



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ОДОБРЯВАМ:



**ДОКУМЕНТАЦИЯ
ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА
ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

С ПРЕДМЕТ:

**„Разработване и внедряване на интегрирана система за управление на качеството в
Дирекция „Консулски отношения“ на МВнР“**

ПО ПРОЕКТ:

**„Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР
електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на
качеството“, рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., приоритетна ос III „Качествено
административно обслужване и развитие на електронното управление“,
подприоритет 3.1 „Подобряване на обслужването за гражданите и бизнеса, в това
число чрез развитие на електронното управление“, бюджетна линия
BG051PO002/13/3.1-08, финансиран по Оперативна програма „Административен
капацитет“ 2007 – 2013 г.**

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

Министерство на външните работи

гр. София, 2015 г.

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството“ с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

СЪДЪРЖАНИЕ

на документацията за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка с предмет: „Разработване и внедряване на интегрирана система за управление на качеството в Дирекция „Консулски отношения” на МВнР”

ТОМ I

1. Решение № 37-00-4/24.01.2015 г. на Главния секретар на Министерство на външните работи за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Разработване и внедряване на интегрирана система за управление на качеството в Дирекция „Консулски отношения” на МВнР”

2. Обявление за обществена поръчка с предмет „Разработване и внедряване на интегрирана система за управление на качеството в Дирекция „Консулски отношения” на МВнР”.

ТОМ II

1. Глава I – „Указания за участие”
 - Раздел I. Общи положения
 - Раздел II. Условия за участие в процедурата
 - Раздел III. Специфични изисквания към участниците
 - Раздел IV. Условия и ред за получаване на документацията за участие и за подаване на офертите
 - Раздел V. Изисквания към офертата
 - Раздел VI. Гаранции
 - Раздел VII. Условия и ред за провеждане на откритата процедура
 - Раздел VIII. Методика за оценка на офертите
 - Раздел IX. Други условия
2. Глава II – „Технически спецификации”.
3. Глава III – „Образци”

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ТОМ I

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Т О М II

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ГЛАВА I

УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

1. Предмет на обществената поръчка: „Разработване и внедряване на интегрирана система за управление на качеството в Дирекция „Консулски отношения” на МВнР” .

2. Възложител: Министерство на външните работи, гр. София, ул. „Александър Жендов” № 2

3.Кратко описание на предмета и целите на поръчката:

Настоящата обществена поръчка се възлага в рамките на проект *„Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството”*, финансиран по Оперативна програма „Административен капацитет” 2007 г. – 2013 г. Водеща цел на проекта е да се гарантира ефективността и надеждността на предоставяните електронни консулски услуги на гражданите и бизнеса посредством внедряване и сертифициране на системи за управление на качеството в Дирекция „Консулски отношения” на Министерство на външните работи на Република България. В тази връзка, проектът е насочен към подпомагане на постигането на целите на подприоритет 3.1 „Подобряване на обслужването за гражданите и бизнеса, в това число чрез развитие на електронното управление”, приоритетна ос III „Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление”.

За успешната реализация на проекта са конкретизирани следните специфични цели:

- Да се постигне по-висока ефективност на процеса на предоставяне на административни и консулски услуги на гражданите и бизнеса в Дирекция „Консулски отношения” чрез внедряването на система за управление на качеството ISO 9001:2008;
- Да се подобрят и гарантират качеството, ефективността, надеждността и сигурността на електронните административни и консулски услуги, които по компетентност Дирекция „Консулски отношения” предлага на гражданите и бизнеса, чрез внедряването на система за управление на информационни технологии. Управление на услуги. Част 1: Изисквания относно системата за управление на услуги ISO 20000-1:2011;
- Да се повиши капацитета на служителите от Дирекция „Консулски отношения” на МВнР за предоставяне на електронни услуги на гражданите и бизнеса и за усъвършенстване на вътрешния електронен обмен;
- Да се даде публичност на усилията на МВнР да подобрява административното обслужване на гражданите и бизнеса и да развива електронни услуги.

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Качественото изпълнение на настоящата обществена поръчка има водеща роля за реализацията на горепосочените цели, като в нейния предмет са включени Дейности 3, 4 и 6 от одобрения проектс рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., финансиран по Оперативна програма „Административен капацитет 2007- 2013 г.“:

➤ **Дейност 3: „Анализ на нормативната уредба и практика в дирекция „Консулски отношения“ по управление на качеството и информационните процеси на дейностите, свързани с административното обслужване на граждани и бизнес и предоставянето на електронни услуги”**

В рамките на дейността се предвижда да бъде осъществен анализ на приложимата за Дирекция „Консулски отношения“ на МВНР нормативна уредба в областта на административното обслужване, сравнение с настоящото състояние на всички дейности и практика на Дирекция „Консулски отношения“ на МВНР и извеждане на препоръки за подобряване на качеството. При необходимост, в рамките на дейността следва да бъдат изготвени и проекти на нови вътрешни документи, като напр. вътрешни правила и др.

➤ **Дейност 4: „Разработване и внедряване на интегрирана система за управление на качеството съгласно международните стандарти ISO 9001:2008 и ISO 20000-1:2011 в Дирекция „Консулски отношения“ на МВНР”**

В рамките на дейността се предвижда да бъде осъществен преглед на текущото състояние в Дирекция „Консулски отношения“ на МВНР, подготовка за внедряване на интегрирана система за управление на качеството по стандарт ISO 9001:2008 и по стандарт ISO 20000-1:2011, внедряване на интегрирана система за управление на качеството по посочените стандарти, внедряване на приложен софтуер за управление на качеството и подобряване на отчетността по обслужването по въведените стандарти и автоматизиране и ускоряване на процесите, контрол на интегрираната система за управление на качеството – провеждане на вътрешни одити за покриване на стандартите, отстраняване на евентуални несъответствия, оценка на готовността за провеждане на сертификационен одит и обслужване по въведените интегрирани системи за управление.

➤ **Дейност 6: „Провеждане на съпътстващо обучение съгласно изискванията на внедрените системи за управление на качеството в дирекция „Консулски отношения””**

В рамките на дейността се предвижда да бъдат проведени обучения на 60 (шестдесет) служителите на МВНР (2 групи по 30 участника) и обучение на трима вътрешни одитори за внедрените нови системи за управление по ISO 9001:2008 и ISO 20000-1:2011.

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВНР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Детайлно описание на стъпките и действията в рамките на всяка от посочените дейности и конкретните изисквания на Възложителя се съдържат в глава II от настоящата документация – „Технически спецификации”.

4. Финансови условия:

4.1. Прогнозна стойност:

Общата прогнозна стойност за изпълнение на настоящата обществена поръчка възлиза на 191 003, 33- лв. без ДДС (229 204 лв. с ДДС), разпределена както следва:

➤ **Дейност 3:** „Анализ на нормативната уредба и практика в дирекция „Консулски отношения” по управление на качеството и информационните процеси на дейностите, свързани с административното обслужване на граждани и бизнес и предоставянето на електронни услуги” – **14 000 лв. без ДДС (16 800 лв. с ДДС);**

➤ **Дейност 4:** „Разработване и внедряване на интегрирана система за управление на качеството съгласно международните стандарти ISO 9001:2008 и ISO 20000-1:2011 в Дирекция „Консулски отношения” на МВнР” – **168 333, 33 лв. без ДДС (202 000 лв. с ДДС)**

➤ **Дейност 6:** „Провеждане на съпътстващо обучение съгласно изискванията на внедрените системи за управление на качеството в Дирекция „Консулски отношения” – **8 670 лв. без ДДС (10 404 лв. с ДДС)**

Посочените в настоящата точка прогнозни стойности за всяка конкретна дейност или задача са максимални. Участници, оферирали цена, която ги надвишава, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

4.2. Начин на плащане:

Плащанията по договора ще бъдат осъществени по дейности, както следва:

➤ **Дейност 3:** „Анализ на нормативната уредба и практика в дирекция „Консулски отношения” по управление на качеството и информационните процеси на дейностите, свързани с административното обслужване на граждани и бизнес и предоставянето на електронни услуги”:

- авансово плащане в размер на 50% от стойността на дейността, платимо в срок до 15 (петнадесет) работни дни от подписване на договора;

➤ окончателно плащане в размер на 50% от стойността на дейността, платимо в срок до 15 (петнадесет) работни дни след одобряване на резултатите от дейността без забележки с констативен протокол и представяне на фактура.

➤ **Дейност 4:** „Разработване и внедряване на интегрирана система за управление на качеството съгласно международните стандарти ISO 9001:2008 и ISO 20000-1:2011 в Дирекция „Консулски отношения” на МВнР”:

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- авансово плащане в размер на 20% от стойността на дейността, платимо в срок до 15 (петнадесет) работни дни от започване на изпълнението на дейността;
 - междинно плащане в размер на 50% от стойността на дейността, платимо в срок до 15 (петнадесет) работни дни след приключване на етапа по разработване и внедряване на интегрираната система и след одобряване на необходимата съпътстваща документация на дейността с констативен протокол и представяне на фактура;
 - окончателно плащане в размер на 30% от стойността на дейността, платимо в срок до 15 (петнадесет) работни дни след одобряване на резултатите от дейността без забележки с констативен протокол и представяне на фактура.
- **Дейност 6** „Провеждане на съпътстващо обучение съгласно изискванията на внедрените системи за управление на качеството в дирекция „Консулски отношения”:- **плащане** в размер на 100% от стойността на дейността, платимо в срок до 15 (петнадесет) работни дни след одобряване на резултатите от дейността и приемането на окончателния доклад за изпълнението на поръчката без забележки с констативен протокол и представяне на фактура.

5. Срок за изпълнение на обществената поръчка.

Срокът за изпълнение на обществената поръчка възлиза на 7 (седем) месеца, считано от подписването на договора за обществена поръчка, но не по-късно от 23.09.2015 г. Сроковете за изпълнение на всяка от дейностите са както следва:

- **Дейност 3:** „Анализ на нормативната уредба и практика в дирекция „Консулски отношения” по управление на качеството и информационните процеси на дейностите, свързани с административното обслужване на граждани и бизнес и предоставянето на електронни услуги” – **1 (един) месец**, считано от подписване на договора за обществена поръчка;
- **Дейност 4:** „Разработване и внедряване на интегрирана система за управление на качеството съгласно международните стандарти ISO 9001:2008 и ISO 20000-1:2011 в Дирекция „Консулски отношения” на МВнР” – **6 (шест) месеца**, считано от приключване на изпълнението на Дейност 3;
- **Дейност 6:** „Провеждане на съпътстващо обучение съгласно изискванията на внедрените системи за управление за управление на качеството в Дирекция „Консулски отношения” – **1 (един) месец**, считано от изтичане на петия месец от изпълнението на Дейност 4 (в рамките на последния - шести месец от изпълнението на Дейност 4).

Индикативната последователност на дейностите е посочена в примерния график по-долу:

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

	Месец 1	Месец 2	Месец 3	Месец 4	Месец 5	Месец 6	Месец 7
Дейност 3 „Анализ на нормативната уредба и практика в дирекция „Консулски отношения” по управление на качеството и информационните процеси на дейностите, свързани с административното обслужване на граждани и бизнес и предоставянето на електронни услуги”							
Дейност 4 „Разработване и внедряване на интегрирана система за управление на качеството съгласно международните стандарти ISO 9001:2008 и ISO 20000-1:2011 в Дирекция “Консулски отношения” на МВнР”							
Дейност 6 „Провеждане на съпътстващо обучение съгласно изискванията на внедрените системи за управление на качеството в Дирекция „Консулски отношения”							

6. Място на изпълнение: Република България, гр. София

7. Разходи по участие в процедурата:

Разходите по изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Участниците не могат да имат претенции по направените от тях разходи.

РАЗДЕЛ II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА:

1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията, обявени в настоящата документация и обявлението за обществената поръчка.

2. В процедурата за възлагане на обществената поръчка не може да участва лице, съответно Възложителят ще отстрани от участие в процедурата всеки участник, при който е налице някое от следните обстоятелства:

2.1. осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за:

- престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
- участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
- престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
- престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс.

2.2. е обявен в несъстоятелност.

2.3. е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове.

2.4. има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

2.5. е в открито производство по несъстоятелност или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице – се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда или е преустановил дейността си.

2.6. е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение

2.7. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за престъпление по чл. 136 от Наказателния кодекс, свързано със здравословните и безопасни условия на труд, или по чл. 172 от Наказателния кодекс против трудовите права на работниците.

2.8. е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;

2.9. при който лицата, посочени в чл.47, ал.4 от ЗОП, са свързани лица с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

2.10. който е сключил договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

2.11. За когото са налице обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (освен при изключенията, посочени в чл. 4 от същия закон).

2.12. За когото са налице обстоятелствата съгласно Общите насоки за избягване на конфликт на интереси по смисъла на чл. 57 от Регламент (ЕО, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и Съвета на Европа, относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза;

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

2.13. За когото са налице обстоятелствата по чл. 106, ал. 1, чл. 107 и чл. 109, ал. 1, б. „а” и „б” от Регламент (ЕО, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и Съвета на Европа, относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза.

3. Изискванията по т. 2.1, 2.7, 2.8, 2.11, 2.12 и 2.13 се прилагат както следва:

3.1. при събирателно дружество-за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

3.2. при командитно дружество-за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

3.3. при дружество с ограничена отговорност-за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност-за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

3.4. при акционерно дружество-за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване-за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;

3.5. при командитно дружество с акции-за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;

3.6. при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;

3.7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица-за лицата, които представляват участника;

3.8. в случаите по т. 3.1 – 3.7 - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

4. Свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

Свързани лица по смисъла на §1, т. 23 а от Допълнителните разпоредби на ЗОП са:

а) роднини по права линия без ограничение;

б) роднини по съребрена линия до четвърта степен включително;

в) роднини по сватовство - до втора степен включително;

г) съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;

д) съдружници;

е) лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото; ж) дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.

Не са свързани лица дружество, чийто капитал е 100 на сто държавна или общинска собственост, и лице, което упражнява правата на държавата, съответно на общината в това дружество.

5. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители, за тях следва да не са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП.

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

6. При подаване на офертата за участие, участниците удостоверяват липсата на обстоятелства по т. 2 с декларация, която се попълва, подписва и подпечатва, съгласно приложения към настоящата документация образец.

РАЗДЕЛ III. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Минимални изисквания за техническите възможности и/или квалификация на участниците и документи, с които се доказват:

1.1. Минимални изисквания:

1.1.1. Участникът следва да е изпълнил през последните 3 (три) години до датата на подаване на офертата минимум 3 (три) услуги, които са еднакви или сходни с предмета на настоящата обществена поръчка.

**Под услуга, сходна с предмета на настоящата обществена поръчка, следва да се разбира услуга по разработване и въвеждане на Системи за управление съгласно стандарт ISO 9001 и/или ISO 20000-1 или еквивалентни и внедряване на система за управление на ИТ процеси или услуги. Поне една от услугите следва да е за подготовка за сертифициране на интегрирана Система за управление на качеството и управление на ИТ услугите по стандартите ISO 9001 и ISO 20000-1. Изпълнените услуги може да са предмет на един или на няколко различни договора.*

1.1.2. Участникът следва да бъде сертифициран по стандарт ISO 9001:2008 или еквивалентен с обхват на сертификация, свързан с предмета на настоящата обществена поръчка (разработване и внедряване на интегрирани системи за управление съгласно изискванията на ISO 9001, ISO 20000-1 или еквивалент). Възложителят ще приеме еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

1.1.3. Участникът следва да бъде сертифициран по стандарт ISO 27001:2005 или еквивалентен, с обхват на сертификация, свързан с предмета на настоящата обществена поръчка (консултантски услуги, анализ и реинженеринг на процеси, управление на ИТ проекти и одит на информационни системи или еквивалент). Възложителят ще приеме еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

1.1.4. Участникът следва да разполага с екип от експерти и да представи като минимум следните ключови експерти, пряко ангажирани за изпълнението на услугата и притежаващи необходимата професионална квалификация и опит, съответстващи на спецификата на поръчката. За всеки от членовете на екипа трябва да се представи информация, от която да е видно, че отговарят на следните изисквания:

➤ Ръководител на екипа:

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- **Образование и професионална квалификация:** образователно-квалификационна степен „магистър” в областта „Технически науки”, „Природни науки, математика и информатика” 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 области, еквивалентни на посочените;

- да бъде сертифициран по поне една методология за управление на проекти като PRINCE 2, PMP, IPMA или еквивалентна.

Професионален опит:

- минимум 5 (пет) години специфичен опит в областта на разработване, въвеждане или поддържане на Системи за управление на качеството по стандарт ISO 9001 и/или системи за управление по стандарт ISO 20000-1;

- опит в ръководството на поне 3 (три) проекта, свързани с внедряване на системи за управление в административни структури.

➤ **Ключов експерт „Специалист по системи за управление на качеството по стандарт ISO 9001”:**

- **Образование и професионална квалификация:** образователно-квалификационна степен „бакалавър” или „магистър” в областта „Технически науки”, „Природни науки, математика и информатика” 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 области, еквивалентни на посочените;

Професионален опит:

- минимум 3 (три) години специфичен опит в областта на разработване и внедряване на Системи за управление на качеството по стандарт ISO 9001 и/или участие в поне 2 (два) проекта за внедряване на системи за управление на качеството по стандарт ISO 9001.

➤ **Ключов експерт „Специалист по системи за управление по стандарт ISO 20000-1”:**

- **Образование и професионална квалификация:** образователно-квалификационна степен „бакалавър” или „магистър” в областта „Технически науки”, „Природни науки, математика и информатика” 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 области, еквивалентни на посочените;

Професионален опит:

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВНР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- минимум 3 (три) години специфичен опит в областта на разработване и внедряване на Системи за управление по стандарт ISO 20000-1 и/или участие в поне 2 (два) проекта за внедряване на системи за управление на качеството по стандарт ISO 20000-1.

➤ **Ключов експерт „Одитор по ISO 9001”**

- **Образование и професионална квалификация:** образователно-квалификационна степен „магистър” в областта „Технически науки”, „Природни науки, математика и информатика” 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 области, еквивалентни на посочените;

- да бъде сертифициран за вътрешен одитор по стандарта ISO 9001;

Професионален опит:

- минимум 3 (три) години специфичен опит в областта на одита на информационни системи и/или внедряване на ISO 9001 и/или участие в поне 2 (два) проекта за внедряване на системи по стандарти ISO 9001.

➤ **Ключов експерт „Одитор по ISO 20000-1”**

- **Образование и професионална квалификация:** образователно-квалификационна степен „магистър” в областта „Технически науки”, „Природни науки, математика и информатика” 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 области, еквивалентни на посочените;

- да бъде сертифициран за вътрешен одитор по стандарта ISO 20000 - 1

Професионален опит:

- минимум 3 (три) години специфичен опит в областта на одита на информационни системи и/или внедряване на ISO 20000-1 и/или участие в поне 2 (два) проекта за внедряване на системи по стандарти ISO 20000 - 1.

➤ **Ключов експерт „Специалист по внедряване на софтуер”:**

- **Образование и професионална квалификация:** образователно-квалификационна степен „бакалавър” в областта „Природни науки, математика и информатика” или „Технически науки”, професионално направление „Информатика и компютърни науки” или „Комуникационна и компютърна техника” съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г.,

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в професионални направления и области, еквивалентни на посочените.

Професионален опит:

- минимум 5 (пет) години общ професионален опит в професионалното направление, по което е придобита специалността;
- участие в поне 2 (две) услуги и/или проекти, свързани с внедряването на софтуер за управление на качеството в структури, които предоставят административни услуги на гражданите и бизнеса.

➤ **Ключов експерт „Юрист“:**

Образование и професионална квалификация: образователно-квалификационна степен „магистър” в област „Социални, стопански и правни науки”, специалност „Право” 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 област, еквивалентна на посочената.

Професионален опит:

- минимум 5 (пет) години общ професионален опит по специалността;
- участие в поне 2 (две) услуги и/или проекта, включващи анализ на нормативната уредба в областта на управление на качеството и информационните процеси на дейностите, свързани с административното обслужване на граждани и бизнес и/или предоставянето на електронни услуги.

1.2. Документи, с които се удостоверяват:

1.2.1. А) Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата.

Б) Доказателства за извършените услуги, включени в списъка по предходната точка (удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката или услугата)

1.2.2. Сертификат по стандарт ISO 9001:2008 или еквивалентен с обхват на сертификация, свързан с изпълнението на настоящата обществена поръчка (разработване и внедряване на интегрирани системи за управление съгласно изискванията на ISO 9001, ISO 20000-1 или еквивалент) (заверено копие).

Възложителят ще приеме еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

1.2.3. Сертификат по стандарт ISO 27001:2005 или еквивалентен, с обхват на сертификация, свързан с предмета на настоящата обществена поръчка (консултантски услуги, анализ и реинженеринг на процеси, управление на ИТ проекти и одит на информационни системи или еквивалент).

Възложителят ще приеме еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

1.2.4. Списък на експертите, съдържащ информация за образованието, професионалната квалификация и професионалния опит в съответствие с разпоредбата на чл. 51, ал. 1, т. 7 от ЗОП.

- За доказване на образованието в списъка с експерти се посочва номер и дата на издаване на диплома.
- За доказване на опита в списъка с експерти се посочват периода на изпълнение на граждански и/или трудови договори, както и изпълнени проекти с посочване на начални и крайни дати на изпълнение, контрагенти, предмет и др., изпълнени дейност и заемани позиции при изпълнение на задължения, съгласно длъжностни характеристики или при изпълнение на проекти.
- За доказване на експертната /изискуема класификация в списъка с експерти се посочват дата и номер на издадените сертификати/ удостоверения за преминало обучение, срок на валидност, данни за сертифициращ орган и при възможност интернет адрес за проверка на издадените сертификати, в случай че сертифициращият орган публикува тази информация.

***Забележка:** Всеки участник може да докаже съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация или икономически и финансови възможности с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица. Трети лица може да бъдат посочените подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на участника с тях.*

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в обединението. Съгласно чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП, при участници обединение, които не са юридически лица, доказателства за икономически и финансови и технически

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

възможности се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си със заложените от Възложителя изисквания.

РАЗДЕЛ IV. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ И ЗА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Място и срок за получаване на документацията за участие:

1.1. Документацията се публикува в „Профил на купувача” на основание и в съответствие с чл. 22б и чл. 28, ал. 6 от ЗОП.

1.2. Възложителят не поставя изискване за заплащане на документацията, в случаите по чл. 28, ал. 7 от ЗОП.

1.3. На основание чл. 64, ал. 3 от ЗОП Възложителят намалява сроковете по чл. 64, ал. 1 от ЗОП със 7 дни, тъй като обявлението е изпратено по електронен път, и с още 5 дни, тъй като от датата на публикуването на обявлението за обществената поръчка, се предоставя пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата на Профила на купувача на МВНР - <https://www.mfa.bg/bg/events/182/40/3527/index.html>

2. Офертите трябва да се изготвят и представят в съответствие с изискванията, определени в чл. 56 и чл. 57 от ЗОП, както и в съответствие с изискванията на настоящата документация за участие.

3. Всяка оферта трябва да се представи в запечатан непрозрачен плик (пакет) от участника или от упълномощен от него представител, лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или куриер. Върху плика участникът следва да посочи данните, указани в т. 4. по-долу.

Когато участникът изпрати офертата си по пощата с препоръчано писмо или чрез куриерска служба, разходите за тази услуга са за негова сметка. В този случай, той следва да обезпечи получаването на офертата на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите, посочен в обявлението за откритата процедура за възлагане на поръчката. Рискът от забава или загубване на плика (пакета) с офертата е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него.

Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти в случай, че се използва друг начин за представяне, освен указания по-горе.

4. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик с надпис, както следва:

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВНР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

До
Министерство на външните работи,
гр. София, 1113, ул. „Александър Жендов” № 2, стая М9

О Ф Е Р Т А

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет
**„Разработване и внедряване на интегрирана система за управление на
качеството в Дирекция „Консулски отношения” на МВнР”**

Участник: (наименование)

Адрес за кореспонденция:

Телефон:

Факс:

Електронен адрес:

5. Не се приемат пликове, които са незапечатани, прозрачни или с нарушена цялост. Възложителят връща незабавно и офертите, които са представени след изтичане на крайния срок. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

6. При подаване на офертата и приемането ѝ върху плика се отбелязва входящ номер, дата и час на получаване, като посочените данни се отбелязват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

РАЗДЕЛ V. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА:

I. Общи изисквания

1. Участниците в настоящата открита процедура за възлагане на обществена поръчка трябва да подготвят и представят своята оферта в съответствие с нормите на ЗОП и изискванията на възложителя, определени в обявлението за обществената поръчка и настоящата документация за участие. Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта. Лице, което участва в обединение, създадено за участие в/изпълнение на настоящата обществена поръчка и/или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. Не може да представя самостоятелна оферта и лице, което е обединение и в неговия състав е включено физическо и/или юридическо лице, което участва и в друго обединение за участие в/изпълнение на настоящата обществена поръчка. Не може да представя самостоятелна оферта и лице/предприятие, което е свързано с друг участник в настоящата обществена поръчка.

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

2. Когато участникът е обединение (консорциум), което не е юридическо лице, съдружниците в обединението трябва да имат сключен договор за участие в настоящата откритата процедура.

Договорът трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

а) съставът на обединението (консорциума) няма да се променя след подаването на офертата и всички членове на обединението са задължени да останат в него до окончателното изпълнение на поръчката;

б) обединението (консорциума) е създадено със срок до окончателното изпълнение на обществената поръчка;

в) всички членове на обединението (консорциума) са солидарно отговорни за качествено и в срок изпълнение на обществената поръчка, независимо от срока, за който е създадено обединението (консорциума).

Когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението (консорциума), към офертата следва да се представи и документ, подписан от лицата в обединението (консорциума), в който се посочва представляващият.

Забележка: Възложителят, с оглед предоставената му правна възможност в чл. 25, ал. 3, т. 2 от ЗОП НЕ поставя и НЯМА изискване за създаване на юридическо лице, в случай че избраният за Изпълнител участник е обединение от физически и/или юридически лица.

3. Офертата трябва да бъде представена на български език.

Ако участникът представя документи на чужд език, същите трябва да бъдат придружени с превод на български език, а документът по чл.56, ал.1, т.1 от ЗОП следва да бъде представен в официален превод¹.

4. Всички документи, които участникът представя с офертата, следва да бъдат във вида, определен в настоящата документация за участие.

5. Всички документи, които не са оригинали, и за които няма специални изисквания за формата на представяне, следва да бъдат заверени на всяка страница с гриф „Вярно с оригинала”, подпис на лицето/та, представляващо/и участника и печат. Изискването за поставяне на печат не се отнася за участници – физически лица. В случаите, когато участникът е обединение (консорциум), което не разполага със собствен печат, върху документите се полага печат на някой от участниците в обединението (консорциума).

6. Документите в офертата се подписват от лицето, представляващо участника по закон или според устройствените му правила, или от надлежно упълномощено/и лице/а, като в офертата се прилага съответното пълномощно.

¹ Съгласно т.16а от §1 от Допълнителните разпоредби на ЗОП – „Официален превод” е превод, извършен от преводач, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

7. Срокът на валидност на офертата следва да бъде минимум 120 (сто и двадесет) календарни дни.

При необходимост, Възложителят може да изиска писмено от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си, до момента на сключване на договора.

В съответствие с чл. 58, ал. 3 от ЗОП, Възложителят ще отстранява участник от участие в процедурата, ако след покана за удължаване на срока на валидност на офертата, когато той е изтекъл, и в определения в нея срок, участник не удължи срока на валидност на офертата си.

8. До изтичането на срока за подаване на офертите, всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си.

9. При оттегляне на офертата участието в процедурата се прекратява. Допълнението и/или промяната на офертата трябва да отговарят 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.

10. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията за подаване на офертата, посочени в обявлението за обществената поръчка и документацията за участие в процедурата.

II. Съдържание на офертата

1. Офертата следва да съдържа следните три запечатани и непрозрачни плика:

- а) ПЛИК № 1** с надпис „Документи за подбор”;
- б) ПЛИК № 2** с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”;
- в) ПЛИК № 3** с надпис „Предлагана цена”.

1.1. Плик № 1 – „Документи за подбор”:

Съдържание на Плик № 1 „Документи за подбор”:

1. Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника (от лицето с представителна власт, съгласно регистрацията, или от упълномощено от него лице), съгласно разпоредбата на чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП;

2. Представяне на участника, което включва:

2.1. Представяне на участника с посочване на ЕИК по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата;

2.2. Декларация по чл. 47, ал.9 от ЗОП;

3. Копие на договора за създаване на обединение (за участници - обединения, които не са регистрирани като юридически лица). Когато в договора не е посочено лицето, което

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

представлява участниците в обединението (консорциума), към офертата следва да се представи и документ, подписан от лицата в обединението (консорциума), в който се посочва представляващият.

4. Доказателства за техническите възможности и/ или квалификация на участника по чл. 51 от ЗОП:

4.1. А) Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата.

Б) Доказателства за извършените услуги, включени в списъка по предходната точка (удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката или услугата)

4.2. Сертификат по стандарт ISO 9001:2008 или еквивалентен с обхват на сертификация, свързан с изпълнението на настоящата обществена поръчка (разработване и внедряване на интегрирани системи за управление съгласно изискванията на ISO 9001, ISO 20000-1 или еквивалент).

4.3. Сертификат по стандарт ISO 27001:2005 или еквивалентен, с обхват на сертификация, свързан с предмета на настоящата обществена поръчка (консултантски услуги, анализ и реинженеринг на процеси, управление на ИТ проекти и одит на информационни системи или еквивалент).

4.4. Списък на експертите, съдържащ информация за образованието, професионалната квалификация и професионалния опит в съответствие с разпоредбата на чл. 51, ал. 1, т. 7 от ЗОП.

5. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 6 от ЗОП;

6. Информация за предвидените подизпълнители, видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка (*ако е приложимо*);

7. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП за приемане условията в проекта на договора;

8. Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици;

9. Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари;

10. Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 106, ал. 1, чл. 107 и чл. 109, ал. 1, б. „а” и „б” от Регламент (ЕО, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и Съвета на Европа, относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза;

11. Декларация за липса на обстоятелствата съгласно Общите насоки за избягване на конфликт на интереси по смисъла на чл. 57 от Регламент (ЕО, Евратом) № 966/2012 на

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Европейския парламент и Съвета на Европа, относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза;

12. Документ за внесена гаранция за участие – оригинал на банкова гаранция за участие или копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума;

13. Нотариално заверено пълномощно, в случай че лицето, което ще представлява участника пред Възложителя и е подписало документите в офертата, не е негов представител по закон.

Забележка:

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите следва да бъдат представени по реда на чл. 56, ал. 3 от ЗОП, при съобразяване с текста на чл. 25, ал. 8 от ЗОП, както следва:

- документите по т. 2., съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП, включително декларациите по т. 8, т. 9, т.10 и т. 11 се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

- документите за техническите възможности и/или квалификация по т. 4. се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.

Участниците не са длъжни да представят документи, които са публикувани в публичен регистър в Република България като посочат информация за органа, който поддържа регистъра.

При използването на подизпълнители изпълнителните следва да прилагат разпоредбите на чл. 45а от ЗОП.

2.2. ПЛИК № 2 – „ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА”:

Съдържание на Плик № 2 – „Предложение за изпълнение на поръчката”:

1. Техническото предложение на участника;
2. Декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП за наличие на информация с конфиденциален характер в офертата (в случай че е приложимо).

2.3. ПЛИК № 3 – „ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА”:

Съдържание на Плик № 3 – „Предлагана цена”:

Съгласно разпоредбата на чл. 57, ал. 2, т. 3 от ЗОП, в плик № 3 се поставя ценовото предложение на участника.

РАЗДЕЛ VI. ГАРАНЦИИ

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

1. Гаранция за участие в процедурата:

1.1. Гаранцията за участие се представя в една от следните форми и в съответните долупосочени размери:

- парична сума;
- банкова гаранция.

Участникът избира сам формата на гаранцията за участие.

Гаранцията за участие е сума в размер на 1 900 (хиляда и деветстотин) лева.

Когато гаранцията за участие е под формата на банкова гаранция, то тя трябва да покрива срока на валидност на офертите, който е 120 (сто и двадесет) календарни дни;

Сметка за внасяне на гаранцията за участие под формата на парична сума:

Банка: БНБ-ЦУ

BIC: BNBGBGSD

IBAN: BG45 BNBG 9661 3300 1343 01

1.2. Освобождаване на гаранциите за участие в процедурата:

- Възложителят освобождава гаранциите за участие на отстранените участници в срок 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението на Възложителя за определяне на изпълнител.

- Възложителят освобождава гаранциите за участие на класираните на първо и второ място участници - след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници - в срок 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител.

- При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка гаранциите на всички участници се освобождават в срок 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

1.3. Задържане и усвояване на гаранциите за участие в процедурата:

1.3.1. Възложителят има право да усвои гаранцията за участие, когато участникът в процедурата:

- оттегли офертата си след изтичане на срока за получаване на оферти;
- е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществена поръчка.

1.3.2. Възложителят има право да задържи гаранцията за участие на участник в процедурата, който обжалва решението за определяне на изпълнител на обществената поръчка до решаване на спора.

1.4. Когато е влязло в сила решение по по чл. 122г, ал. 1, т. 2 от ЗОП Комисията за

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

защита на конкуренцията отмени решението на възложителя и върне преписката за продължаване на процедурата за възлагане на обществена поръчка от последното законосъобразно решение, възложителят кани участниците, на които гаранцията е възстановена в съответствие с чл. 62, ал. 1, т. 2 от ЗОП, отново да представят гаранция за участие. Участник, който след покана и в определения в нея срок не представи отново гаранция, се отстранява от участие.

2. Гаранция за изпълнение:

2.1. Гаранцията за изпълнение е в размер на 5 (пет) % от стойността на договора за изпълнение на обществената поръчка и се представя в една от следните форми:

1. парична сума;
2. банкова гаранция.

Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Сметка за внасяне на гаранцията за изпълнение под формата на парична сума:

Банка: БНБ-ЦУ

BIC: BNBGBGSD

IBAN: BG45 BNBG 9661 3300 1343 01

Когато гаранцията за изпълнение е под формата на банкова гаранция, тя трябва има срок на валидност 30 (тридесет) календарни дни след изтичане на срока за изпълнение на договора.

2.2. Условието и сроковете за задържане, усвояване и освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка.

3. Общи изисквания и условия относно гаранциите

3.1. Когато участникът или избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, в съответствие с чл. 60, ал. 3 от ЗОП, всеки от съдружниците в него може да е вносител/ наредител по гаранцията за участие и/или гаранцията за изпълнение.

3.2. Разходите по откриването на гаранцията за участие и гаранцията за изпълнение на договора са за сметка на участника, съответно на определения изпълнител. Участникът/Изпълнителят трябва да предвиди и заплати необходимите такси по откриване и обслужване на съответната гаранция така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящата документация за участие.

3.3. Възложителят освобождава гаранциите за участие и гаранцията за изпълнение на договора без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

РАЗДЕЛ VII. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА

1. Условия и ред за еднократна промяна в обявлението и/или документацията за обществената поръчка

По собствена инициатива или по сигнал за нередност, Възложителят може еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка, свързани с осигуряване на законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка.

Всяко лице може да направи предложение за промени в обявлението и/или документацията в 10-дневен срок от публикуването на обявлението за откриване на процедурата.

Промените в обявлението и/или документацията се извършват чрез Решение за промяна до 14 дни от публикуването на обявлението в РОП. Решението и променените документи се публикуват в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в АОП.

С решението за промяна Възложителят няма право да променя дейностите по обявения предмет на поръчката.

В решението за промяна Възложителят определя и нов срок за получаване на оферти или заявления за участие, който не може да бъде по-кратък от първоначално определения.

Възложителят може да не определя нов срок за получаване на оферти или заявления за участие, когато промените не засягат критериите за подбор, изискванията към офертата или изпълнението на поръчката.

След изтичането на срока по чл.27а, ал.3 от ЗОП Възложителят може да публикува решение за промяна само когато удължава обявените срокове в процедурата.

Възложителят е длъжен да удължи обявените срокове в процедурата:

- когато се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията или оглед на мястото на изпълнение;

- в случаите по чл. 29, ал. 3 от ЗОП, когато от публикуване на разяснението от Възложителя до крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие остават по-малко от 6 дни.

Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато:

- В първоначално определения срок няма постъпили заявления или оферти или е получено само едно заявление или оферта;

- Това се налага в резултат от производство по обжалване.

С публикуването на решение за промяна в Регистъра на обществените поръчки се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

2. Разяснения по документацията за участие в процедурата

Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие до 10 (десет) дни, преди изтичане на срока за получаване на офертите.

Разясненията се публикуват на интернет адреса на Възложителя Профила на купувача на МВнР (<https://www.mfa.bg/bg/events/182/40/3527/index.html>) в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача, без да се сочи информация за лицата, които са ги поискали.

В случай, че от предоставяне на разяснението от Възложителя до крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие остават по-малко от 6 (шест) дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти или заявления за участие с толкова дни, колкото е забавата.

3. Разглеждане, оценяване и класиране на офертите

Възложителят провежда процедурата, като след изтичане на срока за приемане на офертите назначава комисия, която да разгледа, оцени и класира представените оферти при спазване на условията на чл. 34 от ЗОП. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

Възложителят определя срок за приключване на работата на комисията, който не може да е по-дълъг от срока на валидност на офертите.

Комисията, назначена от Възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

В присъствието на лицата по чл. 68, ал. 3 от ЗОП комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1, оповестява документите и информацията, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14.

След отварянето на плик № 2 и плик № 1 публичната част от заседанието на комисията приключва. На закрито заседание комисията разглежда внимателно представените документи за подбор в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от Възложителя, и съставя протокол.

Когато установи липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокола по чл. 68, ал. 7 от ЗОП и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 (пет) работни дни от получаването на протокола по чл. 68, ал. 7 от ЗОП. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на Възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от Възложителя критерии за подбор.

След изтичането на определения срок за представяне на допълнителни документи комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от Възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

При необходимост комисията може по всяко време:

- Да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;
- Да изисква от участниците:
 - а) разяснения за заявени от тях данни;
 - б) допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

Комисията е длъжна да уведоми Възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията. В тези случаи Възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията, като уведомяването не спира провеждането на процедурата.

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.

Комисията отваря плика с предлаганата цена, след като е изпълнила следните действия:

- разгледала е предложенията в плик № 2 за установяване на съответствието им с изискванията на възложителя;

- извършила е проверка за наличие на основанията по чл. 70, ал. 1 за предложенията в плик № 2;

- оценила е офертите по всички други показатели, различни от цената, при прилагане на Методиката за оценка, изложена в следващия раздел.

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти Комисията обявява на интернет адреса на Възложителя (<https://www.mfa.bg/bg/events/182/40/3527/index.html>), датата, часа и мястото на отварянето, като съобщението съдържа и резултатите от оценяването на офертите по другите показатели за оценка. Отварянето на ценовите предложения се извършва публично при условията на чл. 68, ал. 3 от ЗОП.

При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовите оферти.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл.47, ал.1, т. 1, от б. „а” до б. „д”, т. 2, т. 3 и т. 4 и ал. 5, т. 1 и т. 2 ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал.2, т. 1, част от т. 2а (без поръчките по чл. 3, ал.2 от ЗОП), т. 4, т. 5 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

Комисията **предлага** на Възложителя да отстрани от процедурата всеки участник:

- а) който не е представил някой от необходимите документи или информация по чл. 56 от ЗОП;

- б) за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1, от б. „а” до б. „д”, т. 2, т. 3 и т. 4 и ал. 5, т. 1 и т. 2 ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2, т. 1, част от т. 2а (без поръчките по чл. 3, ал.2 от ЗОП), т. 4, т. 5 от ЗОП;

- в) който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя;

- г) който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 ЗОП;

- д) за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от Възложителя критерии за подбор;

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

е) след покана от Възложителя за удължаване на срока на валидност на офертата, когато той е изтекъл, и в определения в нея срок, участник не удължи срока на валидност на офертата си.

ж) при възникване на основание по чл. 62а от ЗОП -участник, който след покана от Възложителя и в определения в поканата срок не представи гаранция.

Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

- оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- предложеното техническо решение;
- наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- получаване на държавна помощ.

Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

Когато комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена, поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани.

Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявената методика, изложена в Раздел VIII от настоящата документация.

Възложителят или упълномощеното лице по чл. 8, ал. 2 от ЗОП има право на контрол върху работата на комисията за провеждане на процедурата преди издаване на съответните решения.

При осъществяване на контрола Възложителят проверява само съдържанието на съставените от комисията протоколи за съответствие с изискванията на закона и предварително обявените условия на обществената поръчка.

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

В случай че при контрола по чл. 36а от ЗОП се установят нарушения в работата на комисията, които могат да се отстранят, без това да налага прекратяване на процедурата, Възложителят дава писмени указания за отстраняването им в 5-дневен срок от представяне на съответния протокол.

Указанията на Възложителя са задължителни за комисията. Извършените действия и взетите решения в изпълнение на указанията се отразяват в протокол, като в случай на несъгласие, към него се прилага особено мнение.

Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който съдържа:

- състав на комисията и списък на консултантите;
- списък на участниците, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за отстраняването им;
- становищата на консултантите;
- резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците и оценките по всеки показател, когато критерият за оценка е икономически най-изгодната оферта;
- класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване;
- дата на съставяне на протокола;
- в случай, че има такива - особени мнения със съответните мотиви на членовете на комисията.

Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на Възложителя заедно с цялата документация. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и излага писмено мотивите си.

Комисията приключва своята работа с приемането на протокола от Възложителя.

4. Определяне на изпълнител на обществената поръчка

В срок 5 (пет) работни дни след приключване работата на комисията, Възложителят издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за Изпълнител.

В решението за избор на изпълнител Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

Възложителят изпраща решението на участниците в тридневен срок от издаването му. Възложителят уведомява Европейската комисия в случаите по чл. 70, ал. 4 ЗОП.

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Възложителят публикува в профила на купувача решението за избор на изпълнител заедно с протокола на комисията при условията на чл. 22б, ал. 3 от ЗОП и в същия ден изпраща решението на участниците.

5. Договор за възлагане на обществената поръчка

Възложителят сключва договор за възлагане на обществената поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за Изпълнител, след като участникът:

- представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47 ал. 1, т. 1 – 4 от ЗОП и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2, т. 1, част от т. 2а (без поръчките по чл. 3, ал.2 от ЗОП), 4 и 5 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някои от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на Възложителя.

Забележка:

Когато законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, не предвижда включването на някои от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 от ЗОП в публичен безплатен регистър или предоставянето им служебно и безплатно на Възложителя, при подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи:

- документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т.1 – 4 от ЗОП и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2, т. 1, част от т. 2а (без поръчките по чл. 3, ал.2 от ЗОП), 4 и 5 от ЗОП, издадени от компетентен орган, или
- извлечение от съдебен регистър, или
- еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

Когато в държавата, в която кандидатът или участникът е установен, не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- представи определената гаранция за изпълнение на договора.
- извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от Възложителя при откриване на процедурата.
- ако участникът е обединение, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение.

Възложителят извършва служебна проверка на посочената от участника в декларацията по чл. 47, ал. 9 от ЗОП информация относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или при компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на Възложителя. В случай че от получената информация не се установява липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП или на обстоятелствата по чл. 47, ал. 2, т. 1, част от т. 2а (без поръчките по чл. 3, ал. 2 от ЗОП), 4 и 5 от ЗОП, посочени в обявлението, Възложителят на основание чл. 74, ал. 2 от ЗОП може с решение да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него.

Възложителят е длъжен да сключи договор, който съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, определен за изпълнител.

Договорът за възлагане на обществена поръчка се сключва в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на срока по чл. 41, ал. 3 ЗОП, когато определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник и няма заинтересовани кандидати.

Не се допуска сключването на безсрочни договори за обществени поръчки.

Договорът за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора не изпълни изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП.

Възложителят може с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място:

- откаже да сключи договор;
- не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП;

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВНР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- не отговаря на изискванията на чл.47, ал.1, т. 1, от б. „а” до б. „д”, т. 2, т. 3, т. 4 и т. 5 от ЗОП или на изискванията на чл. 47, ал. 2, т. 1, част от т. 2а (без поръчките по чл. 3, ал.2 от ЗОП), 4 и 5 от ЗОП.

По отношение на уреждането на отношенията с подизпълнители се прилагат разпоредбите на чл. 45а и 45б от ЗОП.

За всички неуредени въпроси във връзка със сключването, изпълнението и прекратяването на договорите за обществени поръчки се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Търговския закон и на Закона за задълженията и договорите.

6. Прекратяване на процедурата за възлагане на обществената поръчка

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на поръчката с мотивирано решение, когато:

- не е подадена нито една оферта или няма участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП;
- всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;
- всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
- първият и вторият класирани участници откажат да сключат договор;
- отпадне необходимостта от провеждане на процедурата 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;
- са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
- поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.

Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

- е подадена само една оферта;
- има само един участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП, или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от Възложителя;
- участникът, класиран на първо място:
 - откаже да сключи договор, или
 - не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП, или
 - не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 или на изискванията на чл. 47, ал. 2 от ЗОП, когато са посочени в обявлението;

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

РАЗДЕЛ VIII. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

1. Критерий за определяне на комплексната оценка

Оценката на представените от участниците оферти ще се извърши по критерий „икономически най-изгодна оферта”.

2. Показатели за изчисляване на комплексната оценка (КО) и тяхната относителна тежест:

Показател – К (наименование)	Относителна тежест
1. Предлагана цена (К1)	40 %
2. Техническа оценка (К2)	60 %

3. Критерии за определяне на оценката по всеки показател:

3.1. Критерии за оценяване на ценовите предложения на участниците (К1):

Максималният брой точки по този показател е 40.

Оценката на предложената от всеки участник цена ще бъде изчислена от комисията при прилагане на следната формула:

$$K1 = \frac{C_{\min}}{C_n} \times 40$$

Където:

C_{\min} – най-ниската цена предложена от участник;

C_n – конкретна предложена цена от конкретния участник.

3.2. Критерии за оценяване на техническите предложения на участниците (К2):

Оценката по показателя „Техническо предложение” (К2), с максимален брой точки 60, е сбор от оценките по посочените в таблицата подпоказатели:

Подпоказател	Максимален брой точки
T1 –Цялостна концепция за изпълнение на поръчката	40
T2 - Организационна структура и подход за координация с Възложителя	20
Общо точки по подпоказатели T1 и T2	60

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Оценките по всеки от посочените подпоказатели ще се формират по представените по-долу обективни критерии:

➤ По отношение на подпоказател Т1 „Цялостна концепция за изпълнение на поръчката”

Критерии	Брой точки
<p>Участникът е представил цялостна концепция за изпълнението на поръчката като съвкупност от общи принципи които ще бъдат прилагани при изпълнението и е обосновал тяхната роля за постигане на целите и очакваните резултати. Концепцията включва: методология, съдържаща комплекс от работни процеси, съобразени с обхвата на дейностите, посочени в Техническата спецификация. Участникът е направил описание на методите за изпълнение на всеки работен процес, но не е аргументирал съответствието им с процесите и услугите, предоставяни от възложителя и не е представил обвързан с методологията подход за изпълнение. Цялостната концепция на участника осигурява изпълнението на посочените в Техническата спецификация минимални изисквания. Идентифицирани са заинтересованите страни в процеса по въвеждане на интегрираната система и е осигурено тяхното участие.</p>	10
<p>Участникът е представил цялостна концепция за изпълнението на поръчката като съвкупност от конкретни принципи които ще бъдат прилагани при изпълнението и е обосновал тяхната роля за постигане на целите и очакваните резултати. Концепцията включва: методология, съдържаща комплекс от работни процеси, съобразени с обхвата на дейностите, посочени в Техническата спецификация. Участникът е направил описание на методите за изпълнение на всеки работен процес, но не е аргументирал съответствието им с процесите и услугите, предоставяни от Възложителя. Участникът е предложил подход за изпълнение, обвързан с методологията, в който или не е посочил приложимостта на всеки работен процес в конкретните дейности по изграждане и внедряване на СУК в ДКО на МВнР или не е аргументирал връзката им с целите, очакваните резултати и спецификата на проекта на възложителя. Идентифицирани са заинтересованите страни в процеса по въвеждане на интегрираната система и е осигурено тяхното участие.</p>	25

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

<p>Цялостната концепция на участника не осигурява гаранции за изпълнението на едно или повече от следните изисквания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - управление, отчитане и контрол от страна на участника, които отразяват спецификите на предмета на обществената поръчка; - създаване на предпоставки за постоянно повишаване на ефективността на структурата на Възложителя и на предоставяните от ДКО на МВНР услуги чрез внедрената интегрирана система; - съвместимост на въведената интегрирана система с организационните принципи на Възложителя, както и със съществуващите процеси в структурата му. 	
<p>Участникът е представил цялостна концепция за изпълнението на поръчката като съвкупност от конкретни принципи във връзка с изпълнението на дейностите и е обосновал тяхната роля за постигане на целите и очакваните резултати. Концепцията включва: методология, съдържаща комплекс от работни процеси, съобразени с обхвата на дейностите, посочени в Техническата спецификация, както и контролни точки, чрез които участникът ще следи за качествено и коректното им изпълнение. Участникът е направил описание на методите за изпълнение на всеки работен процес и е аргументирал съответствието им с процесите и услугите, предоставяни от Възложителя. Участникът е предложил подход за изпълнение, обвързан с методологията, в който е обоснована приложимостта на всеки работен процес в конкретните дейности по изграждане и внедряване на СУК в ДКО на МВНР и е аргументирана тяхната връзка с целите, очакваните резултати и спецификата на проекта. Идентифицирани са заинтересованите страни в процеса по въвеждане на интегрираната система и е осигурено тяхното участие.</p> <p>Цялостната концепция на участника гарантира:</p> <ul style="list-style-type: none"> - управление, отчитане и контрол от страна на участника, които отразяват спецификите на предмета на обществената поръчка; - създаване на предпоставки за постоянно повишаване на ефективността на структурата на Възложителя и на предоставяните от ДКО на МВНР услуги чрез внедрената интегрирана система; - съвместимост на въведената интегрирана система с организационните принципи на Възложителя, както и със съществуващите процеси в структурата му. 	<p>40</p>

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВНР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

➤ По отношение на подпоказател T2 „Организационна структура и подход за координация с Възложителя”, ще се присъждат съответно по 5, 10 или 20 т.

Критерии	Брой точки
Участникът е представил организационна структура, в която са дефинирани ролята и отговорностите на всеки член на експертния екип за изпълнение на поръчката в съответствие с Техническата спецификация, като същата кореспондира на цялостната концепция за изпълнение на поръчката.	5
Участникът е представил организационна структура, в която са дефинирани ролята и отговорностите на всеки член на експертния екип за изпълнение на поръчката в съответствие с Техническата спецификация, като същата кореспондира на цялостната концепция за изпълнение на поръчката. Предложени са методи за управление на качеството на изпълнението, относими към специфичния предмет на обществената поръчка.	10
Участникът е представил организационна структура, в която са дефинирани ролята и отговорностите на всеки член на експертния екип за изпълнение на поръчката в съответствие с Техническата спецификация, като същата кореспондира на цялостната концепция за изпълнение на поръчката. Предложени са методи за управление на качеството на изпълнението, относими към специфичния предмет на обществената поръчка и комуникационен и координационен подход на изпълнение, обезпечаващ реализация на етапите/работните процеси в по-кратки срокове от заложените в графика за изпълнение на дейностите по проекта.	20

Всеки от членовете на комисията извършва оценяване на предложенията на участниците по показател K2, за което попълва индивидуален оценителен лист, в който излага мотивите си за присъждане на съответния брой точки. При изчисляване на оценката на съответния участник се взема предвид средно аритметичният резултат от всички индивидуални оценки.

Така формираната таблица с обобщените оценки за всяка от офертите, се прилага към протокола на комисията.

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Оценката за показателя К2 е сбор от точките по подпоказатели Т1 и Т2, както следва:

$$K2 = T1 + T2$$

Получените числа при извършването на посочените по-горе аритметични действия се закръглят до втория знак след десетичната запетая.

3.3. Комплексна оценка (КО):

Комплексната оценка на участниците се получава като сума от оценките на офертата по двата показателя, изчислени по формулата:

$$KO = K1 + K2$$

Получените числа при извършването на посочените по-горе аритметични действия се закръглят до втория знак след десетичната запетая.

*На първо място се класира кандидатът с най-висока комплексна оценка (КО).
Останалите кандидати се нареждат по низходящ ред.*

Изготвил:

(Димитър Кулин, експерт „Специалист по системи за управление на качеството”)

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

РАЗДЕЛ IX ДРУГИ УСЛОВИЯ

При противоречие или неяснота в отделните текстове на документите, включени в настоящата документация за участие, ще се прилага предвиденото в документите с по-висок приоритет в следната последователност:

1. Решение за откриване на откритата процедура;
2. Обявление за обществена поръчка;
3. Техническо задание;
4. Указания към участниците в откритата процедура;
5. Приложенията към документацията;
6. Проект на договор.

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ГЛАВА II

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Изготвил:

(Димитър Кулин, експерт „Специалист по системи за управление на качеството”)

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Изисквания към изпълнение на дейностите:

➤ Дейност 3 „Анализ на нормативната уредба и практика в Дирекция „Консулски отношения“ по управление на качеството и информационните процеси на дейностите, свързани с административното обслужване на граждани и бизнес и предоставянето на електронни услуги“:

Анализът следва да включва прегледа на нормативната уредба и практика в Дирекция „Консулски отношения“ (ДКО). Обхватът е по отношение на качеството и информационните процеси на дейности по административно обслужване на граждани и бизнес, включително и предоставянето на електронни услуги.

При разработването на анализа трябва да се следват принципите за всеобхватност, полезност и практичност.

Разработеният анализ се представя на Дирекция „Консулски отношения“ във връзка с последващото развитие на административното обслужване. Анализът е основата за изпълнението на последващите дейности по проекта.

Целта на анализа е проучване на приложимата за ДКО нормативна уредба в областта на административното обслужване, сравнение с настоящото състояние на всички дейности и практика на Дирекция „Консулски отношения“ и извеждането на препоръки за подобряване на качеството. В случай на необходимост, следва да се изготвят проекти на вътрешни документи, например вътрешни правила и др.

Анализът следва да обхваща всички законови и подзаконови нормативни актове, включително вътрешни документи: процедури, правилници, заповеди, инструкции, свързани с предоставяните от ДКО административни услуги, включително и по отношение на предоставяните електронни административни услуги.

Тъй като разработването и внедряването на 6 (шест) броя електронни административни услуги в Дирекция „Консулски отношения“ е предмет на отделна обществена поръчка, която се предвижда да бъде възложена и изпълнявана паралелно с дейностите по настоящата поръчка, от изпълнителя се очаква да поддържа тясно сътрудничество с изпълнителя по поръчката с предмет **„Усъвършенстване и внедряване на нови електронни административни услуги в системата на МВнР“ проект „е-консулски услуги“ с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г.**

Индикативният обхват на областите на сертификация ще бъде следният: *Административно обслужване и електронни услуги за граждани и юридически лица, предоставяни от дирекция „Консулски отношения“ на МВнР“ на адрес гр. София, ул. „Александър Жендов“ № 2*

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството“ с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

За целите на сертификацията и с оглед спецификата на отделните стандарти, конкретният обхват ще бъде допълнително специфициран от сертифициращата организация, която ще бъде избрана въз основа на отделно възлагане.

Успешното внедряване на интегрираните системи за управление следва да бъде предпоставка за сертифициране на системата по съответния международен стандарт и издаване на сертификат с международно призната акредитация.

➤ **Дейност 4: „Разработване и внедряване на интегрирана система за управление на качеството съгласно международните стандарти ISO 9001:2008 и ISO 20000-1:2011 в Дирекция „Консулски отношения” на МВнР”**

Стандартът ISO 9001:2008 е основата на „системите за управление” и е доказан успешен инструмент за осигуряване на ефективен процес на предоставяне на услуги. Фокусът е върху управлението на качеството на предлаганите от дирекция „Консулски отношения” административни услуги за гражданите и бизнеса.

Стандартът ISO 20000-1:2011 поставя изискванията за системите за управление на информационни услуги. Той е приложим за организациите, които предоставят и управляват електронни услуги и които искат да установят високо качество на съществуващото ниво на услугата.

Дейността се очаква да премине през няколко основни стъпки, включващи:

1. Преглед на текущото състояние – налични управленски процеси и установяване на съответствие на процеси и системи с изискванията на стандартите;
2. Подготовка за внедряване на интегрирана система за управление на качеството – изготвяне на план за изграждане и внедряване, обхват на системата, основна политика за управление на качеството, определяне на процеси, роли и отговорности, идентифициране на ресурси;
3. Внедряване на интегрираната система – разработване на необходимата съпътстваща документация (ръководства, правила, заповеди и т. н.), контрол на риска, методика за измерване на ефикасността, план за управление на риска и др.;
4. Внедряване на приложен софтуер за управление на качеството за подобряване на отчетността по обслужването по въведените стандарти и автоматизиране и ускоряване на процесите.
5. Контрол на интегрираната система за управление на качеството – провеждане на вътрешни одити за покриване на изискванията по двата стандарта, отстраняване на евентуални несъответствия, оценка на готовността за провеждане на сертификационен одит.

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Обслужването по въведените системи за качество следва да се извършва чрез специализиран приложен софтуер за управление на качеството. Тя автоматизира и ускорява процесите, както и подпомага значително отчетността по обслужването по въведените стандарти.

Внедряването на софтуерно решение е част от цялостното внедряване на системите за управление на качеството в ДКО на МВНР и пряко произтича от дейностите по въвеждането и сертифицирането на системите за управление на качеството. Както беше посочено, по този начин се автоматизира процеса по обслужване на СУК, ускорява обработката и се постига ясна и надеждна отчетност на ИТ обслужването. Софтуерното решение трябва да включва необходимите лицензи и кодове за достъп за необходимите процеси. Те обхващат договорените нива на обслужване, управлението на инциденти и проблеми и др. процеси, необходими за надеждното и ефективно функциониране на цялостния процес във връзка с внедряването на СУК.

. Изпълнителят следва да осигури гаранционна поддръжка на приложния софтуер за период от 2 (две) години.

➤ **Дейност 6. „Провеждане на съпътстващо обучение съгласно изискванията на внедрените системи за управление на качеството в Дирекция „Консулски отношения”**

Обучението е съпътстващо предишната дейности за внедряване на интегрираната система за управление на качеството. Обучението трябва да включва:

- Обучение на 60 служители;
- Обучение на 3 вътрешни одитори;
- Разработване и отпечатване на учебни материали.

Датите и мястото за провеждане на обученията, както и всички съпътстващи дейности и материали по организацията на обученията се съгласуват предварително с Възложителя. Изпълнителят следва да разработи учебна програма, график на обученията, учебни материали, анкети за обратна връзка, сертификати и др. за всяко обучение, диференцирана и целево ориентирана спрямо участващата целева група служители и базирана върху постигането на устойчиво развитие. Учебната програма следва да бъде разработена от изпълнителя и да бъде представена за одобрение преди стартиране на обучението. Основният акцент в учебната програма се очаква да бъде върху следните теми:

▪ Същност и изисквания на стандарти ISO 9001:2008 и ISO 20000-1:2011, в т.ч.: термини и определения по качеството, стандарти за Системи за управление, въведение към системите за управление на качеството (СУК) и Системи за управление на услугите в

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВНР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

информационните технологии (СУУИТ), основни принципи на управление, изисквания на стандартите, модел на СУК и СУУИТ, основан на процесите, процеси от СУК и СУУИТ;

- Разясняване на задачите по изграждане на СУК и СУУИТ, в т.ч. етапи по реалното изграждане на СУК и СУУИТ, задачи по етапи;

- Провеждане на анализ за състоянието по качество в организацията, в т. ч. цел на диагностичния одит, оценка за съответствие със стандартите, първоначален преглед на състоянието, етапи и практики по реалното изграждане на СУК и СУУИТ.

При отчитането на дейността, Изпълнителят следва да предостави доклад за извършената дейност, доказателствен материал съгласно изискванията на ОПАК за изпълнение на дейности за обучение по проекти на ОПАК, в т. ч. присъствени списъци, доказателства за раздадени учебни материали, спазване на визуализацията при изготвяне на материалите и изпълнение на дейността, снимков материал, стандартни анкетни карти, формуляри за обратна връзка, обобщение на формулярите за обратна връзка и т.н. Подробна информация за изискванията е публикувана на уеб сайта на ОПАК. Докладът и съпътстващата документация се приема с приемо-предавателен протокол, а одобряването се извършва чрез констативен протокол между Изпълнителя и Възложителя.

Очаквани резултати/индикатори от успешното изпълнение на дейностите:

➤ Очакваните резултати/индикатори за изпълнение от Дейност 3:

- Изготвен Анализ на нормативната уредба и практика в Дирекция „Консулски отношения” – 1 бр.

➤ Очакваните резултати/индикатори за изпълнение от Дейност 4:

- Разработена и внедрена интегрирана система за управление на качеството по международните стандарти ISO 9001:2008 и ISO 20000-1:2011;
- Внедрен приложен софтуер за управление на качеството.

➤ Очакваните резултати/индикатори за изпълнение от Дейност 6:

- Проведено съпътстващо обучение съгласно изискванията на системите за управление на качеството– 5 (пет) броя;
- Обучени 60 (шестдесет) служители съгласно изискванията на системите за управление на качеството;
- Обучени 3 (трима) вътрешни одитори съгласно изискванията на системите за управление на качеството.

Изисквания към съдържанието на техническото предложение:

В техническото си предложение за изпълнение на поръчката участникът следва да представи:

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

1. Концепция за изпълнение на поръчката;

2. Организационна структура.

3. Времени график за изпълнение на всяка стъпка/работен процес, включен в предмета на обществената поръчка. Графикът не подлежи на оценка, но следва да съдържа обосновка за избора на конкретните срокове по отделните стъпки/работни процеси, от която да е видна тяхната реалистичност.

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

КНИГА Ш

ОБРАЗЦИ

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ОБРАЗЕЦ № 1

Предмет на обществената поръчка: „Разработване и внедряване на интегрирана система за управление на качеството в Дирекция „Консулски отношения” на МВнР”

ПРЕДСТАВЯНЕ НА УЧАСТНИКА

1. Наименование и правна форма на участника:

1. Идентифицираща информация:

(ЕИК, БУЛСТАТ или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен)

3. Адрес:

3.1. Седалище и адрес на управление: _____
(пощенски код, град, община, квартал, улица, №, бл., ап. и др.)

3.2. Адрес за кореспонденция: _____
(пощенски код, град, община, квартал, улица, №, бл., ап. и др.)

Телефон №: _____

Факс №: _____

E-mail: _____

4. Лице за контакти: _____

Длъжност: _____

Телефон №/ Факс №: _____

5. Обслужваща банка: _____

№ на сметката, по която ще бъде възстановена гаранцията:

IBAN: _____

BIC: _____

Титуляр на сметката: _____

Приложение: Образец № 2 Декларация по чл. 47, ал. 9 от Закона за обществените поръчки

Дата: __. __. ____ г.

Подпис и печат: _____

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

(_____)

(име, длъжност)

ОБРАЗЕЦ № 2

Предмет на обществената поръчка: „Разработване и внедряване на интегрирана система за управление на качеството в Дирекция „Консулски отношения” на МВнР”

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 9

от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният/ата: _____,
(име, презиме, фамилия)

в качеството ми на _____ на _____,
(заемана длъжност) (наименование и правна форма)

с ЕИК/БУЛСТАТ _____, със седалище и адрес на управление

(седалище и адрес на управление)

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Не съм осъден/а с влязла в сила присъда/ реабилитиран/а съм за (*неправилното се зачертава*):

- престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
- подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
- участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
- престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
- престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс.
- престъпление по чл. 136 от Наказателния кодекс, свързано със здравословните и безопасни условия на труд, или по чл. 172 от Наказателния кодекс против трудовите права на работниците.

2. Не съм осъден/а с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;

3. Не съм свързано лице с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

4. Участникът, когото представлявам:

4.1. не е обявен в несъстоятелност.

4.2. не е в производство по ликвидация или не се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове.

4.3. няма задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или няма задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

4.4. не е в открито производство по несъстоятелност или не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице – не се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда или е преустановил дейността си.

4.5. не е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение

4.6. не е сключил договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя, са както следва:

Публичен регистър/компетентен орган	Обстоятелство, за което предоставя информация

Задължавам се при промени на горепосочените обстоятелства да уведомя Възложителя в 7-дневен срок от настъпването им.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата: ____ . ____ . ____ г.

Подпис и печат: _____

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

(_____)

(ИМЕ, ДЛЪЖНОСТ)

Забележка: Декларацията се подписва от лицата, които представляват кандидата или участника.

Изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1 и чл. 47, ал. 2, т. 4 и т. 5 се прилагат по реда на чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

Когато лицата са повече от едно данните се изписват поотделно за всяко едно лице.

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ОБРАЗЕЦ № 3

Предмет на обществената поръчка: „Разработване и внедряване на интегрирана система за управление на качеството в Дирекция „Консулски отношения” на МВнР”

СПИСЪК НА УСЛУГИТЕ, КОИТО СА ЕДНАКВИ ИЛИ СХОДНИ С ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА, ИЗПЪЛНЕНИ ПРЕЗ ПОСЛЕДНИТЕ ТРИ ГОДИНИ СЧИТАНО ОТ ДАТАТА НА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА

Долуподписаният/ата: _____,
(име, презиме, фамилия)

в качеството ми на _____ на _____,
(заемана длъжност) (наименование и правна форма)

с ЕИК/БУЛСТАТ _____, със седалище и адрес на управление

(седалище и адрес на управление)

№	Предмет на услугата	Стойност на услугата	Период на изпълнение	Получател
1				
2				
3				

Опис на доказателствата за извършените услуги, приложени към настоящия списък:

1. _____
2.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата: ____ . ____ . ____ г.

Подпис и печат: _____
(_____
(име, длъжност)

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ОБРАЗЕЦ № 4

Предмет на обществената поръчка: „Разработване и внедряване на интегрирана система за управление на качеството в Дирекция „Консулски отношения” на МВнР”

СПИСЪК НА ЕКСПЕРТИТЕ

Долуподписаният/ата: _____,
(име, презиме, фамилия)

в качеството ми на _____ на _____,
(заемана длъжност) (наименование и правна форма)

с ЕИК/БУЛСТАТ _____, със седалище и адрес на управление

(седалище и адрес на управление)

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Представленият от мен участник ще използва следните експерти при изпълнението на настоящата обществена поръчка:

№	Име, Презиме, Фамилия	Позиция в екипа	Образование	Професионална квалификация	Професионален опит
1					
2					
3					

** Посочената информацията трябва да удостоверява, че предложените от участника лица, които ще отговарят за извършването на услугата, отговарят на заложените минимални изисквания за образование, професионална квалификация и професионален опит.*

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата: ____ . ____ . ____ г.

Подпис и печат: _____
(_____
(име, длъжност)

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ОБРАЗЕЦ № 5

Предмет на обществената поръчка: „Разработване и внедряване на интегрирана система за управление на качеството в Дирекция „Консулски отношения” на МВнР”

ДЕКЛАРАЦИЯ **по чл. 56, ал. 1, т. 6** **от Закона за обществените поръчки**

Долуподписаният/ата: _____,
(име, презиме, фамилия)

в качеството ми на _____ на _____,
(заемана длъжност) (наименование и правна форма)

с ЕИК/БУЛСТАТ _____, със седалище и адрес на управление

(седалище и адрес на управление)

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Не съм свързано лице с друг участник в настоящата процедура.
2. Участникът, когото представлявам не е свързано предприятие с друг участник в настоящата процедура.
3. Участникът, когото представлявам, не участва в процедурата за възлагане на обществената поръчка самостоятелно или в обединение с други лица като кандидати, участници, членове на обединения-участници, подизпълнители, или чрез свързани лица, с външен експерт, участвал в изработването на техническата спецификация, на методиката за оценка на офертите в документацията за участие в процедурата.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата: ____ . ____ . ____ г.

Подпис и печат: _____
(_____
(име, длъжност)

Забележка: Декларацията се подписва от лицата, по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, които представляват участника.

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

**Когато лицата са повече от едно данните се изписват поотделно за всяко едно лице.*

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ОБРАЗЕЦ № 6

Предмет на обществената поръчка: „Разработване и внедряване на интегрирана система за управление на качеството в Дирекция „Консулски отношения” на МВнР”

ИНФОРМАЦИЯ ЗА ВИДОВЕТЕ РАБОТИ ОТ ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА, КОИТО ЩЕ СЕ ПРЕДЛОЖАТ НА ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ И СЪОТВЕТСТВАЩИЯТ НА ТЕЗИ РАБОТИ ДЯЛ В ПРОЦЕНТИ ОТ СТОЙНОСТТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА, И ПРЕДВИДЕНИТЕ ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

Долуподписаният/ата: _____,
(име, презиме, фамилия)

в качеството ми на _____ на _____,
(заемана длъжност) (наименование и правна форма)

с ЕИК/БУЛСТАТ _____, със седалище и адрес на управление

(седалище и адрес на управление)

ПРЕДОСТАВЯМ СЛЕДНАТА ИНФОРМАЦИЯ:

1. При изпълнението на настоящата обществена поръчка **ЩЕ ИЗПОЛЗВАМ ПОДИЗПЪЛНИТЕЛ/И.**

2. Предвидените подизпълнител/и е/са:

(изписва се наименованието на подизпълнителя/ите – когато такъв/такива се предвижда/т),

3. Видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка:

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Наименование на подизпълнителя	Видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители	Съответстващият на предложените работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка (в %)

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата: __. __. ____ г.

Подпис и печат: _____
(_____)
(име, длъжност)

Забележка: Когато участникът е юридическо лице, достатъчно е подаване на декларацията от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ОБРАЗЕЦ № 7

Предмет на обществената поръчка: „Разработване и внедряване на интегрирана система за управление на качеството в Дирекция „Консулски отношения” на МВнР”

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП
за приемане на условията в проекта на договор

Долуподписаният/ата: _____,
(име, презиме, фамилия)

в качеството ми на _____ на _____,
(заемана длъжност) (наименование и правна форма)

с ЕИК/БУЛСТАТ _____, със седалище и адрес на управление

(седалище и адрес на управление)

участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „**Разработване и внедряване на интегрирана система за управление на качеството в Дирекция „Консулски отношения” на МВнР**”

ДЕКЛАРИРАМ:

Запознат/а съм със съдържанието на проекта на договора и приемам условията в него.

Дата: ____ . ____ . ____ г.

Подпис и печат: _____
(_____
(име, длъжност)

Забележка: Когато участникът е юридическо лице, достатъчно е подаване на декларацията от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ОБРАЗЕЦ № 8

Предмет на обществената поръчка: „Разработване и внедряване на интегрирана система за управление на качеството в Дирекция „Консулски отношения” на МВнР”

ДЕКЛАРАЦИЯ

за по чл.3, т.8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици

Долуподписаният/ата: _____,
(име, презиме, фамилия)

в качеството ми на _____ на _____,
(заемана длъжност) (наименование и правна форма)

с ЕИК/БУЛСТАТ _____, със седалище и адрес на управление

_____ (седалище и адрес на управление)

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Представяваният от мен участник не е дружество, регистрирано в юрисдикция/и с преференциален данъчен режим, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

2. Представяваният от мен участник не е свързано лице с дружество, регистрирано в юрисдикция/и с преференциален данъчен режим, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

3. Не съм свързано лице с дружество, регистрирано в юрисдикция/и с преференциален данъчен режим, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим

4. Представяваното от мен дружество попада в изключението на **чл. 4, т. _____** от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

***Забележка:** Тази точка се попълва, ако дружеството е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим или е свързано с лице или дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.*

Задължавам се при промени на горепосочените обстоятелства да уведомя Възложителя в 7-дневен срок от настъпването им.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата: ____ . ____ . ____ г.

Подпис и печат: _____
(_____)
(име, длъжност)

***Забележка:** Декларацията се подписва от лицата, по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, които представляват участника.*

**Когато лицата са повече от едно данните се изписват поотделно за всяко едно лице.*

Забраната по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици не се прилага, когато:

1. акциите на дружеството, в което пряко или косвено участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, се търгуват на регулиран пазар в държава – членка на Европейския съюз, или в друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на пазар, включен в списъка по Кодекса за социално осигуряване, Закона за публичното предлагане на ценни книжа или Закона за дейността на колективните инвестиционни схеми и на други предприятия за колективно инвестиране, и действителните собственици – физически лица, са обявени по реда на съответния специален закон;

2. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е част от икономическа група, чието дружество майка е местно лице за данъчни цели на държава, с която Република България има влязла в сила спогодба за избягване на двойното данъчно облагане или влязло в сила споразумение за обмен на информация;

3. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е част от икономическа група, чието дружество майка или дъщерно дружество е българско местно лице и неговите действителни собственици – физически лица, са известни или се търгува на регулиран пазар в държава – членка на Европейския съюз, или в друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство;

4. дружеството, в което пряко или косвено участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е издател на периодични печатни произведения и е представило информация за действителните собственици – физически лица, по реда на Закона за задължителното депозиране на печатни и други произведения.

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ОБРАЗЕЦ № 9

Предмет на обществената поръчка: „Разработване и внедряване на интегрирана система за управление на качеството в Дирекция „Консулски отношения” на МВнР”

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари

Долуподписаният/ата: _____,
(име, презиме, фамилия)

в качеството ми на _____ на _____,
(заемана длъжност) (наименование и правна форма)

с ЕИК/БУЛСТАТ _____, със седалище и адрес на управление

(седалище и адрес на управление)

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Действителен собственик по смисъла на чл. 6, ал. 2 от ЗМИП във връзка с чл. 3, ал. 5 от ППЗМИП на горепосоченото юридическо лице са следните физически лица:

1.
2.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата: __. __. ____ г.

Подпис и печат: _____
(_____
(име, длъжност)

Забележка: Когато участникът е юридическо лице, достатъчно е подаване на декларацията от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ОБРАЗЕЦ № 10

Предмет на обществената поръчка: „Разработване и внедряване на интегрирана система за управление на качеството в Дирекция „Консулски отношения” на МВнР”

ДЕКЛАРАЦИЯ

за липса на обстоятелствата по чл. 106, ал. 1, чл. 107 и чл. 109, ал. 1, б. „а” и „б” от Регламент (ЕО, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и Съвета на Европа, относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза

Долуподписаният/ата: _____,
(име, презиме, фамилия)

в качеството ми на _____ на _____,
(заемана длъжност) (наименование и правна форма)

с ЕИК/БУЛСТАТ _____, със седалище и адрес на управление

(седалище и адрес на управление)

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. По отношение на представлявания от мен участник не са налице обстоятелствата, предвидени в чл. 106, т. 1 от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета, относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза.

2. По отношение на представлявания от мен участник не са налице обстоятелствата, предвидени в чл. 107 от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета, относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза.

3. По отношение на представлявания от мен участник не са налице обстоятелствата, предвидени в чл. 109, ал. 1, б. „а” и „б” от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета, относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза.

Дата: ____ . ____ . ____ г.

Подпис и печат: _____
(_____
(име, длъжност)

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Забележка: Декларацията се представя от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ОБРАЗЕЦ № 11

Предмет на обществената поръчка: „Разработване и внедряване на интегрирана система за управление на качеството в Дирекция „Консулски отношения” на МВнР”

ДЕКЛАРАЦИЯ

за липса на обстоятелствата съгласно Общите насоки за избягване на конфликт на интереси по смисъла на чл. 57 от Регламент (ЕО, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и Съвета на Европа, относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза

Долуподписаният/ата: _____,
(име, презиме, фамилия)

в качеството ми на _____ на _____,
(заемана длъжност) (наименование и правна форма)

с ЕИК/БУЛСТАТ _____, със седалище и адрес на управление

(седалище и адрес на управление)

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Към датата на подаване на офертата участникът, когото представлявам не се представлява от лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган на ОПАК или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган.

2. Към датата на подаване на офертата участникът, когото представлявам няма сключен трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган на ОПАК или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган.

3. Лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган на ОПАК, или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, към датата на подаване на офертата не притежава дялове от капитала на представявания от мен участник.

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

4. Към датата на подаване на офертата участникът, когото представлявам не е сключил договор за консултантски услуги с лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, или което през последната една година, считано от датата на подаване на оферта от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган.

5. Участникът, когото представлявам не се представлява от лице/лица, които членуват с право на глас или право на съвещателен глас в Комитета за наблюдение на Оперативна програма „Административен капацитет”, определени поименно в заповед на министъра на финансите, с последната актуална към момента на подаване на офертата от участника дата и няма такива лица, назначени на трудово правоотношение или на граждански договор

Запознат съм, че Възложителят може едностранно да прекрати сключения с избрания изпълнител договор, когато:

- изпълнителят сключи трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ;
- изпълнителят сключи договор за консултантски услуги с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ.

Дата: __. __. ____ г.

Подпис и печат: _____
(_____)
(име, длъжност)

Забележка: Декларацията се представя от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ОБРАЗЕЦ № 12

Предмет на обществената поръчка: „Разработване и внедряване на интегрирана система за управление на качеството в Дирекция „Консулски отношения” на МВнР”

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ОТ

Наименование на участника:	
Правно-организационна форма на участника:	
Седалище по регистрация:	
ЕИК / Булстат:	
Точен адрес за кореспонденция:	
Телефонен номер:	
Факс номер:	
Електронен адрес:	
Лице за контакти:	

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С представянето на настоящата оферта заявяваме нашето желание, ако бъдем определени за изпълнител на обществената поръчка с предмет **„Разработване и внедряване на интегрирана система за управление на качеството в Дирекция „Консулски отношения” на МВнР”** да я изпълним добросъвестно, професионално, качествено и в срок.

1. Запознахме се с изискванията към участниците и към изпълнението на обществената поръчка, с изискванията за изготвяне и представяне на офертата и заявяваме, че ги приемаме.

2. Нашето конкретното предложение за изпълнение на поръчката е, както следва:

2.1. Концепция за изпълнение на поръчката.

2.2. Организационна структура.

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

2.3. Времеви график за изпълнение на всяка стъпка/работен процес, включен в предмета на обществената поръчка.

3. Приемаме да изпълним обществената поръчка в срока, определен в документацията за участие в обществената поръчка, както следва:

Срокът за изпълнение на обществената поръчка възлиза на 7 (седем) месеца, считано от подписването на договора за обществена поръчка, но не по-късно от 23.09.2015 г. Сроковете за изпълнение на всяка от дейностите са както следва:

➤ **Дейност 3:** „Анализ на нормативната уредба и практика в дирекция „Консулски отношения” по управление на качеството и информационните процеси на дейностите, свързани с административното обслужване на граждани и бизнес и предоставянето на електронни услуги” – **1 (един) месец**, считано от подписване на договора за обществена поръчка;

➤ **Дейност 4:** „Разработване и внедряване на интегрирана система за управление на качеството съгласно международните стандарти ISO 9001:2008 и ISO 20000-1:2011 в Дирекция „Консулски отношения” на МВнР” – **6 (шест) месеца**, считано от приключване на изпълнението на Дейност 3;

➤ **Дейност 6:** „Провеждане на съпътстващо обучение съгласно изискванията на внедрените системи за управление на качеството в Дирекция „Консулски отношения” – **1 (един) месец**, считано от изтичане на петия месец от изпълнението на Дейност 4 (в рамките на последния - шести месец от изпълнението на Дейност 4).

Дата: __. __. ____ г.

Подпис и печат: _____
(_____)
(име, длъжност)

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ОБРАЗЕЦ № 13

Предмет на обществената поръчка: „Разработване и внедряване на интегрирана система за управление на качеството в Дирекция „Консулски отношения” на МВнР”

**ДЕКЛАРАЦИЯ
по чл. 33, ал. 4 от ЗОП**

Долуподписаният/ата: _____,
(име, презиме, фамилия)

в качеството ми на _____ на _____,
(заемана длъжност) (наименование и правна форма)

с ЕИК/БУЛСТАТ _____, със седалище и адрес на управление

(седалище и адрес на управление)

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Следните документи, представени в офертата на представявания от мен участник, имат конфиденциален характер и тяхното съдържание не следва да бъде разкривано на основание чл. 33, ал. 5 от ЗОП, освен в случаите по чл. 44 от ЗОП:

1. _____
2. _____
3. _____

Дата: ____ . ____ . ____ г.

Подпис и печат: _____
(_____
(име, длъжност)

Забележка: Когато участникът е юридическо лице, достатъчно е подаване на декларацията от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ОБРАЗЕЦ № 14

Предмет на обществената поръчка: „Разработване и внедряване на интегрирана система за управление на качеството в Дирекция „Консулски отношения” на МВнР”

ЦЕНОВА ОФЕРТА

ОТ

Наименование на участника:	
Правно-организационна форма на участника:	
Седалище по регистрация:	
ЕИК / Булстат:	
Точен адрес за кореспонденция:	
Телефонен номер:	
Факс номер:	
Електронен адрес:	
Лице за контакти:	

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Във връзка с обявената процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет **„Разработване и внедряване на интегрирана система за управление на качеството в Дирекция „Консулски отношения” на МВнР”** по проект **„Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството”** с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г. и след като се запознахме с документацията за участие, сме съгласни да изпълним всички дейности, предмет на обществената поръчка в съответствие с документацията за участие на цени, както следва:

Дейности	Единица мярка	Брой единици	Предлагана единична цена в лева без ДДС	Предлагана обща цена в лева без ДДС	Предлагана обща цена в лева с ДДС	Максимално допустима единична цена в лева	Максимално допустима обща сума в лева без	Максимално допустима обща цена в лева с ДДС
----------	---------------	--------------	---	-------------------------------------	-----------------------------------	---	---	---

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

						без ДДС	ДДС	
Дейност 3 Анализ на нормативната уредба и практика в дирекция „Консулски отношения” по управление на качеството и информационните процеси на дейностите, свързани с административното обслужване на граждани и бизнес и предоставяне на електронни услуги	брой	1,00				14 000	14 000	16 800
Дейност 4., част I: Разработване и внедряване на интегрирана система за управление на качеството съгласно международните стандарти ISO 9001:2008 и ISO 20000-1:2011 в Дирекция “Консулски отношения” на МВнР, пакет	брой	1				141 666,66	141 666,66	170 000

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Дейност 4., част 2: Доставка на софтуерно решение с включени лицензи и кодове за достъп	брой	1				26 666, 66	26 666, 66	32 000
Дейност 6, част 1: Обучение на вътрешни одитори за 3 участника	за участник	3				890	2 670	3 204
Дейност 6, част 2: Обучение за 60 участника за 1 ден, 2 групи по 30 участника	за участник	60				100	6 000	7 200
Обща стойност за изпълнение на поръчката, предложена от участника:					Максимално допустима обща стойност за изпълнение на поръчката:			
_____ лв. без ДДС					191 003, 33 - лв. без ДДС			
_____ лв. с ДДС					229 204 лв. с ДДС			

Забележка:

Всички единични цени следва да са различни от нула и да са закръглени до втория знак след десетичната запетая

Приемаме срока на валидност на офертата да бъде 120 (сто и двадесет) календарни дни от крайния срок за получаване на офертите.

Дата: ____ . ____ . ____ г.

Подпис и печат: _____
(_____)
(име, длъжност)

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ОБРАЗЕЦ № 15

ДОГОВОР

№ _____ / _____

Днес, _____ г., в град София, между:

1. **Министерство на външните работи**, с адрес в гр. София, ул. „Александър Жендов” №2, ЕИК по БУЛСТАТ 000695228, представлявана от _____ в качеството му на _____, наричано по-нататък в договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

_____, с ЕИК/БУЛСТАТ, със седалище и адрес на управление – _____ представляван/о от _____, в качеството му на _____, наричан/о по-нататък в договора **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

на основание чл. 41, ал. 1 и ал. 2 от Закона за обществените поръчки (ЗОП във връзка с проведена откритая процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Разработване и внедряване на интегрирана система за управление на качеството в Дирекция „Консулски отношения” на МВнР” по проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството”, рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., приоритетна ос III „Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление”, подприоритет 3.1 „Подобряване на обслужването за гражданите и бизнеса, в това число чрез развитие на електронното управление”, бюджетна линия BG051PO002/13/3.1-08, финансиран по Оперативна програма „Административен капацитет” 2007 – 2013 г. и Решение № _____ г. на Възложителя за класиране на участниците и за определяне на изпълнител се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1. Възложителят възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши дейностите по обществена поръчка с предмет **„Разработване и внедряване на интегрирана система за управление на качеството в Дирекция „Консулски отношения” на МВнР”**. Дейностите са конкретизирани в Техническата спецификация на Възложителя от

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

документацията на поръчката и в Техническото предложение на избрания изпълнител, съответно Приложение № 1 и Приложение № 2, неразделна част от настоящия договор.

II. КАЧЕСТВО

2. Качеството на услугата трябва да съответства на изискванията на договора, на документацията за обществената поръчка и на техническото предложение.

3. Предлаганите услуги по разработване и въвеждане на Система за управление на качеството трябва да бъдат изпълнени при съответствие с изискванията на стандартите ISO 9001:2008 и ISO20000-1:2011 и да създадат предпоставки за успешна сертификация по посочените стандарти.

III. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

4.1. Общата цена по договора е в размер на _____ лв. (словом: _____) без включен ДДС и _____ лв. (словом: _____) с включен ДДС в съответствие с Ценовата оферта на Изпълнителя - Приложение № 3, неразделна част от настоящия договор. Тя е формирана както следва:

➤ **Дейност 3:** „Анализ на нормативната уредба и практика в дирекция „Консулски отношения” по управление на качеството и информационните процеси на дейностите, свързани с административното обслужване на граждани и бизнес и предоставянето на електронни услуги” – _____ лв. без ДДС (_____ лв. с ДДС);

➤ **Дейност 4:** „Разработване и внедряване на интегрирана система за управление на качеството съгласно международните стандарти ISO 9001:2008 и ISO 20000-1:2011 в Дирекция “Консулски отношения” на МВнР” – _____ лв. без ДДС (_____ лв. с ДДС);

➤ **Дейност 6:** „Провеждане на съпътстващо обучение съгласно изискванията на внедрените системи за управление на качеството в Дирекция „Консулски отношения” – _____ лв. без ДДС (_____ лв. с ДДС)

4.2. Цената по т. 4.1. включва всички разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, произтичащи или свързани с изпълнението на услугата.

4.3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща цената по т. 4.1. по банков път в български лева, по банковата сметка на изпълнителя в _____ банка, IBAN _____, BIC _____, по дейности, както следва:

➤ **Дейност 3:** „Анализ на нормативната уредба и практика в дирекция „Консулски отношения” по управление на качеството и информационните процеси на дейностите, свързани с административното обслужване на граждани и бизнес и предоставянето на електронни услуги”:

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- авансово плащане в размер на 50% от стойността на дейността, платимо в срок до 15 работни дни от подписване на договора;
- окончателно плащане в размер на 50% от стойността на дейността, платимо в срок до 15 работни дни след одобряване на резултатите от дейността без забележки с констативен протокол и представяне на фактура.

➤ **Дейност 4:** „Разработване и внедряване на интегрирана система за управление на качеството съгласно международните стандарти ISO 9001:2008 и ISO 20000-1:2011 в Дирекция „Консулски отношения” на МВнР”:

- авансово плащане в размер на 20% от стойността на дейността, платимо в срок до 15 работни дни от започване на изпълнението на дейността;
- междинно плащане в размер на 50% от стойността на дейността, платимо в срок до 15 работни дни след приключване на етапа по разработване и внедряване на интегрираната система и след одобряване на необходимата съпътстваща документация с констативен протокол и представяне на фактура;
- окончателно плащане в размер на 30% от стойността на дейността, платимо в срок до 15 работни дни след одобряване на резултатите от дейността без забележки с констативен протокол и представяне на фактура.

➤ **Дейност 6:** „Провеждане на съпътстващо обучение съгласно изискванията на внедрените системи за управление на качеството в Дирекция „Консулски отношения”:

- плащане в размер на 100% от стойността на дейността, платимо в срок до 15 работни дни след одобряване на резултатите от дейността и приемането на окончателния доклад за изпълнението на поръчката без забележки с констативен протокол и представяне на фактура.

4.4. Всички фактури, издадени от Изпълнителя следва да бъдат издадени на името на Възложителя и в тях да бъде посочено, че разходът се извършва по проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

4.5. Приемането на извършената работа се осъществява с двустранни приемо-предавателни протоколи, подписани от определени представители на страните, като за Възложителя протоколите се подписват от ръководителя на проекта.

4.6. Одобряването на извършените и приети дейности или резултати по реда на т. 4.5 от договора се извършва чрез констативни протоколи, подписани от определени представители на страните, като за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** протоколите се подписват от Ръководителя на проекта.

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

4.7. Когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** констатира неизпълнение или лошо и неточно изпълнение на дейност, резултат и др. по договора, това се отбелязва в констативните протоколи и се определя разумен срок за отстраняване на недостатъците. Неспазването на този срок от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е основание за едностранно прекратяване на договора от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и за налагане на санкциите, предвидени в този договор.

IV. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

5. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да не разпространява по никакъв повод и под никаква форма информацията за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или предоставена от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** във връзка с изпълнението на настоящия договор, освен ако има предварително изрично писмено разрешение за това от него.

V. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ. РИСК.

6.1. **Срокът за изпълнение на договора възлиза на 7 (седем) месеца, считано от датата на сключването му, но не по-късно от 23.09.2015 г. Сроковете за изпълнение на всяка от дейностите са както следва:**

➤ **Дейност 3:** „Анализ на нормативната уредба и практика в дирекция „Консулски отношения” по управление на качеството и информационните процеси на дейностите, свързани с административното обслужване на граждани и бизнес и предоставянето на електронни услуги” – **1 (един) месец**, считано от подписване на договора за обществена поръчка;

➤ **Дейност 4:** „Разработване и внедряване на интегрирана система за управление на качеството съгласно международните стандарти ISO 9001:2008 и ISO 20000-1:2011 в Дирекция „Консулски отношения” на МВнР” – **6 (шест) месеца**, считано от приключване на изпълнението на Дейност 3;

➤ **Дейност 6:** „Провеждане на съпътстващо обучение съгласно изискванията на внедрените системи за управление на качеството в Дирекция „Консулски отношения” – **1 (един) месец**, считано от изтичане на петия месец от изпълнението на Дейност 4 (в рамките на последния - шести месец от изпълнението на Дейност 4).

6.2. Изпълнението на услугата се извършва в съответствие с графика за изпълнение на дейностите и съгласно указанията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

6.3. Мястото на изпълнение на договора е на територията на Република България.

6.4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да извърши услугата на свой риск и отговорност.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

7.1. Общи задължения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

а) да изпълни задълженията си по договора качествено, в определените срокове, в съответствие с документацията за участие, с техническото и ценово предложение по обществената поръчка;

б) да изпълни услугата в съответствие с нормативните актове, които са относими към извършваната дейност;

в) да изготвя всички доклади и други документи, свързани с изпълнението на настоящия договор, при съобразяване с изискванията за информация и публичност на Оперативна програма „Административен капацитет“;

г) да изготви:

-Встъпителен доклад – в срок от 5 (пет) работни дни след сключване на договора Изпълнителят следва да представи на Възложителя встъпителен доклад, който включва подробен план за работата и изпълнението на услугата/ услугите, предмет на обществената поръчка.

-Междинен доклад – следва да бъде представен в срок от 5 (пет) работни дни от приключването на всяка отделна дейност и поддейност и да включва информация за хода на изпълнението, установени проблеми и предложения за решения, както и допустими препоръки за законосъобразно и целесъобразно модифициране на дейностите по изпълнението предмета на обществената поръчка.

-Окончателен доклад – за цялостно отчитане приключването и предаването на извършената работа по договора, който включва обобщена и аналитична информация и оценка за резултатите от осъществените дейности. Проект на окончателния доклад се представя 10 (десет) дни преди изтичане на срока за изпълнение на договора.

- Приемането на докладите и на изпълнените дейности се извършва с приемателно-предавателен протокол, а одобряването им се извършва с констативен протокол. Протоколите се подписват от Ръководителя на проекта (за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**) и от Ръководителя на екипа (за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**). Всички доклади и придружаващите ги документи се предоставят на хартиен и електронен носител на български език.

- Всички документи, свързани с изпълнението на предмета на обществената поръчка се подписват от Ръководителя на проекта (за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**) и от Ръководителя на екипа (за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**).

е) да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, когато се налага в рамките на изпълнението да се използват материали, върху които трето лице има авторски или сродни на авторските права;

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ж) да не предоставя на трети лица за ползване, както и да не използва в собствената си дейност извън настоящия договор материали или части от материали, изготвени за целта на изпълнението по договора;

з) да предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички програмни кодове и лицензи (доколкото това е приложимо) с възможност за свободно и неограничено ползване на разработените софтуерни продукти, надграждане, внасяне на промени и/или интегриране;

и) да осигури гаранционна поддръжка на софтуерната система за срок от 24 (двадесет и четири) месеца, считано от датата на приключване на изпълнението на Дейност б.

7.2. Специфични задължения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** съгласно Общите условия към Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г. по Оперативна програма „Административен капацитет“:

а) да изпълни договора при съобразяване с изискванията на Възложителя, заложи в документацията на обществената поръчка и Техническата спецификация

б) да изпълни дейностите по настоящия договор с грижата на добър стопанин, при спазване на изискванията за икономичност, ефикасност, прозрачност и качество, в съответствие с най-добрите практики в областта и с изискванията на настоящия договор, като осигури всички финансови, човешки и материални ресурси, необходими за пълното и точно изпълнение на поръчката.

в) единствен да носи отговорността за изпълнението на поръчката пред Възложителя, включително при участие на подизпълнители.

г) да гарантира, че условията, приложими към него по силата на членове 1, 3, 4, 5, 7, 15 и 16 от общите условия към сключения договор за БФП по проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството“ с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г.” и включени в настоящия договор ще се отнасят и до неговите подизпълнители, ако е предвидено участието на такива, като се задължава да включи разпоредби в този смисъл в договорите, сключени с тях.

д) Възложителят не носи отговорност във връзка с искове или жалби, вследствие на нарушение на нормативни изисквания от страна на изпълнителя.

е) да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно Възложителя относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт. Конфликт на интереси е налице, когато безпристрастното и обективно осъществяване на функции във връзка с изпълнението на договора е изложено на риск поради причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интереси или други общи интереси, които това лице има с Възложителя, съгласно чл. 57 §1 и 2 от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012г. на Европейския парламент и на Съвета от

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството“ с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

25.10.2012г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета.

ж) С подписването на настоящия договор Изпълнителят декларира, че не е свързано лице с Възложителя по смисъла на чл. 5.2. от Общите условия към договорите по ОПАК – „Свързани лица са:

- съпрузите, роднините по права линия - без ограничения, по сребрена линия - до четвърта степен включително, и роднините по сватовство - до трета степен включително;
- работодател и работник;
- лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;
- съдружниците;
- дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете и акциите, издадени с право на глас в дружеството;
- лицата, чиято дейност се контролира пряко или косвено от трето лице;
- лицата, които съвместно контролират пряко или косвено трето лице;
- лицата, едното от които е търговски представител на другото;
- лицата, едното от които е направило дарение в полза на другото.
- лицата, които участват пряко или косвено в управлението, контрола или капитала на друго лице или лица, поради което между тях могат да се уговорят условия, различни от обичайните.

з) да предприеме всички необходими мерки за оповестяване на факта, че проектът се съфинансира от Европейския социален фонд чрез ОПАК в съответствие с правилата за информация и публичност, предвидени в Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006.

и) да води точна и редовна документация и счетоводни отчети, отразяващи изпълнението на договора, използвайки подходяща система. Тази система може да бъде неразделна част от текущата счетоводна система на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или допълнение към тази система. Счетоводните отчети и разходите, трябва да са в съответствие с изискванията на общностното и националното законодателство и да подлежат на ясно идентифициране (отделна счетоводна аналитичност) и проверка.

й) да съхранява всички документи, свързани с изпълнението на договора, 3 (три) години след закриването на оперативната програма или за период от 3 (три) години след годината, през която е извършено частично закриване. Сроковете спират да текат в случай на съдебни процедури или по надлежно обосновано искане на Европейската комисия.

к) да съхранява оригиналите на документите (технически и финансови), свързани с изпълнението на настоящия договор в отделно досие и картотекирани по начин, който улеснява проверката им, като уведоми Възложителя за точното им местонахождение.

л) да гарантира, че подизпълнителите (ако е предвидено участието на такива), съхраняват оригиналите на всички документи, свързани с изпълнението на дейностите, за

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

които са отговорни, в тяхно досие по договора. Копия от тези документи следва да се съхраняват и в досието на Изпълнителя.

м) да оказва съдействие на Възложителя, Управляващия орган, националните и европейските съдебни, одитни и контролни органи, включително на Сертифициращия орган по Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, на Българския съвет за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности (AFCOS), на Европейската комисия, както и на Европейската служба за борба с измамите (OLAF) и външни одитори, извършващи проверки, за изпълнение на техните правомощия, произтичащи от общностното и националното законодателство за извършване на проверки, инспекции, одит и др., включително да осигурява достъп до помещенията и до всички документи и бази данни, свързани с финансово-техническото управление на проекта.

н) да следи и докладва на Възложителя за нередности. Под „нередност“ следва да се разбира всяко нарушение на разпоредба на общностното право, произтичащо от действие или бездействие на икономически оператор, което има или би имало като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на Европейския съюз, като отчете неоправдан разход в общия бюджет.

о) В случай на нередности, допуснати и/или извършени от Изпълнителя той носи отговорност за възстановяването на точния размер на причинените вреди. Възложителят има право да поиска от Изпълнителя възстановяване на неправомерно получени суми, следствие от допуснатата нередност.

7.3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

а) да получи уговореното възнаграждение при точно изпълнение на предмета на договора.

б) да получи пълно съдействие от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за осъществяване на услугата

7.4. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава:

а) да приеме изпълнението от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по реда и при условията на настоящия договор;

б) да заплати цената по договора по реда и при условията на настоящия договор;

в) да не разпространява под каквато и да е форма всяка предоставена му от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** информация, имаща характер на търговска тайна, и изрично писмено упомената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** като такава.

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството“ с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

г) да оказва пълно съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при изпълнение на услугата, като своевременно предоставя достъп до информация и документи, необходими за качествено изпълнение.

7.5. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

а) да оказва текущ контрол и да дава задължителни указания на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при изпълнение на договора;

б) да иска от Изпълнителя да изпълни възложената услуга в срок, без отклонение от уговореното и без недостатъци;

в) да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** доклади за извършените дейности, задачи и др., при изпълнение на договора;

г) да даде препоръки за коригиране на представените от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** продукти и документи в определен от него срок.

7.6. Възложителят придобива авторските права и правата за ползване на всички резултати от изпълнението на договора.

VII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

8.1. Преди сключване на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя гаранция за добро и качествено изпълнение (парична сума или банкова гаранция) в размер 5 (пет) на сто от стойността на договора по чл. 4.1., без включен ДДС.

8.2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава гаранцията за добро изпълнение на части, съответстващи на изпълнената част от предмета на обществената поръчка, в срок от 10 (десет) работни дни след одобряване на всяка от отделните дейности по настоящия договор с констативен протокол.

8.3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да задържи гаранцията за изпълнение на договора, ако:

а) в процеса на неговото изпълнение, възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд (до решаване на спора);

б) Ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не започне работа по изпълнение на договора или договорът бъде развален по негова вина, както и в случаите на лошо, частично и друго неизпълнение. В тези случаи, задържаната гаранция не изчерпва правата на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да търси обезщетение в по-голям размер.

VIII. НЕПРЕДВИДЕНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА

9.1. Страните по настоящия договор не дължат обезщетение за понесени вреди и загуби, ако последните са причинени в резултат на непредвидени обстоятелства.

9.2. „Непредвидени обстоятелства” по смисъла на § 1, т. 146 от ДР на ЗОП са обстоятелства, които са възникнали след сключването на договора и не са резултат от действие или бездействие на страните, които не са могли да бъдат предвидени при

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

полагане на дължимата грижа и правят невъзможно изпълнението при договорените условия..

9.3. Страната, засегната от непредвидени обстоятелства, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в 7-дневен срок от настъпването им. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди..

9.4. Докато траят непредвидените обстоятелства, изпълнението на задълженията и свързаните с тях насрещни задължения се спира.

IX. ОТГОВОРНОСТ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ. НЕУСТОЙКИ.

10.1. Ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** виновно не изпълни възложената услуга или част от нея съгласно сроковете, заложи в договора, същият дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0,1 (нула цяло и една десета) на сто от стойността на неизпълнената част от договора, за всеки просрочен ден, но не повече от 10 (десет) на сто от цената по целия договор.

10.2. При забава в плащането **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 0,1 (нула цяло и една десета) на сто от конкретната дължима сума за всеки ден закъснение, но не повече от 10 (десет) на сто от стойността на конкретната дължима сума .

10.3. За неизпълнението на други задължения по договора, включително при разпространяване на информация, която се отнася до **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или му е била предоставена от него, то **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 0,5 (нула цяло и пет десети) на сто от цената по договора за всяко констатирано нарушение.

10.4. Страните запазват правото си да търсят обезщетение за вреди по общия ред, ако тяхната стойност е по – голяма от изплатените неустойки по реда на този раздел.

10.5. В случай че изпълнителят е обединение по ЗЗД или ТЗ, участниците в обединението са солидарно отговорни за финансовите задължения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** вследствие на реализирана отговорност за неизпълнение на задължения, произтичащи от настоящия договор.

X. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

11.1. Договорът се прекратява:

- а) по взаимно съгласие между страните, направено писмено;
- б) едностранно, с двуседмично писмено предизвестие, ако насрещната страна виновно не изпълнява свое задължение по договора.
- в) от страна на възложителя, при условията на чл. 43, ал. 4 от ЗОП, при изплащане на обезщетение за претърпените вреди от прекратяването на договора, представляващи действително извършените от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** разходи по сключване на договора.

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

г) Възложителят прекратява едностранно сключения договор и при условията на чл. 19.5. от Общите условия към договорите по ОПАК, в случаите, в които:

- изпълнителят сключи трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ;
- изпълнителят сключи договор за консултантски услуги с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ.

д) с пълно изпълнение на задълженията от двете страни по договора.

11.2. При прекратяване на договора, страните задължително уреждат и финансовите си взаимоотношения, съгласно българското законодателство.

XI. ПРИЛОЖИМО ПРАВО

12. В случай на невъзможност за разрешаване на споровете по пътя на договарянето, то всички спорове ще се решат от компетентния български съд, съгласно действащото в Република България законодателство.

XII. ДРУГИ УСЛОВИЯ

13.1. Договорът влиза в сила от датата на подписването му от страните.

13.2. Настоящият договор се изготви в три еднообразни екземпляра – два за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

13.3. Лица за контакт от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:

Отговорен служител/лице за контакт от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по договора:

13.4. Лица за контакт от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

_____ (наименование)

_____ (адрес)

Отговорен служител/лице за контакт от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по договора:

Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

Приложение № 1 – Техническа спецификация;

Приложение № 2 – Техническо предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка.

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Приложение № 3 – Ценова оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка;

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

Този документ е изготвен в рамките на проект „Подобряване на ефективността и надеждността на предоставяните от МВнР електронни консулски услуги чрез въвеждане на системи за управление на качеството” с рег. № 13-31-34/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.