

**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

**МИНИСТЕРСТВО НА ВЪНШНИТЕ РАБОТИ**

**П О К А Н А**

ЗА УЧАСТИЕ

В ПРОЦЕДУРА НА ДОГОВАРЯНЕ БЕЗ ПУБЛИКУВАНЕ НА ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ПОРЪЧКА

ПО РЕДА НА ЧЛ. 164, АЛ. 1, Т. 4 ОТ ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

***„*Обезпечаване с компютърна и комуникационна техника, необходими за изграждането на АИС/М за обработка на класифицирана информация и компютърна мрежа за достъп до Internet и обработка на некласифицирана информация за обезпечаване на Постоянната делегация на Република България в Новата ГК на НАТО – Брюксел, в т.ч. инсталация на оборудването, доставка, изграждане и пускане в експлоатация на документооборотна система за АИС/М за обработка на класифицирана информация, обучение на потребителите на място, техническа поддръжка и гаранционно обслужване*” по обособени позиции*, както следва:**

**Обособена позиция 1: „Доставка на комуникационно оборудване” с прогнозна стойност до 280 000 лв. без ДДС;**

**Обособена позиция 2: „Доставка на сървърно оборудване, масив за съхранение на данни, компютърна техника, СКС, мултифункционално устройство и токозахранващи устройства с прогнозна стойност” до 280 000 лв. без ДДС;**

**Обособена позиция 3: „Доставка на специализирано оборудване за изграждане на АИС за обработка на класифицирана информация” с прогнозна стойност до 430 000 лв. без ДДС;**

**Обособена позиция 4: „Доставка на автоматизирана информационна система за електронен документооборот” с прогнозна стойност до 50 000 лв. без ДДС.**

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

**София, 2018 година**

**С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е:**

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

**РАЗДЕЛ I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ**

Министерство на външните работи отправя към Вас настоящата покана за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: ***„*Обезпечаване с компютърна и комуникационна техника, необходими за изграждането на АИС/М за обработка на класифицирана информация и компютърна мрежа за достъп до Internet и обработка на некласифицирана информация за обезпечаване на Постоянната делегация на Република България в Новата ГК на НАТО – Брюксел, в т.ч. инсталация на оборудването, доставка, изграждане и пускане в експлоатация на документооборотна система за АИС/М за обработка на класифицирана информация, обучение на потребителите на място, техническа поддръжка и гаранционно обслужване*” по обособени позиции*, както следва:**

**Обособена позиция 1: „Доставка на комуникационно оборудване” с прогнозна стойност до 280 000 лв. без ДДС;**

**Обособена позиция 2: „Доставка на сървърно оборудване, масив за съхранение на данни, компютърна техника, СКС, мултифункционално устройство и токозахранващи устройства с прогнозна стойност” до 280 000 лв. без ДДС;**

**Обособена позиция 3: „Доставка на специализирано оборудване за изграждане на АИС за обработка на класифицирана информация” с прогнозна стойност до 430 000 лв. без ДДС;**

**Обособена позиция 4: „Доставка на автоматизирана информационна система за електронен документооборот” с прогнозна стойност до 50 000 лв. без ДДС.**

Процедурата е открита с Решение № 37-00-…/29.01.2018 г. и се провежда на основание чл. 20, ал. 1, т. 4, б. „б“ във връзка с чл. 18, ал. 1, т. 10 и чл. 164, ал. 1, т. 4 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

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

Заявления за участие в процедурата могат да се представят в срок до 06.02.2018 г., 17:30ч., МВнР-ЦУ, ул . „Александър Жендов” N 2, стая М3, отдел „Обществени поръчки”. Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника или от упълномощен от него представител лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка. Заявленията ще бъдат отворени и разгледани от назначена от Възложителя комисия за провеждане на преговорите, която ще започне своята работа на 07.02.2018г., в 14:00 ч., зала 107, в сградата на МВнР-ЦУ гр. София, ул. „Александър Жендов“ № 2.

За представяне на оферти ще бъдат поканени участниците, които съответстват на изискванията за лично състояние и критериите за подбор, поставени от Възложителя.

Представените от поканените участници оферти служат за основа за провеждане на договарянето.

РАЗДЕЛ II. УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Обект на поръчката

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

Предмет на поръчката

Предметът на обществената поръчка е доставка, инсталация на оборудване, изграждане и пускане в експлоатация на документооборотна система и поддръжка и гаранционно обслужване на изградените мрежи за класифицирана и некласифицирана информация.

Предметът на обществената поръчка е разделен на обособени позиции, както следва:

Обособена позиция 1: „Доставка на комуникационно оборудване” с прогнозна стойност до 280 000 лв. без ДДС;

Обособена позиция 2: „Доставка на сървърно оборудване, масив за съхранение на данни, компютърна техника, СКС, мултифункционално устройство и токозахранващи устройства с прогнозна стойност” до 280 000 лв. без ДДС;

Обособена позиция 3: „Доставка на специализирано оборудване за изграждане на АИС за обработка на класифицирана информация” с прогнозна стойност до 430 000 лв. без ДДС;

Обособена позиция 4: „Доставка на автоматизирана информационна система за електронен документооборот” с прогнозна стойност до 50 000 лв. без ДДС.

Общи изисквания към изпълнението на поръчката

Предлагания хардуер и софтуер да бъдат нови, неупотребявани, в актуалните продуктови листи на производителя към датата на Договора за доставка и да не са спрени от производство. Това трябва да бъде доказано, чрез представяне на връзка към публичен международен сайт на производителя.

Възложителят не допуска възможност за представяне на варианти в офертите. Участникът трябва да посочи марка и модел на оборудването, производителя, технически характеристики и условията за гаранционно поддържане.

Хардуерът и софтуерът следва да бъдат предадени в пълно работно състояние т.е. в случай, че за нормалната работа на доставеното оборудване е необходима дейност или аксесоар, който не е посочен като задължително изискване в техническата спецификация, той трябва да бъде включен в техническото предложение и калкулиран в ценовото предложение.

Ако при дефектирали хардуер и софтуер, модули или устройства и невъзможност на изпълнителя да осигури техния ремонт или замяна със същите, Изпълнителят е длъжен да осигури нови, алтернативни решения, като подменените са със същите или по-добри характеристики, при запазване на пълната изисквана функционалност.

Хардуерът да отговаря на всички стандарти в Република България относно ергономичност, пожаро-безопасност, норми за безопасност и включване към електрическата мрежа.

Всички характеристики на предложените от участника хардуер и софтуер, следва да са видни от представеното техническо описание от производителите или брошури, които да са на български или английски език.

Към посочените в Техническата спецификация нива на гаранционно обслужване, участниците трябва да предоставят и пълните гаранционни условия от производителите на оборудването. Местонахождението на оборудването ще се намира в Брюксел, Кралство Белгия. При нужда от сервизна поддръжка оборудването ще бъде транспортирано до сградата на Министерство на външните работи – улица „Александър Жендов 2, 1113 ж.к. Яворов, София, където ще бъде обслужвано на място или взимано за сервизен център.

36 месеца, 5х8 часа хардуерна гаранция на мястото на доставка в сградата на Министерство на външните работи – улица „Александър Жендов 2, 1113 ж.к. Яворов, София, с време на реакция до следващия работен ден (on-site) по заявка от Възложителя (по телефон, факс или e-mail);

Всички разходи по време на гаранционното обслужване да са за сметка на Изпълнителя;

Гаранционната хардуерна поддръжка се извършва от производителя или оторизиран от него представител, включваща работа на място, до възстановяване работоспособността на хардуера и софтуера, описани в настоящия документ.

Режим на поддръжка 5х8 се реализира от Изпълнителя в работни дни от 8:30 до 17:30, 5 дни в седмицата по 8 часа.

Време за реакция е времето от момента на подаване на заявка за възникнал проблем до обратна реакция (обаждане или пристигане на място) от Изпълнителя.

Изпълнителят да разполага с Център за Обслужване на Клиенти, където Възложителят да регистрира възникването на инцидент, чрез подаване на заявка по електронна поща, регистрация в електронна система, телефон или факс. Ползването на телефонните и факс услуги не трябва да поставя Възложителя пред необходимост да заплаща разговори по международни тарифи и тарифи на услуги с добавена стойност;

За всяка извършена дейност, Изпълнителят да изготвя и предоставя протокол, който съдържа описание на извършеното. Протоколът се подписва от представители на двете страни. В комплекта от документи за кандидатстване Кандидатът следва да се представи примерен образец за такъв протокол;

Изпълнителят се задължава да предоставя обобщен отчет за извършените дейности по поддръжката на всяко тримесечие;

Изпълнителят се задължава да предостави обобщен отчет за извършените дейности по поддръжката в края на срока на договора;

Изпълнителят да осъществява дейностите по доставката и гаранционна поддръжка за своя сметка, включително труд, всички резервни части неограничен брой за периода на поддръжката, транспортни разходи, мита, такси, командировъчни – пътни, дневни и квартирни на служители на Изпълнителя при необходимост;

Изпълнителят трябва, да изготви Списък на специалистите, които ще участват в изпълнението на договора и да уведомява своевременно Възложителя за настъпили промени в Списъка, с цел осигуряване на достъп до необходимите обекти в съответствие с действащата нормативна уредба от страна на Възложителя. Възложителя си запазва правото да откаже достъп на дадено лице на Изпълнителя, при наличие на основания за това.

1. **Техническа спецификация**

Техническата спецификация е приложена в отделен документ, който се получава от участниците в процедурата, поканени от Възложителя да представят оферта. Техническата спецификация е некласифицирана.

1. **Условия за доставка**

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

Приемането на доставката по всяка обособена позиция се удостоверява с подписване на двустранен Приемо-предавателен протокол.

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

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

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

В хода на изпълнение на договора Изпълнителят ще има достъп до класифицирана информация, съгласно клаузите в договора и при спазване на всички изисквания на ЗЗКИ. Не се предвижда обмен и съхранение на класифицирана информация от страна на Изпълнителя.

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

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

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

б) да подготви и комплектува документи за проучване на нови служители, попадащи извън списъка на лицата, които ще участват в изпълнението на договора. Тези служители следва да са свързани с изпълнението на настоящия договор, а документите им се изпращат до Възложителя;

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

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

1. **Място на изпълнение на поръчката**

Мястото на изпълнение на доставките е поетапно: в гр. София, ул. „Александър Жендов” №2, МВнР-ЦУ; Белгия, Брюксел - NEW NATO HQ, Léopold III Laan 1110, Brussels, Belgium, след предварително писмено уведомяване от страна на Възложителя до Изпълнителя с посочена конкретна дата за начало и края на изпълнението на съответния етап. Изпълнението ще се осъществява от представители и на двете страни.

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

6.1. Договорът по всяка обособена позиция се сключва при условията на чл. 114 от ЗОП. Съгласно посочена в раздел VII.1)Допълнителна информация от решението за откриване на процедурата, на основание чл. 114 от ЗОП възложителят уведомява, че към момента на откриване на процедурата не е осигурено финансиране на изпълнението на предмета на поръчката, във връзка с което в проекта на договор по всяка от обособените позиции се предвижда клауза за отложено изпълнение до издаване на ПМС, с което на възложителя да бъде предоставен необходимия за изпълнение на поръчката финансов ресурс. На основание чл. 114, предл. второ от ЗОП, в този случай всяка от страните може да поиска прекратяване на договора без предизвестие след изтичане на тримесечен срок от сключването му.

Независимо от описаното по-горе условие, Договорът по всяка обособена позиция влиза в сила, считано от датата на сключването му. Срокът на Договора изтича след изтичането на гаранционния срок на оборудването, предмет на Договора. Договорът по съответната обособена позиция се прекратява:

6.1.1 при настъпване на невиновна невъзможност за изпълнение, непредвидено или непредотвратимо събитие от извънреден характер, възникнало след сключването на Договора („непреодолима сила“) и продължило повече от 90 (деветдесет) дни.

6.1.2. при настъпване на съществени изменения във финансирането на общественатаа поръчка, предмет на съответния договор, които възложителят не е могъл или не е бил длъжен да предвиди или предотврати – с писмено уведомление, незабавно след настъпване на релевантното обстоятелство.

 6.2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати Договора едностранно, без предизвестие с уведомление, изпратено до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

(1)когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ забави изпълнението на задължение по Договора с повече от 30 (тридесет) дни;

(2)при системно (три и повече пъти) неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за гаранционно обслужване и/или извършване на гаранционни ремонти или при пълно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за гаранционно обслужване и/или извършване на гаранционни ремонти;

(3)използва подизпълнител, без да е декларирал това в документите за участие, или използва подизпълнител, който е различен от този, който е посочен, освен в случаите, в които замяната, съответно включването на подизпълнител е извършено със съгласието на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и в съответствие със ЗОП и Договора.

6.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал. 1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.

6.4. Прекратяването става след уреждане на финансовите взаимоотношения между Страните за извършените от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и одобрени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ дейности по изпълнение на Договора.

6.5. Срокът за изпълнение на доставка, монтаж и инсталиране на компютърното оборудване и обучението на потребителите на място, е съгласно предложението за изпълнение на поръчката на избрания изпълнител. Изпълнението ще се осъществява от представители и на двете страни по настоящия договор.

6.6. Провеждане на обучение на потребителите на място след изпълнение на инсталиране от страна на Изпълнителя на цялото необходимо оборудване, включително обучение на администраторите на системата, както и тестване на системата преди пускането й в експлоатация, в срок до три месеца от приемане на доставката на оборудването по етапи.

6.7. Поддръжка и гаранционно обслужване на доставеното оборудване и изградените мрежи за класифицирана и некласифицирана информация в ПД-НАТО в рамките на гаранционния срок.

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

Общата прогнозна стойност на обществената поръчка възлиза до 1 040 000 лева (един милион и четиридесет хиляди) лева без ДДС и е определена съгласно чл. 21, ал. 1 от ЗОП.

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

1. **Количества**

Необходимото количество оборудване е дефинирано в Техническата спецификация.

1. **Цени и стойност на договора**

9.1. Цената по договора за възлагане на поръчката по всяка обособена позиция се определя като обща цена за изпълнение на предмета на обществената поръчка по съответната обособена позиция.

9.2. Посочената в договора цена е крайна и включва всички разходи и възнаграждения на Изпълнителя за изпълнение на предмета на поръчката по соътветната обособена позиция, като не само: разходите за придобиване, съответно прехвърляне на правото на собственост върху оборудването и върху внедрените в него програмни продукти и/или **софтуерни лицензи** на възложителя, за доставка на компютърното оборудване, за транспортиране на компютърното оборудване до мястото за доставка, за монтаж, инсталиране, въвеждане в експлоатация и привеждане на компютърното оборудване в работно състояние, за отстраняване от Изпълнителя на всички технически неизправности и повреди, възникнали не по вина на Възложителя и покрити от гаранционните условия и гаранционната отговорност на Изпълнителя (труд, всички резервни части неограничен брой за периода на гаранционното сервизно обслужване, вносни мита, такси, командировъчни – пътни, дневни и квартирни на служители на Изпълнителя при необходимост и др.), както и всички други разходи, необходими за качественото изпълнение на поръчката.

9.3. Посочената в договора за съответната обособена позиция цена остава непроменена за срока на действието му, освен ако Изпълнителят предложи по-ниска цена по време на изпълнение на договора, без да променя предмета и обема на изпълнението.

1. **Начин на плащане**
	1. Възложителят заплаща цената по договора за съответната обособена позиция, както следва:

1. Авансово плащане в размер на 10 % (десет процента) от общата стойност на договора по съответната обособена позиция в срок до 10 работни дни от подписване на договора и след представяне на оригинална фактура и на парична/неотменима и безусловна банкова гаранция/ застраховка, обезпечаваща авансово предоставените средства.

2. Окончателно плащане на оставащата дължима стойност в размер на 90 % по договора в срок до 15 работни дни след представяне на двустранно подписан Приемо-предавателен протокол за удостоверяване на приключване изпълнението на предмета на договора по съответната обособена позиция и представяне на оригинална данъчна фактура.

* 1. Плащанията се извършват по банков път по посочена от изпълнителя банкова сметка.
	2. Плащане по договора не се извършва в случай, че за изпълнителя е получена информация от Националната агенция за приходите или Агенция „Митници” за наличието на публични задължения, съгласно Решение на МС № 593/ 20.07.2016 г. В този случай плащането се извършва съгласно указанията на органите на данъчната и митническата администрация.
1. **Гаранция за авансово плащане**
	1. Гаранцията за авансовото плащане представлява обезпечаване на 100 % стойността на предвиденото авансово плащане с включен ДДС и се представя от определения изпълнител след започване изпълнението на договора и преди извършване на плащането.
	2. Гаранцията се предоставя в една от следните форми:

11.2.1. парична сума;

11.2.2. банкова гаранция;

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

* 1. Гаранцията по т. 11.2.1 или т. 11.2.2 може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.
	2. Изпълнителят избира сам формата на гаранцията за авансовото плащане.
	3. Когато изпълнителят е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.
	4. Условията за задържане и освобождаване на гаранцията за авансовото плащане са указани в Договора за изпълнение на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.
	5. При представяне на гаранцията под формата на парична сума, тя се внася по банков път, на името на МВнР:

БНБ – ЦУ,

Банкова сметка: BG45 BNBG 9661 3300 1343 01

BIC: BNBGBGSD

* 1. Когато изпълнителят избере гаранцията за авансовото плащане да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задължение за усвояване или връщане на авансовото плащане и да е със срок на валидност най-малко 30 (тридесет) дни след изтичане срока за усвояване на авансовото плащане.
	2. Възложителят ще освободи гаранцията за авансовото плащане, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.
	3. Застраховката по т. 11.2.3, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, трябва да бъде със срок на валидност най-малко 30 (тридесет) дни след изтичане срока за усвояване на авансовото плащане. Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на изпълнителя при неусвояване или невръщане на авансовото плащане по договора и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор.
1. **Гаранция за изпълнение на договора**
	1. Гаранцията за изпълнение на договора представлява 3 % (три на сто) от общата стойност на договора без ДДС по съответната обособена позиция, представена от определения изпълнител в момента на неговото сключване. Гаранцията за изпълнение в размер 2 % (две на сто) обезпечава изпълнението на доставката, а в размер 1 % (едно на сто) - обезпечава гаранционното сервизно обслужване.
	2. Гаранцията се предоставя в една от следните форми:

12.2.1. парична сума;

12.2.2. банкова гаранция;

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

* 1. Гаранцията по т. 12.2.1 или т. 12.2.2 може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.
	2. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение.
	3. Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.
	4. Условията за задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение са указани в Договора за изпълнение на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.
	5. При представяне на гаранцията под формата на парична сума, тя се внася по банков път, на името на МВнР:

БНБ – ЦУ,

Банкова сметка: BG45 BNBG 9661 3300 1343 01

BIC: BNBGBGSD

* 1. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществената поръчка и да е със срок на валидност най-малко 30 (тридесет) дни след изтичане срока на договора.
	2. Възложителят ще освободи гаранцията за изпълнение, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.
	3. Застраховката по т. 12.2.3, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, трябва да бъде със срок на валидност най-малко 30 (тридесет) дни след изтичане срока на договора. Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на изпълнителя по настоящия договор и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор.
1. **Спазване на приложими норми**

При изпълнението на поръчката изпълнителят е длъжен да спазва всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на поръчката, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл.115 от ЗОП.

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

* Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

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

* Относно задълженията, свързани с опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите

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

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

Телефон: 02/ 940 6331

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

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

Министерство на труда и социалната политика:

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

София 1051, ул. Триадица №2

Телефон: 02/ 8119 443

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

**III.1 ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което е поканено от Възложителя за участие в процедурата.
2. За участие в процедурата участникът подготвя и представя заявление за участие, което трябва да съответства напълно на условията, съдържащи се в поканата за обществената поръчка.
3. За участие в договарянето участникът, поканен от Възложителя да подаде оферта, подготвя и представя първоначална оферта, която трябва да съответства напълно на условията, съдържащи се в поканата за обществената поръчка. Първоначалната оферта служи за основа за провеждане на договарянето.
4. Участниците – юридически лица в процедурата се представляват от законните си представители или от лица, специално упълномощени за участие в процедурата, което се доказва с документ за упълномощаване (пълномощно).
5. Участниците – обединения следва да определят партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка и да уговорят солидарна отговорност на членовете на обединението при изпълнение на обществената поръчка.
6. В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
7. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно заявление за участие, респ. оферта.
8. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в процедурата.

**III.2 ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ**

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

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

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

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

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

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

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

а) предварително обявените условия на поръчката;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**III.3 УЧАСТИЕ НА ОБЕДИНЕНИЕ**

1. В случай, че Участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.
2. Възложителят не поставя каквито и да е изисквания относно правната форма под която Обединението ще участва в процедурата за възлагане на поръчката.
3. Когато Участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице се представя учредителният акт, споразумение и/или друг приложим документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:
* правата и задълженията на участниците в обединението;
* разпределението на отговорността между членовете на обединението;
* дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението
1. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, следва да бъде определен и посочен партньор, който да представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка.
2. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, следва да бъде уговорена солидарна отговорност на членовете на обединението при изпълнение на обществената поръчка, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.
3. В случай че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. В случай, че не е регистрирано и при възлагане изпълнението на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, Участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ, след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на Договора за възлагане на настоящата обществена поръчка.

**III.4 ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ**

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

**РАЗДЕЛ IV. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР**

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

## КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност - Не се изискват.
2. Икономическо и финансово състояние - Не се изискват.
3. Технически и професионални способности – Не се изискват.
4. Възложителят определя следните критерии към участниците:

Участниците да са изпълнили минимум три дейности, с предмет и обем, идентични или сходни с предмета на настоящата поръчка за последните три години от датата на подаване на офертата.

За доказване на поставеното изискване участниците представят списък на дейностите, които са идентични или сходни с предмета и обема на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената дейност;

Под сходни дейности с предмета на поръчката се разбира доставка и/или поддръжка на хардуер и софтуер.

Под дейности с обем сходен с обема на поръчката се разбира изпълнени дейности на стойност, която е не по-малка от минимум половината от прогнозната стойност на настоящата поръчка;

1. Участниците да са сертифицирани за управление на качеството ISO EN 9001:2008 или ISO EN 9001:2015 или еквивалент с обхват на дейност, идентичен или сходен с предмета на поръчката.

За доказване на изискването участникът представя сертификат за управление на качеството БДС EN ISO 9001:2008 или БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалент. Сертификатът трябва да е издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.

Възложителят ще приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.

1. Участниците да са сертифицирани за управление на сигурността на информацията ISO EN 27001:2013 или еквивалент с обхват на дейност, идентичен или сходен с предмета на поръчката.
2. Участникът трябва да прилага система за управление на сигурността на информацията, съответстваща на стандарт БДС ЕN ISO 27001:2013 или еквивалентен. Сертификатът трябва да е валиден и да е издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието. Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки. Когато участникът не е имал достъп до такъв сертификат или е нямал възможност да го получи в съответните срокове по независещи от него причини, той може да представи други доказателства за еквивалентни мерки за система за управление на сигурността на информацията. В тези случаи участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

***Забележка:*** *Към всеки от посочените стандарт, спецификация, техническа оценка, техническо одобрение или технически еталон да се приема и еквивалентно/и.*

**3. Технически и професионални способности**

3.1. Участникът следва да притежава валидно удостоверение за сигурност до ниво „Секретно“ със срок на валидност, не по-кратък от 3 (три) месеца след крайния срок за подаване на офертите за участие в процедурата.

3.2. Валидни разрешения за достъп до класифицирана информация до ниво „Секретно“ със срок на валидност, не по-кратък от 3 (три) месеца след крайния срок за подаване на офертите за участие в процедурата на лицата, на които е възложено изпълнение на дейности по договора с оглед нивото на класификация.

3.2.0. Сертификати за достъп до КИ на НАТО до ниво „NATO SECRET” на същите лица, с валидност поне 6 месеца, считано от датата на подаване на офертата;

3.2.1. лицата, които участникът предвижда да участват в последващо договаряне с Възложителя и тези, които ще бъдат ангажирани с непосредственото изпълнение на договора;

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

3.4. Удостоверение за сигурност съгласно Раздел VI от ЗЗКИ на ниво „Секретно“;

3.4.1. Разрешения за достъп до класифицирана информация до ниво „Секретно“ за лицата, посочени в т. 3.2.

В случай, че срокът на валидност на удостоверението за сигурност по т. 3.1 и/или разрешенията за достъп до класифицирана информация на лицата, посочени в 3.2 е по-кратък от 3 (три) месеца след крайния срок за подаване на заявления за участие в процедурата, участникът следва да представи към заявлението за участие в процедурата декларация (свободен текст), че е предприел съответните мерки за продължаване на тяхната валидност при спазване изискванията на чл. 107 от ЗЗКИ.

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

1. **Критерий за възлагане: най – ниска цена по чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП**

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

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

## Списък на документите.

* 1. **Заявление за участие по Образец № 1**, съдържащо данни за ЕИК по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата;
	2. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава заявлението за участие, не е законният представител на участника;
	3. Декларации за обстоятелствата по чл. 157, ал. 1 от ЗОП – по Образец № 4;
	4. Декларация за обстоятелствата по чл. 157, ал. 2, т. 6 от ЗОП – по Образец № 5;
	5. Списък на лицата по т. 3.2 от Раздел IV и доказателства за съотвествие с критериите за подбор по чл. 158, ал. 7 от ЗОП;
	6. Декларация за липса на свързаност с друг участник в процедурата – по Образец № 6;
	7. Декларация по чл. 3, т. 8 във вр. с чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици – по Образец № 7;
	8. Декларация за всички задължени лица по смисъла на чл. 157, ал. 4 от ЗОП – по Образец № 8;
	9. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, се представя копие от документ (учредителния акт, споразумение и/или друг приложим документ), от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:
* правата и задълженията на участниците в обединението;
* разпределението на отговорността между членовете на обединението;
* дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

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

* 1. Документите по т. 1.4 – 1.10 се представят и за подизпълнителите, когато участникът възнамерява да използва такива.
1. **Съдържание на офертите за участие в процедурата и изисквания:**
	1. **Техническо предложение, съдържащо:**

## Предложение за изпълнение на поръчката по съответната обособена позиция, в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя, съдържащо декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор, декларация за срока на валидност на офертата и декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд – по Приложение № 2.

## Подробно техническо описание от участника на предлаганото оборудване.

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

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

## Списък на техническите специалисти, които ще извършват дейностите по монтаж, инсталиране, въвеждане в експлоатация и гаранционно сервизно обслужване на доставеното оборудване, придружен с доказателства за тяхното сертифициране от производителя на предложеното оборудване;

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

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

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

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

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

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

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

**Общи указания**

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

**Подаване на заявление за участие в процедурата**

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

**Подаване на оферта**

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

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

Заявленията ще бъдат отворени и разгледани от назначена от Възложителя комисия за провеждане на преговорите, която ще започне своята работа на посочените в поканата дата и час в сградата на МВнР в гр. София, ул. „Александър Жендов“ № 2.

* 1. Получените заявления за участие се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване, съгласно чл. 54, ал. 2 от ППЗОП.
	2. Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, с което приключва публичната част от заседанието на комисията.
	3. Комисията разглежда документите по чл. 106, ал. 1 от ППЗОП за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.
	4. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола по т. 4 и го изпраща на всички участници.
	5. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по т. 4 участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нови документи, които съдържат променена и/или допълнена инфорамция. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъплили след крайния срок за получаване на заявления за участие.
	6. След изтичането на срока по т. 6 комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.
	7. На всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения на данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица. При условията и по реда на ЗЗКИ комисията ще поиска проверка на валидността на представените доказателства за съответствие с критериите за подбор.
	8. Въз основа на резултатите от предварителния подбор комисията предлага на възложителя участниците, които да бъдат поканени да представят оферти и да участват в преговорите. В поканата за представяне на оферти ще бъде определен срок, до изтичането на който могат да бъдат подавани оферти.
	9. Преговорите се провеждат от комисията на посочените в поканата за представяне на оферти дата и час в сградата на МВнР в гр. София, ул. „Александър Жендов“ № 2.
	10. Поредността на провеждане на преговорите се определя от комисията чрез жребий, на който могат да присъстват представители на поканените участници.
	11. Комисията провежда преговори с всеки от участниците поотделно, като се придържа точно към първоначално определените условия и изисквания за изпълнение на поръчката.
	12. На преговорите присъства/т лице/а, представляващо/и участника съгласно актуална търговска регистрация или друго/и лице/а, което е упълномощено да договаря условията на договора, в това число цената и срока за доставка, както и другите предложения в представената първоначална оферта, като същото/ите следва да притежават валидно разрешение за достъп до класифицирана информация до ниво „Поверително“.
	13. На договаряне подлежат предложението на участника за срок на доставка, монтаж, инсталиране и въвеждане в експлоатация на компютърното оборудване и ценовото предложение. На договаряне подлежат и отделни клаузи от проекта на договор, при спазване изискванията на чл. 116, ал. 1, т. 5 във вр. ал. 5 от ЗОП.
	14. При договарянето **не се допуска промяна** на предлаганото компютърно оборудване, посочено в техническото предложение на участника.
	15. Резултатите от преговорите се отразяват в протокол, който се подписва от комисията и от участника. В протокола се отразяват постигнатите договорености относно окончателния вариант на офертата на участника. Ако участникът бъде избран за изпълнител, протоколът става приложение, неразделна част от договора за възлагане на обществената поръчка.
	16. Комисията не оповестява постигнатите договорености с участник пред останалите участници, освен с негово изрично съгласие.
	17. Комисията провежда преговорите с всеки от участниците по един и същ начин, включително като им се предоставя еднаква инфорамция и се задават едни и същи въпроси.
	18. След приключване на преговорите с всички поканени участници, комисията прилага чл. 72 от ЗОП, когато установи, че постигнатото при преговорите ценово предложение на някой от участниците е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на постигнатите при преговорите ценови предложения на останалите участници.
	19. След провеждане на договарянето комисията изготвя и представя на възложителя доклад, който съдържа резултатите от преговорите.
	20. След приключване работата на комисията, възложителят издава решение за завършване на процедурата по чл. 108 от ЗОП.
	21. За резултатите от договарянето възложителят уведомява писмено всички участници в процедурата, включително отстранените на етапа на предварителния подбор.

|  |  |
| --- | --- |
| Обменът на информация може да се извърши и по пощата, по факс или по електронен път и при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис или чрез комбинация от тези средства по избор на Възложителя. |  |

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

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

Документите се представят и за подизпълнителите, ако има такива.

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

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

**РАЗДЕЛ X. ОБЩИ УСЛОВИЯ**

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Сроковете в документацията са в календарни дни. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.