следва:*

*5.1. при събирателно дружество – лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;*

*5.2. при командитно дружество – неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;*

*5.3. при дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;*

*5.4. при акционерно дружество – лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;*

*5.5. при командитно дружество с акции – лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;*

*5.6. при едноличен търговец – физическото лице – търговец;*

*5.7. при клон на чуждестранно лице – лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;*

*5.8. в случаите по т. 5.1 – 5.7 – и прокуристите, когато има такива;*

*5.9. в останалите случаи, включително за чуждестранните лица – лицата, които представляват, управляват и контролират участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.*

*6. В случаите т. 5.8, когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.*

*7. Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП и 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП и 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.*

*8. В случаите по т. 7, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.*

*9. Съгласно чл. 59, ал. 5 от ЗОП, възложителят е посочил критериите за подбор и документите за тяхното доказване в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата.*

*10. В ЕЕДОП се представят данни относно публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или за компетентния орган, който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя*

*11. Когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 ЗОП или посочените от възложителя основания по чл. 55, ал. 1 ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП.*

|  |
| --- |
| ***Важно:******Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.******Преди сключването на договор за обществена поръчка възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.*** |

*12. Документи удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата.*

*12.1. за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП – свидетелство за съдимост;*

*12.2. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника;*

*12.3. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда;*

 *Когато в удостоверението по т. 12.2 се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.*

*Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответният документ по т. 12.1, т. 12.2 и т. 12.3, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.*

*В случаите, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава.*

*Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.*

*Възложителят няма право да изисква представянето на посочените документи, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път.*

*13. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо:*

*13.1. Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:*

*13.1.1. е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;*

*13.1.2. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;*

*13.1.3. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.*

*13.2. Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:*

*13.2.1. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП – документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;*

*13.2.2. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.*

|  |
| --- |
| ***Важно!!!******Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението.******В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата.******Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата.******Участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената в чл. 56, ал. 1 от ЗОП възможност за времето, определено с присъдата или акта.*** |

*14. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, се представя копие от Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението (когато е приложимо) - заверено от участника копие. Указание за подготовка:*

*Документът, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, следва да съдържа следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:*

*14.1. правата и задълженията на участниците в обединението;*

*14.2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;*

*14.3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.*

*В документа за създаване на обединение се определя партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка;*

|  |
| --- |
| ***ВАЖНО!!!*** ***В ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЧЛ. 67, АЛ. 4 ОТ ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ, СЧИТАНО ОТ 01.04.2018Г. ЕДИННИЯТ ЕВРОПЕЙСКИ ДОКУМЕНТ ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ /ЕЕДОП/ СЕ ПРЕДОСТАВЯ В ЕЛЕКТРОНЕН ВИД ПО ОБРАЗЕЦ, УТВЪРДЕН С АКТ НА ЕВРОПЕЙСКАТА КОМИСИЯ.*** ***В ТАЗИ ВРЪЗКА ЗА ЦЕЛИТЕ НА УЧАСТИЕТО В НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА СЛЕДВА ЗАДЪЛЖИТЕЛНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ЕЕДОП В ЕЛЕКТРОНЕН ВИД, КАТО ТОЙ ТРЯБВА ДА БЪДЕ ЦИФРОВО ПОДПИСАН И ПРИЛОЖЕН НА ПОДХОДЯЩ ОПТИЧЕН/ ЕЛЕКТРОНЕН НОСИТЕЛ КЪМ ПАКЕТА ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА. ФОРМАТЪТ, В КОЙТО СЕ ПРЕДОСТАВЯ ДОКУМЕНТЪТ НЕ СЛЕДВА ДА ПОЗВОЛЯВА РЕДАКТИРАНЕ НА НЕГОВОТО СЪДЪРЖАНИЕ.******СЛЕД ПОПЪЛВАНЕ НА ЕЕДОП, ФАЙЛЪТ СЛЕДВА ДА СЕ КОНВЕРТИРА В НЕРЕДАКТИРУЕМ ФОРМАТ И ТРЯБВА ДА БЪДЕ ПОДПИСАН С КВАЛИФИЦИРАН ЕЛЕКТРОНЕН ПОДПИС НА ЛИЦЕТО/ЛИЦАТА ПО ЧЛ. 40 ОТ ППЗОП.*** |

**РАЗДЕЛ VII. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТА**

**Подаване на оферта**

1. Документите, свързани с участието в процедурата, се представят 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, отдел „Обществени поръчки”.
2. Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от 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. Опаковката включва документите посочени в чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, опис на представените документи, както и **отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“**, който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП, изготвено съгласно Образец № 3
4. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатана или скъсана опаковка.
5. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на 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. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра, като не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка. Получените оферти за участие се предават на председателя на комисията, за което се съставя протокол с данните. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.
6. Всеки участник има право да представи само една оферта. Участник, който е дал съгласие и/или фигурира като подизпълнител в оферта на друг участник, не може да представи самостоятелна оферта.
7. Участниците следва да посочат дали ще използват подизпълнители, което обстоятелство се посочва в ЕЕДОП-а, част II буква „Г“, озаглавена „Информация за подизпълнители, чийто капацитет икономическият оператор няма да използва“.
8. Офертата се представя в писмен вид на хартиен носител на български език. Ако в офертата са включени документи на чужд език те трябва да бъдат придружени с превод на български език, освен в изрично посочените случаи.
9. В случаите, когато участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или по куриерска служба разходите са за негова сметка. Участникът следва да осигури пристигането на офертата в посоченият от възложителя срок. Рискът от забава или загубване на офертата са за сметка на участника.
10. До изтичане на крайния срок за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си. Допълнението или промяната на офертата трябва да отговаря на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде поставен надпис „Допълнение/Промяна на оферта с входящ номер….” и наименованието на участника, в случай, че участникът не е оттеглил първоначално подадената от него оферта.

## РАЗДЕЛ VIII. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ И РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА.

1. Възложителят публикува документацията за обществена поръчка на своя Профил на купувача в интернет.

2. Разясненията по документацията за обществена поръчка в процедурата, както и информация за деня, часа и мястото на провеждане на публично заседание за отваряне и оповестяване на ценовите предложения на допуснатите участници се публикуват на Профила на купувача на възложителя към съответната обществена поръчка.

3. Всички комуникации и действия между възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид и само на български език. Писма/кореспонденция представени на чужд език се представят задължително в превод на Български език. Работния език за изпълнение на поръчката е български. Участникът може да представя своите писма и уведомления в деловодството на МИНИСТЕРСТВО НА ВЪНШНИТЕ РАБОТИ, гр. София, ул. „Александър Жендов” № 2.

4. Обменът на информация между възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

- лично – срещу подпис;

- по пощата – чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;

- чрез куриерска служба;

- по факс;

- по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;

- чрез комбинация от тези средства.

5. Възложителят е длъжен да изпраща на участниците по някой от посочените по-горе способи само документи по процедурата, за които това е изрично предвидено в ЗОП.

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

**1.** Офертите ще бъдат отворени, разгледани, оценени и класирани от комисия, която ще започне своята работа в посочения в Обявлението за обществена поръчка час и дата, в сградата на МВнР на ул.”Александър Жендов 2”. Посочената дата може да бъде променена от Възложителя, като участниците ще бъдат писмено уведомени за такава промяна, чрез публикуване на обявление за това, по надлежния законоустановен ред.

**2.** Получените оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване, съгласно чл. 54, ал. 2 от ППЗОП.

**3**. Разглеждането и оценката на офертите се осъществява от комисия, назначена от Възложителя. Комисията се състои от нечетен брой членове. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете й. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение. Особеното мнение се аргументира писмено, като мотивите са неразделна част от доклада на комисията.

4. Действията на комисията се протоколират, като резултатите от работата й се отразяват в доклад. Комисията започва работа след получаване на представените оферти и протокола за предаване на офертите на председателя на комисията.

5. Получените оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

6. Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, като проверява и за наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“. Най-малко трима от членовете на комисията подписват Техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.

7. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише Техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“, с което приключва публичната част от заседанието на комисията.

8.. Комисията разглежда документите по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от Възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола, който изпраща на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

9. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по т. 8 участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти.

10. Възможността по т. 9 се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на Възложителя, когато това не води до промяна на Техническото предложение.

11. След изтичането на срока по т. 9 комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

12. При извършването на предварителния подбор и на всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

13. Комисията не разглежда Техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията към личното състояние и критериите за подбор. Комисията разглежда допуснатите оферти и проверява тяхното съответствие с предварително обявените условия.

14. Ценовото предложение (Пликът с надпис „Предлагани ценови параметри“) на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.

15. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на Ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

16. Възложителят утвърждава протокола от работата на комисията по реда на чл. 106 от ЗОП.

17. За класирането Комисията изготвя протокол и доклад за работатата си до Възложителя.

18. В 10-дневен срок от получаване на доклада възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания, при посочените в чл. 106, ал. 3 от ЗОП основания.

19. В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участника, определен за изпълнител на обществената поръчка или за прекратяване на процедурата.

20. В 3-дневен срок от издаване на решението за определяне на изпълнител, възложителят го изпраща на участниците и го публикува в своя профил на купувача, заедно с протоколите и доклада от работата на комисията.

21. 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 X. ДОКУМЕНТИ ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

1.След влизане в сила на решението за избор на изпълнител, възложителят и определения за изпълнител уговарят датата и начина за сключване на договора.

2. Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие, че при подписване на договора определеният изпълнител:

2.1. Предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, съгласно чл. 67, ал. 6 от ЗОП;

2.2. Представи определената гаранция за изпълнение на договора;

2.3. Извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и постановено от Възложителя в условията на обществената поръчка.

*Посочените в т. 2.1 и 2.3. документи се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.*

2.4. Представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено (в случай, че определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица).

3. Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:

3.1. откаже да сключи договор

3.2. не изпълни някое от условията по т. 4 или

3.3. не докаже, че не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

4. Когато в офертата на участника, определен за изпълнител, е посочено, че той ще ползва подизпълнител/и, в срок до 3 (три) дни от датата на влизане в сила на договора, но най-късно преди започване на неговото изпълнение, изпълнителят уведомява Възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата на изпълнителя. изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на Договора в срок до 3 (три) дни от настъпване на съответното обстоятелство

Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от тях на възложителя, заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и ал. 11 от ЗОП. Замяната на подизпълнител се извършва само с предварителното писмено съгласието на възложителя.

Възложителят публикува договорите и допълнителните споразумения към тях на своя профил на купувача.

Договорът за изпълнение на поръчката се сключва, съгласно приложения към настоящата документация за обществената поръчка *проект – (Приложение № 2)* с приложенията към него.

**РАЗДЕЛ XI. ОБЩИ УСЛОВИЯ**

1. За всички неуредени в настоящата документация 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 откритата процедура за възлагане на обществената поръчка, включително и разходите във връзка с подготовката и подаването на оферта, са изцяло за сметка на заинтересованите лица, съответно 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.

# РАЗДЕЛ Б. ПРИЛОЖЕНИЯ И ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ

*Приложение №1* – Техническо задание за изпълнение на поръчката;

*Приложение № 2* – Проект на Договор за изпълнение.

*Образец № 1 -* Образец на ЕЕДОП - представен на електронен носител във формати xml. (за компютърна обработка) и pdf. (за подписване).;

*Образец № 2* - Техническо предложение за изпълнение на обществената поръчка;

*Образец № 3* - Ценово предложение;

*Образец № 4–* Декларация по чл. 102 ал. 1 от ЗОП

## ОБРАЗЕЦ № 1

НА ЕЕДОП Е ПРЕДСТАВЕН ВЪВ ЕЛЕКТРОНЕН ВИД ВЪВ ФОРМАТ

 XML. (за компютърна обработка )

И

 PDF. (за подписване с електронен подпис)

**OБРАЗЕЦ № 2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование на Участника :** |  |
| **Седалище по регистрация :** |  |
| **BIC; IBAN:**  |  |
| **Булстат номер /ЕИК/ :** |  |
| **Точен адрес за кореспонденция:** | *(държава, град, пощенски код, улица, №)* |
| **Телефонен номер :** |  |
| **Факс номер :** |  |
| **Представляващ:** | (*име, фамилия, в качеството на*) |
| **e-mail :** |  |

**ДО**

**МИНИСТЕРСТВО НА ВЪНШНИТЕ РАБОТИ**

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование на поръчката: | ***Следгаранционно обслужване и поддръжка на Националната визова информационна система (НВИС) – компоненти Клиентска база данни и интерфейси*** |

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

Поемам(е) ангажимент да изпълним поръчката в съответствие с Вашите изисквания и приложимите нормативни изисквания и представям(е) на Вашето внимание настоящото *предложение за изпълнение предмета на поръчката,* както следва:

1. Запознати сме и приемаме изцяло и безусловно изискванията на предоставената документация за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „***Следгаранционно обслужване и поддръжка на Националната визова информационна система (НВИС) – компоненти Клиентска база данни и интерфейси***“, като заявявам(е) че ако бъдем избрани за Изпълнител ще изпълним поръчката при спазване на изискванията на Възложителя, съгласно техническото задание (*Приложение № 1, неразделна част от документацията*) и в съответствие с нормите на действащото законодателство на Република България, при следните условия:
	1. Предлагам(е) да изпълня(им) предмета на поръчката, като изпълним дейностите, подробно описани в приложеното към документацията Техническо задание за „***Следгаранционно обслужване и поддръжка на Националната визова информационна система (НВИС) – компоненти Клиентска база данни и интерфейси***“;
	2. Предлагаме следните срокове за изпълнение на поръчката:
	3. Срокът на изпълнение на обществената поръчка е ***24 (двадесет и четири) месеца,*** считано от датата на извеждане на договора в деловодството на Министерство на външните работи (МВнР);
	4. Срок за реакция за при възникване на проблем/инцидент, считано от времето на докладването му, с ниво на въздействие:
		1. Критично / Приоритет 1 - до ..................;
		2. Високо / Приоритет 2 – до .......................;
		3. Средно / Приоритет 3 – до ......................;
		4. Ниско / Приоритет 4 – до ........................;

Сроковете за реакция не надвишават посочените от Възложителя в Техническото задание.

* 1. Срок за намиране на временно решение на проблема/инцидента, считано от времето на регистрирането му, с ниво на критичност:
		1. Критично – до........................;
		2. Високо – до ...........................;
		3. Средно – до ...........................;
		4. Ниско – до .............................

Сроковете за намиране на временно решение не надвишават посочените от Възложителя в Техническото задание.

* 1. Срок за пълно разрешаване на проблема/инцидента, считано от времето на регистрирането му, с ниво на критичност:
		1. Критично – до.........................;
		2. Високо – до ............................;
		3. Средно – до ............................;
		4. Ниско – до ..............................

Сроковете за пълно разрешаване на проблема не надвишават посочените от Възложителя в Техническото задание.

1. При изпълнението на обществената поръчка се задължавам(е):

3.1 Да осигурявам(е) нормалното и безпроблемно функциониране на публичния (Интернет) портал на КБДИ (наличност и достъпност 99,95%) за подаване на електронни заявления и необходимите съпътстващи документи за извършване на консулски услуги;

3.2. Да осигурявам(е) нормалното и безпроблемно функциониране на Интранет портала на КБДИ (наличност и достъпност 99,95%), използван от служители на консулските служби и НВЦ;

3.3. Да осигурявам(е) експлоатационна поддръжка и работоспобност на интерфейса за връзка между КБД и централната компонента ЦБД, базиран на FTP протокол за пренос на файлове;

3.4. Да осигурявам(е) експлоатационна поддръжка на подпомагащите работата на системата приложения и интерфейси за връзка с периферните устройства за печат, сканиране и снемане на биометрични данни, гарантираща непрекъснатост, безпроблемност и сигурност, инсталирани по консулските служби.

1. Поемам(е) ангажимент да обезпеча(им) следгаранционното обслужване и поддръжка на Националната визова информационна система (НВИС) – компоненти Клиентска база данни и интерфейси при Възложителя при следните условия:
	1. Всички дейности ще бъдат предоставени така, че да осигурят наличност на услугите, предоставяни от визовия център, дипломатическите представителства и консулствата 24 часа в денонощието, без почивен ден.
	2. Обслужването на граждани и крайни потребители на системата (служители от консулските служби и НВЦ) ще се предоставя в работни дни от 08:00 до 20:00 часа от служител(и) на Изпълнителя на място при Възложителя. Поддръжката на крайните потребители ще има възможност да бъде предоставяна минимум на два езика - на български и на английски език.
	3. Ще предоставя за своя сметка през единна точка за контакт/достъп (Service Desk) приемане на телефонни обаждания, eлектронни съобщения и онлайн заявки. Ще предоставя(им) уеб базирана система за регистриране и проследяване на проблемите и инцидентите, която се ползва съвместно от представители на Изпълнителя и Възложителя.
	4. Планова поддръжка на КБДИ ще се осъществява по съгласуван с Възложителя план-график като ще уведомявам(е) Възложителя поне две седмици предварително за планирани профилактични прегледи на системата. Плановата поддръжка ще се осъществява по предложената в Приложение ............ методика за извършване на плановата поддръжка.
	5. Управлението на риска съгласно подход за управление на риска, описан в Приложение .................... Ще представим списък с идентифицираните
	рискове с оценка на вероятност, въздействие и мерки за реакция. През времето на изпълнение на проръчката ще следим рисковете, оценявайки тяхното влияние, ще анализираме ситуацията и ще идентифицира (евентуално) нови рискове. Ще поддържаме актуален списък с рисковете и ще докладваме състоянието на рисковете най-малко с месечните отчети за напредъка.
2. Поемам(е) ангажимент да обезпеча(им) следгаранционното обслужване и поддръжка на Националната визова информационна система (НВИС) – компоненти Клиентска база данни и интерфейси при Възложителя, като изпълняваме минимум следните дейности:
	1. Консултации и техническа помощ за разрешаване на проблеми при експлоатацията на системата;
	2. Разрешаване на проблеми, които нарушават функционалната работоспособност на системата - отстраняване на грешки в програмния код и настройките на системата;
	3. Експертна помощ за отстраняване на проблеми от технологично-експлоатационен характер, резултат от външни въздействия и пречещи на нормалното функциониране на системата;
	4. Предоставяне и инсталиране на нови версии на КБДИ, отстраняващи възникнали проблеми и оптимизиращи нейната работа;
	5. Инсталация,преинсталация и миграция на приложното програмно осигуряване на компонентите на системата върху съществуващо или ново техническо оборудване;
	6. Настройка на конфигурационните и експлоатационни параметри на системата;
	7. Възстановяване работата на системата след повреда на технически ресурси;
	8. Поддръжка и разрешаване на проблеми със системния софтуер на виртуалните сървъри, където е инсталирана КБДИ;
	9. Съдействие при отстраняване на проблеми със системния софтуер върху работни станции на служителите от консулските служби и НВЦ, отнасящи се до функционирането на системата;
	10. Поддръжка и разрешаване на проблеми със софтуера на базата данни на КБДИ;
	11. Периодично обновяване версиите на операционните системи, приложните сървъри, сървърите за бази данни, и спомагателните сървъри приложения при излизане на нови стабилни версии;
	12. Съдействие при избора на биометрични устройства и технологии;
	13. Интеграция на нови биометрични и други специализирани устройства към КБДИ;
	14. Консултации и съдействие при администриране на КБДИ;
	15. Анализ и отстраняване на проблеми, възникващи при обработка на постъпващите данни от външни доставчици на услуги. вкл. при постъпване на некоректни иди непълни данни, дублиране на данни и др.;
	16. Анализ и отстраняване на проблеми, възникващи при работата на КБДИ в консулските служби на Република България;
	17. Оптимизиране на времето за достъп до информацията в базата данни при необходимост, след натрупване на големи количества биометрични данни;
	18. Извършване на диагностика на докладван проблем с цел осигуряване на правилното функциониране на системите и модулите;
	19. Възстановяването на системата и данните при евентуален срив на системата, както и коригирането им в следствие на грешки в системата;
	20. Експертни консултации за системните администратори на Възложителя за идентифициране на дефекти или грешки в системата;
	21. Наблюдение и оценка на достъпността на услугите на КБДИ;
	22. Наблюдение и при необходимост – коригиране на процедурите за архивиране;
	23. Наблюдение и следене на използваните ресурси от системата чрез инструмент за наблюдение на сървърите (Server Monitoring Tool);
	24. Наблюдение поведението на системата с цел формулиране на препоръки за подобряване на функционирането й;
	25. Осигуряване на условия за развитие и добавяне на нови компоненти на КБДИ, без да се нарушава работата на съществуващите;
	26. Периодична профилактика, състояща се в наблюдение и евентуални действия за корекция на параметрите на базата данни и на системата като цяло, с цел предотвратяване на възникването на бъдещи проблеми;
	27. Инсталиране, конфигуриране, настройки, обновяване на версиите и поддържане на базови и/или системни технологични програмни средства (операционни системи, бази данни и др.), свързани с функционирането и развитието на системата;
	28. Администриране на базите данни и приложните програмни продукти, свързани с функционирането и развитието на системата;
	29. Изготвяне на препоръки за конфигурация и настройка на работните станции на потребителите при промени в ОС, версията на браузърите, версията на системата;
	30. Анализ, съвместни действия и изпълнение на препоръки на Възложителя, с цел отстраняване на проблеми, свързани с информационната сигурност и заплахи от потенциални уязвимости на системата;
	31. Обслужване, наложено поради взаимодействие на системата с интерфейси на други програмни продукти, които не се поддържат от Изпълнителя;
	32. Обучения на нови потребители от страна на Възложителя за работа със системата КБДИ – за администратори и служители в консулските служби;
	33. Обучението се провежда чрез използването на онлайн средства за обучение, като всички материали за обучението се предоставят в електронен формат;
	34. Участие в съвместни работни срещи за решаването на оперативни въпроси, свързани с поддръжката на системата;
	35. Взаимодействие с фирмите, поддържащи системата ЦБДИ, оборудването в НВЦ и мрежовата свързаност, под координацията на Възложителя, при идентифициране и разрешаване на проблеми и инциденти с КБДИ.
	36. Възстановяване на системата от backup;
	37. Изготвяне на план и поддържане на процедури за архивиране на системата;
	38. Изготвяне и поддържане на процедура за свързване на нови устройства към КБДИ;
	39. Оказване на съдействие при администрирането на КБДИ от страна на системни администратори на Възложителя;
	40. Оказване на съдействие при мониторинга на системата от страна на системни администратори на Възложителя;
	41. Обучение на потребители и на експерти - служители на МВнР - по експлоатацията на системата.
	42. Изготвяне на актуални ръководства за потребителите на КБДИ – за служители и за граждани, съдържащи и информация с често задавани въпроси и отговори на тези въпроси;
	43. Изготвяне на актуални ръководство за администраторите на КБДИ, съдържащи и информация с често задавани въпроси и отговори на тези въпроси;
	44. Изготвяне на видеа – ръководства за работа със системата – за крайни потребители – служители и граждани.
	45. Поддържане на съответствието и информационния обхват на КБДИ съгласно Регламента на Визовата информационна система на ЕС;
	46. Анализ на възникнали несъответствия спрямо зададените изисквания;
	47. Консултантска помощ за реализираните или подлежащи на промяна бизнес процеси;
	48. Изготвяне на тестови сценарии за симулация на процеси, подлежащи на проверка или промяна;
	49. Консултантска помощ при необходимост от проверка на интерфейсните процедури за връзка с други системи;
	50. Изготвяне на предложения за промяна на наличната функционалност с цел оптимизиране на бизнес процеси или ускоряване на времето за изпълнението им.
3. Регистрация на проблем/инцидент от страна на Възложителя може да бъде извършена на телефон .............................. и/или електронна поща ................................... и/или в електронната система .................................., като декларирам(е), че ползването на телефонните няма да поставя Възложителя пред необходимост да заплаща разговори по международни тарифи и тарифи на услуги с добавена стойност.
4. Регистрация на проблем/инцидент от страна на външни потребители (граждани) на публичния (Интернет) портал може да бъде извършена на електронна поща ................................... .
5. Декларираме, че съм (сме) запознат(и) със съдържанието на проекта на договора за възлагане на обществената поръчка и приемаме без възражения клаузите в него.
6. Приемам(е) валидността на нашето предложение да бъде ……………… (………….. *с думи*)[[1]](#footnote-1) месеца от крайния срок за получаване на офертите и то ще остане обвързващо за мен (нас), като може да бъде прието от Възложителя по всяко време преди изтичане на този срок.
7. Декларираме, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.[[2]](#footnote-2)

Приложения:

## Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника (*когато е приложимо*);

1. Образец на протокол за обслужване;
2. Образец/заявка за регистриране на инциденти/проблеми и отчитане на статуса на разрешаването им – *бланка предложена от участника*;

## Методика за извъшване на планова поддръжка, предложена от участника;

1. Процедура за приемане на заявка за проблем и действия за отстраняването – да се посочи какви действия ще бъдат предприети от участника;
2. Подход за управление на риска.
3. Списък с идентифицираните рискове с оценка на вероятност, въздействие и мерки за реакция;

## Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП, по Образец № 4 – (*не е задължителна част от офертата, като същата се представя по преценка на участника и при наличие на основания за това*).

1. Други документи касаещи предложението за изпълнение на поръчката.

|  |  |
| --- | --- |
| **Подпис**  |  |
| **Дата**  | **\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_** |
| **Име и фамилия** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Длъжност** **[качество на представляващия участника]** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Наименование на участника** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

***ОБРАЗЕЦ № 3***

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование на Участника :** |  |
| **Седалище по регистрация :** |  |
| **BIC; IBAN:**  |  |
| **Булстат номер /ЕИК/ :** |  |
| **Точен адрес за кореспонденция:** | *(държава, град, пощенски код, улица, №)* |
| **Телефонен номер :** |  |
| **Факс номер :** |  |
| **Представляващ:** | (*име, фамилия, в качеството на*) |
| **e-mail :** |  |

**ДО**

**МИНИСТЕРСТВО НА ВЪНШНИТЕ РАБОТИ**

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование на поръчката: | ***Следгаранционно обслужване и поддръжка на Националната визова информационна система (НВИС) – компоненти Клиентска база данни и интерфейси*** |

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

След като се запознах(ме) с документацията за обществената поръчка поемам(е) ангажимент да изпълним предмета на поръчката в съответствие с изискванията Ви и приложимите нормативни изисквания и предлагаме да изпълним поръчката при следните *ФИНАНСОВИ УСЛОВИЯ*:

1. ***Цената за изпълнение на дейностите по поръчката*** за 24 месеца е в размер на……………..(………) лв. без ДДС и……………………..(………….) с ДДС, **представляваща обща цена за изпълнение на поръчката.**
2. ***Цената за изпълнение на дейностите по поръчката*** за 12 месеца е в размер на……………..(………) лв. без ДДС и……………………..(………….) с ДДС.
3. Предлаганата ***месечна цена за изпълнение на дейностите по поръчката*** е:

…………………… (словом:………………………………………………………..) лева без ДДС и ………………………….(…………………..) лева с ДДС.

1. Декларирам(е), че предложените цени са валидни.
2. Всички предложени цени са крайни и включват всички разходи и възнаграждения за изпълнение на поръчката, включително и хонорари на експерти, командировъчни за изпълнение на поръчката до обектите на възложителя и пр., както и всички други разходи, необходими за качественото изпълнение на поръчката.
3. Съгласен(и) сме, ако бъда(ем) избран(и) за изпълнител, по време на действие на договора оферираните в настоящото Ценово предложение цени да останат непроменени за срока на действието на договора, освен ако предложа(им) по-ниски цени по време на изпълнение на договора, без да променям(е) предмета и обема на изпълнението.
4. Предложените цени са определени при пълно съответствие с условията от документацията по процедурата. Приемаме, че единствено и само аз (ние) ще бъда(ем) отговорни за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените от мен (нас) цени.
5. Декларирам(е), че съм (сме) съгласен(и)плащанията да бъдат извършени по начина и в сроковете, посочени в проекта на договор за възлагане на обществената поръчка.

|  |  |
| --- | --- |
| **Подпис**  |  |
| **Дата**  | **\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_** |
| **Име и фамилия** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Длъжност** **[качество на представляващия участника]** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Наименование на участника** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

*Забележка:*

* *Предложените цени са обвързващи за целия срок на действие на договора, освен ако изпълнителят предложи по-ниски цени по време на изпълнение на договора, без да променя предмета и обема на изпълнението.*
* *Ценовото предложение се попълва четливо и без зачерквания.*
* *При несъответствие на цената, изписана с думи и цената, изписана с цифри, се счита за вярна цената, изписана с думи.*

***ОБРАЗЕЦ № 4***

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование на Участника :** |  |
| **Седалище по регистрация :** |  |
| **BIC; IBAN:**  |  |
| **Булстат номер /ЕИК/ :** |  |
| **Точен адрес за кореспонденция:** | *(държава, град, пощенски код, улица, №)* |
| **Телефонен номер :** |  |
| **Факс номер :** |  |
| **Представляващ:** | (*име, фамилия, в качеството на*) |
| **e-mail :** |  |

**ДЕКЛАРАЦИЯ[[3]](#footnote-3)**

**за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование на поръчката: | ***Следгаранционно обслужване и поддръжка на Националната визова информационна система (НВИС) – компоненти Клиентска база данни и интерфейси*** |

Във връзка с участието в открита процедура за възлагане на обществена поръчка

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

1. Информацията, съдържаща се в …………………….. (посочват се конкретна част/части от офертата)[[4]](#footnote-4), да се счита за конфиденциална, тъй като съдържа търговска тайна.

1. Не бих(ме) желали информацията по т. 1 да бъде разкривана от Възложителя, освен в предвидените от закона случаи.

|  |  |
| --- | --- |
| **Подпис**  |  |
| **Дата**  | **\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_** |
| **Име и фамилия** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Длъжност** **[качество на представляващия участника]** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

1. *Не по-малко от 4 месеца* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Съгласно чл.115 от ЗОП при изпълнението на договорите за обществени поръчки изпълнителите и техните подизпълнители са длъжни да спазват 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, а именно:*

*1. Конвенция№ 87 за синдикалната свобода и закрилата на правото на синдикално организиране, приета в Сан Франциско на17 юни 1948 г.*

*2. Конвенция№ 98 за правото на организиране и на колективно договаряне, приета в Женева на 8 юни 1949 г.*

*3. Конвенция относно принудителния или задължителния труд, приета в Женева на 28 юни1930 г.*

*4. Конвенция № 105 относно премахването на принудителния труд, приета в Женева на 25 юни 1957 г.*

*5. Конвенция № 138 относно минималната възраст за приемане на работа, приета в Женева на 26 юни 1973 г.*

*6. Конвенция № 111 относно дискриминацията в областта на труда и професиите, приета в Женева на 25 юни 1958 г.*

*7. Конвенция № 100 за равенството в заплащането, приета в Женева на 29 юни 1951 г.*

*8. Конвенция № 182 относно забраната и незабавни действия за ликвидирането на най-тежките форми на детския труд, приета в Женева на 17 юни 1999 г.*

*9. Виенска конвенция за защита на озоновия слой, подписана във Виена на 22 март 1985 г., и Монреалски протокол за веществата, които нарушават озоновия слой, подписан в Монреал на 16 септември 1987 г.*

*10. Базелска конвенция за контрол на трансграничното движение на опасни отпадъци и тяхното обезвреждане, подписана в Базел на 22 март 1989 г.*

*11. Стокхолмска конвенция за устойчивите органични замърсители, съставена в Стокхолм на 22 май 2001 г.*

*12. Конвенция относно процедурата по предварително обосновано съгласие при международната търговия с определени опасни химични вещества и пестициди, съставена в Ротердам на 10 септември 1998 г., и нейните три регионални протокола*

*13. Конвенция № 95 за закрилата на работната заплата, приета в Женева на 1 юли 1949 г.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Декларацията по чл. 102, ал. 1 ЗОП не е задължителна част от офертата, като същата се представя по преценка на всеки участник и при наличие на основания за това. Декларацията се прилага в опаковката по чл. 47, ал. 2 от ППЗОП.* [↑](#footnote-ref-3)
4. *Съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП: „Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите, които подлежат на оценка.“* [↑](#footnote-ref-4)