



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
Агенция „Морска администрация“

ОДОБРЯВАМ:

*17*  
*Затисава се*  
*с. 2 от ВЪЛЮ*

**К.Д.П. ИНЖ. ЖИВКО ХРИСТАКЕВ ПЕТРОВ**  
**/ВЪЗЛОЖИТЕЛ/**

## ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА  
ПОРЪЧКА ПО РЕДА НА ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ, С ПРЕДМЕТ:**

*„Надграждане функционалностите на Единната  
централизирана информационна система на  
Изпълнителна агенция „Морска администрация“*

Гр. София, 2018 г.

## СЪДЪРЖАНИЕ

---

|   |                              |
|---|------------------------------|
| <b>ЧАСТ А. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....   | 3                            |
| <b>I. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА</b> .....                          | 3                            |
| <b>II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА</b> .....                             | 5                            |
| <b>ЧАСТ Б. УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА И ЗА ПОДГОТОВКА НА ДОКУМЕНТИТЕ</b> ..... | 6                            |
| <b>I. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА</b> .....                              | 6                            |
| <b>II. УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ</b> .....                           | 15                           |
| <b>III. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ</b> .....                         | 19                           |
| <b>IV. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ. МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА</b> .....   | 21                           |
| <b>V. ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА</b> .....  | 24                           |
| <b>VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА</b> .....   | 25                           |
| <b>VII. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ</b> .....  | 27                           |
| <b>VIII. ДОПЪЛНИТЕЛНИ УКАЗАНИЯ</b> .....  | 27                           |
| <b>ЧАСТ В. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ</b> .....  | Error! Bookmark not defined. |
| <b>ЧАСТ Г. ПРИЛОЖЕНИЯ И ОБРАЗЦИ</b> .....   | Error! Bookmark not defined. |

## ЧАСТ А. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

#### 1. Обект и предмет на Обществената поръчка.

Настоящата обществена поръчка има за цел надграждане на съществуващите функционалности на Единната информационна система на Изпълнителна агенция „Морска администрация“.

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

#### 2. Обща информация за предмета и обхвата на Обществената поръчка.

Необходимостта от създаване на нови функционални възможности и изменение на съществуващите такива е породена от влезлите в сила изменения на нормативната уредба, с които се създават нови функционални задължения за ИАМА, изпълнението на решения на Министерския съвет за намаляване на административната тежест, привеждане на новите функционалности в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 (EU General Data Protection Regulation - GDPR).

Едновременно с това изпълнението на поръчката има за цел подобряване на функционалностите на внедрените модули, обслужващи работните процеси, като се отразят натрупаните знания, опит и предложения в резултат на повече от тригодишен период на използване на ЕЦИС.

Очакваният резултат след изпълнение на поръчката е разработване на функционалност в ЕЦИС, предоставяща възможност за миграция на генерирани документи с цел достъпност на документите при електронна проверка на автентичността им; интеграция на система за електронно връчване на електронни документи, изготвяни във връзка с дейността на ИАМА; въвеждане на автоматизация на процеса по генериране на документи на морските лица, които не са обхванати от досегашните версии. Доработка на функционалности в ЕЦИС, свързани с улесняване подаването на заявления за административни услуги, в това число електронна автентикация за оторизиран достъп до документи и клиентски профили в ЕЦИС и електронно плащане на заявените услуги.

#### 3. Обособени позиции.

Настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на ЗОП не е разделена на обособени позиции. Възлагането на поръчката без разделяне на обособени позиции гарантира постигане на оптимален резултат и предотвратява евентуален риск от неточно и ненавременно изпълнение на дейностите, предмет на поръчката. Възлагането на обществената поръчка в рамките на един предмет има за цел: Наличието на само един изпълнител осигурява по-добър контрол върху процеса по изпълнение на договора за обществената поръчка, като по този начин се гарантира и ангажирането на цялата отговорност на същия, за пълния обем от дейности и услуги. Ангажирането на един изпълнител значително намалява риска и за пълното, точно и навременно изпълнение на договора.

#### 4. Възложител.

По смисъла на тази документация и на основание чл. 5, ал. 2, т. 12 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), възложител е изпълнителният директор на Изпълнителна агенция „Морска администрация“.

Адрес за кореспонденция:

Изпълнителна агенция „Морска администрация“  
София 1000, ул. „Дякон Игнатий“ № 9, тел.: 0700 10 145,  
e-mail: [bma@marad.bg](mailto:bma@marad.bg)

Адрес на профила на купувача:

<http://www.marad.bg/page.php?category=145>.

Лице за контакти: Юлиан Попов – директор на дирекция „Административно-правно и финансово-счетоводно обслужване“.

#### 5. Вид на процедурата и правно основание за провеждането ѝ.

Открита процедура по реда на глава девета от ЗОП. На основание чл. 3, ал. 1 т. 3 от ЗОП, обектът на настоящата обществена поръчка е услуга. Основен CPV код: 72212000.

#### 6. Възможност за представяне на варианти.

В настоящата процедура не се допуска представяне на варианти в офертите на участниците.

#### 7. Място и срок за изпълнение на обществената поръчка.

7.1. Място за изпълнение на обществената поръчка - Република България, на следните адреси на възложителя:

1. За дирекциите на територията на гр. София – ул. „Дякон Игнатий“ № 9;
2. Дирекция „Морска администрация – Варна“ – гр. Варна, бул. „Приморски“ № 5;
3. Дирекция „Морска администрация – Бургас“ – гр. Бургас, ул. „Кн. Ал. Батенберг“ № 3;
4. Дирекция „Речен надзор – Русе“ – гр. Русе, ул. „Пристанищна“ № 20,
5. Дирекция „Речен надзор – Лом“ – гр. Лом, ул. „Дунавски парк“ № 3.

#### 7.2. Срок за изпълнение:

Периодът на изпълнение е 6 / шест / месеца, но не по късно от 31.10.2019 г.

Участниците трябва да изготвят подробен график, в който следва да се конкретизират сроковете за изпълнение на всяка дейност и поддейност от настоящата поръчка. Графикът за изпълнение трябва да бъде съобразен с продължителността на дейността и не може да надвишава 6 / шест / месеца от дата на сключване на договора.

За възникналите в гаранционния срок Недостатъци по Софтуерните продукти, Възложителят уведомява писмено и/или по електронна поща и/или по факс Изпълнителя.

#### 6. Срок на валидност на офертите

Офертите следва да бъдат със срок на валидност 4 (четири) месеца, считано от крайния срок за получаване им. Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договор. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок за валидност и/или откаже да я удължи, или ако представи оферта с редовен срок на валидност, но при последващо поискване от възложителя - откаже да го удължи.

## **7. Прогнозна стойност на поръчката. Финансиране. Плащане.**

При изпълнението на дейностите по предмета на договора, възложителят определя максимална допустима прогнозна стойност на обществената поръчка от **226 000,00 (двеста двадесет и шест хиляди лева и нула стотинки)** лв. без включен ДДС. Офертите на участниците не могат да надвишават максимално допустимата прогнозна стойност на обществената поръчка. Участник, чиято оферта надвишава прогнозната стойност на обществената поръчка ще бъде отстранен от участие в процедурата. Предлаганата от участниците цена трябва да включва всички разходи, включително непредвидени, печалба, резерви, комисиони и т.н.

9. Обществената поръчка е финансирана от бюджета на Изпълнителна агенция „Морска администрация“. Плащанията по договора за възлагане на обществената поръчка се извършват съгласно приложения към документацията проект на договор за обществена поръчка.

## **10. Разходи за подготовка на офертите и за участие в процедурата.**

Всички разходи на участниците във връзка с изготвянето на офертите и участието в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка са изцяло за тяхна сметка.

## **11. Условия за получаване на документацията за обществената поръчка.**

Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до документацията за обществената поръчка на интернет адрес на ИАМА, секция „Профил на купувача“: <http://www.marad.bg/page.php?category=139>.

Публикуването на документацията в профила на купувача на посочените интернет адреси се извършва в деня на публикуването на обявлението в „Официален вестник“ на Европейския съюз.

12. Обществената поръчка се възлага въз основа на критерия по чл. 70, ал. 2, т. 3 ЗОП – „икономически най-изгодната оферта“, определена по критерия „оптимално съотношение качество/цена“ съгласно одобрената от възложителя Методика за комплексна оценка на офертите. Оценяването на офертите се извършва при условие, че същите удовлетворяват предварително обявените изисквания на възложителя за изпълнение на поръчката.

## **II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА**

Участникът е длъжен да спазва всички изисквания на Възложителя, включени в обявлението и тази документация, в т.ч. Техническата спецификация и проекта на договор, допълнени впоследствие с всички предложения от офертата на участника, определен за изпълнител.

Подробно описание на частите на поръчката и дейностите, включени в тях, е представено в Техническата спецификация.

### **Дейности, свързани с реализацията на предмета на поръчката:**

#### **Очаквани резултати:**

Очакваните резултати от изпълнението на настоящата поръчка са:

- Изпълнение на стратегическите европейски и национални приоритети за предоставяне на качествени, ефективни и леснодостъпни услуги;

• Пълно внедряване на управление с електронни средства и в електронна форма на административни процеси и обслужване, позволяващи еднократно въвеждане на информация и нейната многократно правомерна употреба за вътрешно и външно електронно административно взаимодействие и обслужване;

• Допълнително оптимизиране на административните процеси, така че администрацията да предоставя максимално ефективно обслужване с минимално участие на неадминистративни ресурси (заявители, получатели, време, технически/финансови и други средства);

• Намаляване на човешките грешки при обработка на данни;

• Развити нови функционалности на ЕЦИС;

• Следгаранционна поддръжка на приложния софтуер на ЕЦИС.

• Създаване чрез ЕЦИС на изходни документи, специфицирани в т. 8 от настоящото задание;

• Мигрирани документи с генерирани метаданни;

• Интеграция със система за електронно връчване;

• Интеграция със система за електронна автентикация;

• Интеграция със системата за електронно плащане.

## **ЧАСТ Б. УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА И ЗА ПОДГОТОВКА НА ДОКУМЕНТИТЕ**

### **1. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА**

#### **1. Общи изисквания.**

1.1. Откритата процедура е вид процедура за възлагане на обществени поръчки по ЗОП, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферта.

1.2. Участник в настоящата процедура може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което отговаря на предварително обявените изисквания на Възложителя, посочени в документацията за Обществената поръчка, и на изискванията на ЗОП и ППЗОП.

1.3. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в обявлението и документацията за Обществената поръчка.

1.4. Участниците се представляват от лицата, представляващи ги по закон или от лица, специално упълномощени за настоящата процедура, което се доказва с нотариално заверено пълномощно – оригинал или нотариално заверено копие.

1.5. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подаде оферта и да сключи договор съгласно законодателството на държавата, в която е установен клонът.

Участниците декларират отсъствието/наличието на съответните основания за отстраняване, предприетите мерки за надеждност и съответствието си с критерия за подбор, попълвайки и подавайки като част от офертите си Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в електронен вид (еЕЕДОП), в съответствие с изискванията на настоящата документация.

#### **2. Специфични изисквания към участници – обединения, които не са юридически лица.**

2.1. В случай че участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, което не е юридическо лице:

2.1.1. Участникът следва да представи оригинал или копие на документ – учредителен акт, договор, споразумение или друг приложим документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението.

2.1.2. С документа по т. 2.1.1, участникът представя и информацията относно:

- правата и задълженията на участниците в обединението;
- разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- дейностите по поръчката, които ще изпълнява всеки член на обединението.

2.1.3. Възложителят поставя следните изисквания към обединението-участник, съответствието с които следва да е видно от документа по т. 2.1.1, а именно:

- определянето на партньор или лице, което да представлява обединението за целите на Обществената поръчка;
- да е налице солидарна отговорност на участниците в обединението при изпълнение на поръчката.

2.1.4. Възложителят не изисква създаване на юридическо лице, в случай че обединението бъде определено за изпълнител на обществената поръчка.

2.2. Всички членове на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора. Не се допускат промени в състава на обединението/консорциума след крайния срок за подаването на офертите.

2.3. 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 документ по т. 2.1.

2.4. Лице, което участва в обединение, не може да подава самостоятелно оферта.

2.5. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

### **3. Специфични изисквания към подизпълнителите.**

3.1. Участникът трябва да посочи в Част IV, Раздел В, от еЕЕДОП подизпълнителя/ите и дела от поръчката, който ще му/им възложи, ако възнамерява да използва такъв/такива.

3.2. Лице, което е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.

3.3. Всеки подизпълнител трябва да отговаря на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълнява, и за него да не са налице основания за отстраняване. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, за който е налице основание за отстраняване или не отговаря на критерия за подбор.

3.4. За всеки подизпълнител се представя отделен надлежно попълнен и подписан от него еЕЕДОП, в който се посочва информацията, изисквана съгласно Част II, раздели А и Б, Част III и съответната част от Част IV от еЕЕДОП.

3.5. Съответните документи, доказващи съответствието на подизпълнителите с критерия за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, се представят от избрания за изпълнител участник при подписването на договора за обществена поръчка.

3.6. Независимо от възможността за използване на подизпълнители, отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на Изпълнителя.

### **4. Лично състояние на участниците**

4.1. Основания за отстраняване съгласно чл. 54, ал. 1 от ЗОП (за задължително отстраняване)

4.1.1. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на Обществената поръчка участник, ако:

- а) е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс (НК) или за престъпления, аналогични на посочените в друга държава членка или трета страна;
- б) има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на Възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задълженното е по акт, който не е влязъл в сила;
- в) е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;
- г) е установено, че:
  - аа) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;
  - бб) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;
- д) е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;
- е) е налице конфликт на интереси<sup>1</sup>, който не може да бъде отстранен;

4.1.2. Основанията по т. 4.1.1., б. а) и е) се отнасят за лицата, които представляват участника, за лицата, които са членове на управителни и надзорни органи<sup>2</sup> на участника, и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи<sup>3</sup>.

4.1.3. Основанията за отстраняване по т. 4.1.1, б. "б" по-горе не се прилагат, когато размерът на неплатените дължими данъци или социално-осигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година или се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси.

4.1.4. Отстранява се и участник в процедурата – обединение от физически и/или юридически лица, когато за член на обединението е налице някое от основанията по т. 4.1.1.

<sup>1</sup> Съгласно § 2, т. 21 от Допълнителните разпоредби на ЗОП „конфликт на интереси“ е налице, когато „възложителят, неговите служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка или могат да повлияят на резултата от нея, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 2, ал. 3 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка.“

<sup>2</sup> Това са, както следва:

- а) при събирателно дружество - лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон (ТЗ);
- б) при командитно дружество - неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от ТЗ;
- в) при дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от ТЗ, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 147, ал. 1 от ТЗ;
- г) при акционерно дружество - лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от ТЗ;
- д) при командитно дружество с акции - лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от ТЗ;
- е) при едноличен търговец - физическото лице - търговец;
- ж) при клон на чуждестранно лице - лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;
- з) в случаите по б. а) – ж) - и прокуристите, когато има такива; когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България;
- и) в останалите случаи, включително за чуждестранните лица - лицата, които представляват, управляват и контролират участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

<sup>3</sup> Лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.



**4.1.5.** Основанията за отстраняване по т. 4.1.1., б. а) по-горе се прилагат до изтичане на 5 години от влизане в сила на присъдата, освен ако в нея не е посочен друг срок, а тези по т. 4.1.1, б. г), предложение първо и б. д) – до изтичане на 3 години от датата на настъпване на обстоятелствата, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

**4.1.6.** Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 4.1.1., б. а) се попълва и декларира в еЕЕДОП, както следва:

1) В Част III, Раздел А от ЕЕДОП участникът следва да предостави информация относно присъди за следните престъпления:

- участие в престъпна организация – по чл. 321 и 321а от НК;
- корупция – по чл. 301 – 307 от НК;
- измама – по чл. 209 – 213 от НК;
- терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности – по чл. 108а, ал. 1 от НК;
- изпирание на пари или финансиране на тероризъм – по чл. 253, 253а или 253б от НК и по чл. 108а, ал. 2 от НК;
- детски труд и други форми на трафик на хора – по чл. 192а или чл. 159а – 159г от НК.

2) Липсата на обстоятелства, свързани с националните основания за отстраняване, се декларира в ЕЕДОП в полето „Прилагат ли се специфичните национални основания за изключване“. Отговор „не „ се отнася за всички обстоятелства. При отговор „да“ лицето трябва да посочи конкретното обстоятелство, както и евентуално предприетите мерки за надежност.

В Част III, Раздел Г на ЕЕДОП участникът следва да предостави информация относно:

- присъди за престъпления по чл. 194 – 208, чл. 213 а – 217, чл. 219 – 252 и чл. 254а – 255а и чл. 256– 260 от НК /чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП/.
- нарушения по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност /чл. 54, ал. 1, т. 6/.
- наличие на свързаност по смисъла на § 2, т. 44 от ДР на ЗОП между участници /чл. 107, т. 4 от ЗОП/.
- наличие на обстоятелство по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.
- обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

**4.1.7.** Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 4.1.1., б. б) се попълва в Част III, Раздел Б от ЕЕДОП.

**4.1.8.** Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 4.1.1., б. в), г), д) (по чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда) и б. е), се попълва в Част III, Раздел В от ЕЕДОП.

**4.1.9.** Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.1.1 б. ”а” за престъпления по чл.172 и чл. 352 – 353е от НК се попълва в Част III, Раздел В, поле 1 от ЕЕДОП.

## **4.2. Други основания за отстраняване**

Възложителят отстранява от участие в процедурата:

**4.2.1** Участници, които са свързани лица по смисъла на § 1, т. 13 от Допълнителните разпоредби (ДР) на Закона за публичното предлагане на ценни книжа (ЗППЦК):

- лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;
- лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;

- лицата, които съвместно контролират трето лице;
- съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

Съгласно § 1, т. 14 от ДР на ЗППЦК контрол е налице, когато едно лице:

- притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или
- може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или
- може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

**4.2.2** Участник, който няма право да участва в обществени поръчки на основание чл. 3, т. 8 във връзка 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 (ЗИФОДРЮПДРКЛТДС), освен ако не са налице изключенията по чл. 4 от същия закон.

Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 4.2.1 и 4.2.2 от този раздел се попълва в Част III, Раздел Г от ЕЕДОП.

**4.2.3** Участник, който не отговаря на поставения критерий за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за Обществената поръчка или в тази документация.

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

**4.2.5** Участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 от ЗОП (*когато се приложи тази процедура*) или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 от ЗОП.

**4.2.6** Участник, който е представил оферта със срок на валидност по-кратък от 4 (четири) месеца или след покана от Възложителя и в определения в нея срок не е удължил срока на валидност на офертата си.

**4.2.7** Участник, чието ценово предложение надвишава определената от Възложителя прогнозна стойност на поръчката.

**4.2.8** Участник, който не е представил в срок информация и документи съгласно реда по чл. 54, ал. 8-10 от ПЗОП при установена липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критерия за подбор, съответно когато представените от участник документи не отстраняват допуснатата нередовност или не отговарят на предварително обявените условия.

**4.2.9** Участник, който предложи срок за изпълнение на поръчката над посочения от Възложителя.

### **4.3 Мерки за доказване на надеждност от участниците. Доказателства за предприетите мерки**

**4.3.1** При наличие на основание за отстраняване от процедурата по т. 4.1.1 от настоящия раздел, съответният участник може да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, като може да докаже, че е:

- а) погасил задълженията си по т. 4.1.1, б. б), включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
- б) платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
- в) изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически,

организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

г) е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

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

а) по отношение на обстоятелствата по т. 4.3.1, б. а) и б) - документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

б) по отношение на обстоятелството по т. 4.3.1, б. в) - документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства;

в) по отношение на обстоятелството по т. 4.3.1., б. г) - удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

**4.3.3** Няма право да се ползва от възможността по т. 4.3.1 участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, за срока, определен в присъдата/акта.

**4.3.4** Възложителят ще прецени предприетите от участника мерки, като вземе предвид тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението/нарушението. Когато приеме, че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, Възложителят не го отстранява от процедурата.

**4.3.5** В решението за класиране, съответно в решението за прекратяване на процедурата, Възложителят излага мотиви за приемане или отхвърляне на предприетите от участника мерки за доказване на надеждност и представените за това доказателства, ако е приложимо.

**4.3.6** Когато преди подаване на офертата участник е предприел мерки за доказване на надеждност по т. 4.3.1, тези мерки се описват в еЕЕДОП в полето, свързано със съответното обстоятелство.

**4.4** Основанията за отстраняване по този раздел се прилагат и когато офертата е подадена от обединение, за някой от участниците в което са налице посочените обстоятелства.

**4.5** Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по т. 4.1.1, т. 4.2.1.

**4.6** Документи за доказване липсата на основания за отстраняване, които се представят от избрания изпълнител преди сключването на договора за обществена поръчка.

**4.6.1** Преди сключването на договора за обществена поръчка избраният за изпълнител участник представя документите, посочени в чл. 58 от ЗОП за доказване липсата на основанията за отстраняване, освен когато съответни обстоятелства са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път.

**4.6.2** Документите се представят за всеки член на обединението – участник, както и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

## **5. Критерии за подбор на участниците. Минимални изисквания и документи за доказване.**

Възложителят определя критерии за подбор, които не съставляват показатели за оценка на офертите, а определят минималните изисквания за допустимост на участник в процедурата.

### **Минимални изисквания към техническите и професионални способности:**

#### **5.1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност:**

Възложителят не поставя изискване по отношение на годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност.

#### **5.2. Икономическото и финансовото състояние:**

Възложителят не поставя изискване по отношение на икономическото и финансовото състояние на участниците.

#### **5.3. Технически и професионални способности на участниците:**

**5.3.1.** Участниците следва да са изпълнили дейност/услуга с предмет, идентичен или сходен с този на поръчката, за последните три години от датата на подаване на офертата.

Услуги (дейности) в процес на изпълнение не се приемат.

Под дейности, сходни с предмета на обществената поръчка, следва да се разбира: дейност по разработка, и/или надграждане, и/или внедряване на допълнителни функционалности и/или поддръжка на минимум една информационна система, свързана с предоставяне на електронни административни услуги.

##### **Доказване:**

*Участниците доказват съответствието си с критерия за подбор, като описват в еЕЕДОП списък на дейностите, които са идентични или сходни с предмета на настоящата обществена поръчка, изпълнени от тях, през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датата, вида и получателите на услугите.*

*Информацията се посочва в Част IV: Критерии за подбор, буква В: „Технически и професионални способности” от еЕЕДОП, като при условията на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП следва да се представи списък на услугите/дейностите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга/дейност.*

*Основните участници не могат да доказват изпълнени дейности по тази точка, представяйки доказателства за изпълнени дейности на своите подизпълнители, тоест последните нямат функция на самостоятелен участник, а само подпомагат основния участник.*

**5.3.2.** Участниците следва да разполагат с въведена система за управление сигурността на информацията съгласно стандарт EN ISO/IEC 27001:XXXX (или еквивалентен) с обхват на сертификацията, сходен с предмета на поръчката (предоставяне на ИТ услуги).

##### **Доказване:**

*Информацията се посочва в Част IV: Критерии за подбор, буква Г, от еЕЕДОП, като при условията на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП следва да се представи копие на валиден акредитиран сертификат/документ за сертификация по стандарт EN ISO/IEC 27001:XXXX (или еквивалентен), с обхват на сертификацията, сходен с предмета на*

поръчката (предоставяне на ИТ услуги) или еквивалентен сертификат. Възложителят ще приеме и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

**5.3.3.** Участниците следва да разполагат с внедрена система за управление на качеството съгласно стандарт EN ISO 9001:XXXX (или еквивалентен,) с обхват на сертификацията, сходен с предмета на поръчката (предоставяне на ИТ услуги);

**Доказване:**

*Информацията се посочва в Част IV: Критерии за подбор, буква Г: от еЕЕДОП, като при условията на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП следва да се представи копие на валиден акредитиран сертификат/документ за сертификация по стандарт EN ISO/IEC 9001:XXXX (или еквивалентен), с обхват на сертификацията, сходен с предмета на поръчката (предоставяне на ИТ услуги) или еквивалентен сертификат. Възложителят ще приеме и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.*

Сертификатите трябва да са валидни и да са издадени 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.

Съгласно чл. 59, ал. 6 от ЗОП, при участие на обединения, които не са юридически лица, 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. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, както и когато е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всеки от участниците в обединението, подизпълнителите и третите лица се представя отделен еЕЕДОП.

Критериите за подбор се прилагат за подизпълнителите, съобразно вида и дела от поръчката, които те ще изпълняват. За подизпълнителите не трябва да са налице основания за отстраняване от процедурата. Участниците, в офертите си, следва да се представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

## **6. Използване на капацитета на трети лица.**

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

6.2. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на **капацитета на трети лица** само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

6.3. Когато участник се позовава на капацитета на трето/и лице/а, той попълва Част II, Раздел В от еЕЕДОП и приложимите полета от Част IV от еЕЕДОП. Участникът трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, както и да представи документи за поетите от третото/ите лице/а задължения.

6.4. За всяко трето лице се представя отделен надлежно попълнен и подписан от него ЕЕДОП, в който се посочва информацията, изисквана съгласно Част II, раздели А и Б, Част III и съответната част от Част IV от еЕЕДОП.

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

6.6. За доказване на съответните критерии за подбор и липсата на основания за отстраняване, определеният за изпълнител участник, съответно участник, от когото това е изискано в хода на процедурата съгласно чл. 67, ал. 5 от ЗОП, представя за всяко трето лице съответните документи.

6.7. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т. 6.5. по-горе.

6.8. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т. 6.2 – 6.5 по-горе.

6.9. Когато участник в процедурата е клон на чуждестранно лице, той може, за доказване на съответствие с изискванията за технически и професионални способности, да се позове на ресурсите на търговеца, в случай че представи доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

## **7. Деклариране на лично състояние и съответствие с критериите за подбор.**

**7.1. Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на еЕЕДОП. В него се предоставя съответната информация, изисквана от Възложителя, и се посочват националните бази данни или публични регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация за тези обстоятелства служебно на Възложителя.**

7.2. Когато изискванията по т. 4.1.1, б. а) и е) от настоящия раздел се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват с електронен подпис един и същ еЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по т. 4.1.1, б. а) и е) се попълва в отделен еЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. Когато в тези случаи се подава повече от един еЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в еЕЕДОП, подписан с електронен подпис от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

7.3. При поискване от страна на Възложителя участниците са длъжни да представят информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

7.4. Когато участник е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критерия за подбор или че ще използва подизпълнители, в офертата се представя отделен еЕЕДОП, попълнен от всяко от тези лица. При участник обединение, което не е юридическо лице, отделен еЕЕДОП се попълва и подписва и от всеки от членовете на обединението - участник.

7.5. Възложителят може да изиска по всяко време от участниците доказателства във връзка със заявените от тях в еЕЕДОП обстоятелства. Възложителят няма да приема представено

доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество<sup>4</sup>.

## **8. Допълнителни указания при попълване на еЕЕДОП.**

**8.1.** В част II, Раздел А от еЕЕДОП участниците посочват единен идентификационен код 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.

**8.2.** Когато участник в обществена поръчка е обединение, което не е юридическо лице, в част II, Раздел А от еЕЕДОП се посочва правната форма на участника (обединение/консорциум/друга), като в този случай се подава отделен еЕЕДОП за всеки един участник в обединението. 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 обединението не е регистрирано, участникът следва да извърши данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ преди подписване на договора за възлагане на настоящата Обществена поръчка.

**8.3.** В част II, Раздел Б от еЕЕДОП се посочват името/ната и адресът/ите на лицето/ата, упълномощено/и да представляват участника за целите на процедурата за възлагане на Обществената поръчка.

## **II. УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ**

### **1. Общи изисквания.**

**1.1.** При изготвяне на офертата си всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя изисквания, указания и условия, при спазване на разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

**1.2.** Всички документи, свързани с участието в процедурата, се изготвят и представят на български език, съобразно образците, представени в настоящата документация, попълнени и подписани по посочения в закона и тази документация начин. Когато участникът е чуждестранно лице или обединение на чуждестранни лица, или обединение с участник чуждестранно лице, документите на чужд език се представят и в превод на български език.

**1.3.** Условието в образците от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях.

**1.4.** Офертите се подават на хартиен носител, с изключение на еЕЕДОП.

**1.5.** Всички документи трябва да са валидни най-малко към датата на тяхното представяне.

**1.6.** Всички документи и данни в офертата се подписват от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация/документ за учредяване (когато не се изисква регистрация) или от изрично упълномощен негов представител и се печатва с печата на участника, ако има такъв. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата.

<sup>4</sup> Съгласно чл. 54 от ЗПКОНПИ облага е „всеки доход в пари или в имущество, включително придобиване на дялове или акции, както и предоставяне, прехвърляне или отказ от права, получаване на стоки или услуги безплатно или на цени, по-ниски от пазарните, получаване на привилегии или почести, помощ, глас, подкрепа или влияние, предимство, получаване на или обещание за работа, длъжност, дар, награда или обещание за избягване на загуба, отговорност, санкция или друго неблагоприятно събитие.“

1.7. Документите, които физически лица попълват в личното си качество, не може да се подписват от пълномощник.

1.8. Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта.

1.9. Офертата трябва да е попълнена без механични или други поправки по нея, освен ако друго не е изрично посочено в документацията и/или в приложенията към нея. По документите не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции. Документи с поправки не се разглеждат.

1.10. Офертите и всички документи за участие в процедурата се представят в оригинал, освен когато е допустимо представянето им във вид на копия. **Върху копнето на документа се поставя текст „Вярно с оригинала”, полага се собственоръчен подпис на представляващия участника, както и печат (ако участникът има такъв).**

1.11. Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. В тези случаи те попълват и подават декларация (в свободен текст). Представянето на декларация за конфиденциална информация не е задължително, а е по преценка на участника. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

1.12. Предлаганата от участника цена (в Ценово предложение по образец № 2) трябва да бъде посочена в български лева, с точност до втория знак след десетичната запетая и без включен ДДС. Тя трябва да включва всички разходи, свързани с пълното и качествено изпълнение на поръчката, вкл. административни, транспортни, режимни разходи, разходи за организация, разходи за работна ръка, комисионни, печалба и др.

1.13. При формиране на ценовото предложение участникът следва да има предвид посочената в обявлението и тази документация максимална (пределна) стойност за изпълнение на поръчката, като нейното надвишаване води до отстраняване само на това основание.

1.14. Участникът е отговорен за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложената от него цена, включително разминаване между общата предложена цена и предложените цени за всяка от дейностите. В случай на разминаване между цената, изписана с цифри и тази, изписана словом, за вярна ще се приема цената, изписана словом.

1.15. **До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си, като върху плика ясно се изписва следното: „Допълнение/Промяна на оферта, към вх. №.....”. Промяната или допълнението трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта. След крайния срок за подаване на офертите участниците не могат да оттеглят или променят офертите си.**

## 2. Документи за участие.

Всеки участник трябва да представи в запечатана непрозрачна опаковка Заявление за участие и Оферта.

### Заявлението за участие включва:

2.1. Опис на представените документи, съдържащи се в офертата – представя се в оригинал, свободен текст.

2.2. Съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП, във връзка с §29, т. 5, б. „а“ от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, считано от 1 април 2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид (еЕЕДОП).

Възложителят е създал образец на ЕЕДОП чрез използване на безплатна услуга, осигурена от ЕК, чрез информационната система за еЕЕДОП. еЕЕДОП е в XML и PDF формат (espd-request) – публикувани на Профила на купувача към електронната преписка на настоящата обществена поръчка. Файлът в PDF формат е удобен за преглед, а този във формат XML е



подходящ за компютърна обработка. Системата е достъпна директно на адрес <https://ec.europa.eu/tools/espdl>, както и чрез Портала за обществени поръчки на АОП, секция РОП и е-услуги/Електронни услуги на Европейската комисия.

**За да се попълни еЕЕДОП е необходимо да се изпълнят следните указания:**

- i. Изтеглете приложения „expd-request.xml” файл и го съхранете на компютъра си;
- ii. Отворете интернет страницата на системата за еЕЕДОП и изберете български език;
- iii. В долната част на отворилата се страница под въпроса „Вие сте?” маркирайте отговор „Икономически оператор“;
- iv. В новопоявилото се поле “Искате да:” маркирайте „заредете файл ЕЕДОП“;
- v. В новопоявилото се поле „Качите документ“ натиснете бутона „Избор на файл“, след което следва да се избере файла, който е бил запаметен, формат expd-request.xml”;
- vi. В новопоявилото се поле изберете мястото на дейност на Вашето предприятие и натиснете бутона “Напред“;
- vii. Ще се зареди еЕЕДОП, който може да се попълва онлайн. След като се попълнят всички раздели, на последната страница ще се появи опция „Преглед“, чрез която опция се зарежда попълнения файл и същият може да бъде прегледан;
- viii. След като зареди целия файл еЕЕДОП, в края на документа се появява бутон „Изтегляне като“. Препоръчително е да се съхранят двете опции на файла на компютъра, за да може да се редактира повторно, ако е необходимо;

*Важно:* Когато задължените лица по чл. 54, ал. 2 от ЗОП, в съответствие с чл. 40 от ППЗОП, са повече от едно в Раздел II, б. „Б“ Информация за представителите на икономическия оператор се избира бутон „+“ и се попълват толкова раздели, колкото са задължените лица и всяко от тези лица подписва еЕЕДОП. Същевременно няма пречка всяко от задължените лица да подпише и представи отделен еЕЕДОП, независимо, че деклариранията обстоятелства са едни и същи. Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данните, поради което еЕЕДОП в XML и/или PDF формат винаги трябва да се запазва и съхранява локално на компютъра на потребителя.

**Представяне на еЕЕДОП в офертата:** Един от възможните начини за предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид е той да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител (надписан с наименованието на участника) към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание. **Изтегленият \*.pdf файл се подписва електронно (с електронен подпис) от всички задължени лица и се прилага към офертата.**

Друга възможност за предоставяне е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на заявленията/офертите.

В случаите, когато ЕЕДОП е качен на интернет адрес участниците следва да представят оптичен носител, съдържащ интернет адреса/адреси, към който се препраща. еЕЕДОП се представя за участника, а когато е приложимо – за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.

Подаването на еЕЕДОП за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката, се счита за съгласие за участие в процедурата.

**2.3. Документите за доказване на предприетите мерки за надеждност – когато е приложимо;**

**2.4. Документите за обединение, което не е юридическо лице, за установяване на правното основание за неговото създаване и информацията по чл. 37, ал. 3 и 4 от ППЗОП – когато е приложимо;**

### Офертата включва:

#### 2.5. Техническо предложение, съдържащо:

- а) Документ за упълномощаване, когато лицето, което подписва офертата (или някой документ от нея), не е законният представител на участника съгласно актуалната му регистрация или документ за учредяване (когато не се изисква регистрация), а от изрично упълномощен негов представител – оригинал или нотариално заверен препис;
- б) Предложение за изпълнение на поръчката, в съответствие с Техническата спецификация - Част В от настоящата документация и с изискванията на Възложителя – оригинал по съответния образец № 1;
- в) Декларация по чл. 102, ал. 1 от ЗОП за наличие на конфиденциална информация (когато е приложимо) – оригинал, в свободен текст;

2.6. Ценово предложение – оригинал по образец № 2. Ценовото предложение се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

**Забележка:** Извън плика „Предлагани ценови параметри“ не трябва да има под никаква форма каквато и да било информация относно цената. В противен случай участникът ще бъде отстранен от по-нататъчно участие в процедурата.

### 3. Подаване и приемане на оферти.

3.1. Офертата, съдържаща документите за участието в процедурата, изготвени съобразно посочените по-горе изисквания и указания, се подават в запечатана непрозрачна опаковка от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от Възложителя в обявлението за Обществената поръчка – Деловодството на Изпълнителна агенция „Морска администрация“, гр. София 1000, ул. „Дякон Игнатий“ № 9, всеки работен ден от 9.00 часа до 17.30 часа, до крайната дата за получаване на оферти.

3.2. Офертите трябва да бъдат получени от Възложителя на посочения адрес, не по-късно от деня и часа, посочени в обявлението за Обществената поръчка като краен срок за подаване. Възложителят може или е длъжен да удължи срока за получаване на оферти при наличието на основания за това и при условията по чл. 100, ал. 7 – 9, 11 и 12 от ЗОП и чл. 28, ал. 5 от ППЗОП.

3.3. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата, така че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

3.4. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определени от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.

3.5. Върху опаковката участникът поставя следния надпис:

До

Изпълнителна агенция „Морска администрация

Ул. „Дякон Игнатий“ № 9,

гр. София 1000

Оферта за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

**„Надграждане функционалностите на Единната централизирана информационна система на Изпълнителна агенция „Морска администрация“.**

**Име/наименование на участника (включително на участниците в обединението)**

**Адрес за кореспонденция**

**3.6. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка, в опаковка с нарушена цялост или в прозрачна опаковка, като съответните обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.**

**3.7. Ако към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на Възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат във входящия регистър на Възложителя. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти от лица, които не са включени в списъка.**

**3.8. За получените оферти при Възложителя се води регистър, в който се отбелязват:**

- подател на офертата;
- номер, дата и час на получаване;
- причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

**3.9. При получаване на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.**

### **III. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

#### **1. Отваряне на офертите.**

**1.1. След изтичането на срока за получаване на оферти Възложителят назначава с писмена заповед комисия за извършване на подбор на участниците и за разглеждане и оценка на офертите.**

**1.2. Отварянето на офертите ще се извърши в първия работен ден, следващ крайния срок за подаване на офертите, от 11.00 часа, в сградата на възложителя, на адрес: гр. София 1000, ул. „Дякон Игнатий” № 9. При необходимост от промяна на датата, часа или мястото за отваряне на офертите информация за това ще бъде своевременно оповестена на Профила на купувача най-малко 48 часа преди новоопределения час.**

**1.3. 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**

**1.4. Представител на участник се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответното пълномощно.**

**1.5. Присъстващите лица се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие и качеството, в което присъстват, приложен към протокола на комисията.**

#### **2. Действия на Комисията при отваряне на офертите.**

**2.1. Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, като проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.**

**2.2. Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.**

**2.3. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.**

<sup>5</sup> Информацията за факс и/или електронен адрес се посочва по възможност, когато участникът има такъв/такива.

С това публичната част от заседанието на комисията приключва и комисията продължава своята работа в закрито заседание.

### **3. Подбор на участниците**

**3.1.** Комисията разглежда документите на всеки участник за съответствие с изискванията към личното състояние и критерия за подбор и съставя протокол.

**3.2.** Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критерия за подбор, комисията ги посочва в протокола по т. 3.1. и изпраща същия на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

**3.3.** В срок до 5 (пет) работни дни от получаването на протокола участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов еЕЕДОП и/или съответни други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация съобразно направените констатации. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти.

**3.4.** Възможността по т. 3.3. се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на Възложителя, при условие, че това не води до промяна на техническото предложение.

**3.5.** Когато промените по т. 3.3. се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП, новият еЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника.

**3.6.** След изтичането на срока по т. 3.3. комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критерия за подбор.

**3.7.** На всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

**3.8.** Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и/или на критерия за подбор.

**3.9.** Комисията разглежда техническите предложения на допуснатите участници и проверява съответствието на предложенията с предварително обявените условия. В случай, че участник е представил техническо предложение, което не отговаря на изискванията на Възложителя, посочени в настоящата документация, на действащото законодателство, на съществуващите стандарти или технически изисквания, се отстранява от участие и офертата му не се допуска до оценка и класиране.

### **4. Отваряне на ценовите предложения**

**4.1.** Датата, часът и мястото на отваряне на ценовите предложения се обявява чрез съобщение на профила на купувача не по-късно от 2 (два) работни дни преди датата на отваряне.

**4.2.** На отварянето могат да присъстват лицата по т. 1.3. от този раздел.

**4.3.** В публично заседание комисията обявява резултатите от оценяването на техническите предложения по съответните показатели за оценка, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

**4.4.** Ценовото предложение на участник, чието техническо предложение не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.

## 5. Оценка на офертите и класиране на участниците

5.1. Комисията прилага методиката за оценка към офертите, които са допуснати до класиране, и определя техните комплексни оценки.

5.2. Комисията класира участниците въз основа на получените комплексни оценки в съответствие с Раздел IV на Част Б от настоящата документация.

## 6. Актове на комисията.

6.1. Действията на комисията се протоколират, а за резултатите от дейността ѝ се изготвя доклад с реквизитите по чл. 60, ал. 1 от ППЗОП, към който се прилагат всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особените мнения и др.

6.2. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

6.3. Протоколите от работата на комисията и изготвеният доклад на комисията се подписват от всички членове и се предават на Възложителя заедно с цялата документация за утвърждаване.

6.4. Протоколите и окончателните доклади на комисията се публикуват в профила на купувача.

## IV. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ. МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА.

### 1. Критерий за възлагане

Обществената поръчка се възлага въз основа на критерий за възлагане: „**Оптимално съотношение качество/цена**“ по чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП. Чрез показателите за оценка, утвърдени от възложителя, се осигурява определяне на офертата, която предлага най-добро съотношение: качество-цена. Показателите позволяват извършването на оценка за съответствието на предложените оферти с определените в Техническата спецификация изисквания. Те също така ще осигурят възможност за експертна оценка на представените от участниците оферти.

Комплексната оценка на всеки участник се изчислява по следната формула:

$$O_i = 60\% * K_i + 40\% * C_i$$

- ✓  $i$  - е номера на съответния участник;
- ✓  $O_i$  - е общата оценка на съответния участник;
- ✓  $K_i$  - е техническата оценка на съответния участник;
- ✓  $C_i$  - е ценовата оценка на съответния участник.

#### 1.1. Технически критерий ( $K_i$ ) – максимален брой точки - 100 точки.

Оценката по показателя Технически критерий ( $K_i$ ) се формира на базата на изготвеното от всеки участник техническо предложение.

Оценката по показателя се изчислява по следната формула:

$$K_i = K_1 + K_2, \text{ където:}$$

| №  | Критерии   | Точки за критерия | Максимален брой точки за критерия |
|----|--|-------------------|-----------------------------------|
|    | <i>Технически критерий - К1</i>  |                   | 100                               |
| К1 | Оценка на предложението – системен проект за изпълнение на поръчката   |                   | 80                                |
|    | <p><b>СРЕДНА ОЦЕНКА:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Техническото предложение отговаря на минималните изисквания на възложителя, съгласно техническото задание (техническа спецификация): в представения системен проект са дефинирани и описани включените в ТС (техническата спецификация) дейности, услуги и функционалности, като в разработката са обхванати и разписани и всички изисквани дейности, услуги и функционалности.</li> <li>- Направено е предложение за технологии и стандарти, инструменти и платформи при реализацията на отделните дейности, услуги и функционалности.</li> <li>- Предложени са средства и процедури за осигуряване цялостното запазване на съществуващите данни, достъпа до тях, архивирането и възстановяването на информация, както и за възстановяване, въвеждане и проследяване на промени в данните, при изпълнението на проекта и последващата експлоатация. Описани са мерки за постигане на информационна сигурност и защита на данните;</li> <li>- Предложен е метод за пълна интеграция към съществуващите функционалности.</li> <li>- Обоснована е приложимостта на предложените технологии и стандарти, инструменти и платформи за постигане на изискуемите от възложителя в ТС цели и резултати за изискуемите дейности, услуги и функционалности, в контекста на настоящата обществена поръчка.</li> <li>- Описани са конкретни функционалности, технологии и средства за реализиране на интеграцията на надградената система с външни системи.</li> <li>- Предложеният метод за интеграция на съществуващите функционалности е непълен; Не е обоснована приложимостта на предложените технологии и стандарти, инструменти и платформи за постигане на изискуемите от възложителя в техническите спецификации цели и резултати, услуги и функционалности или представената обосновка е частична (не е за всяка дейност, услуга и функционалност); Дейностите и използваните технологии са описани общо.</li> </ul> | 40                |                                   |

|           |  |    |    |
|-----------|--|----|----|
|           | <p><b>ОТЛИЧНА ОЦЕНКА:</b></p> <p>Техническото предложение отговаря на минималните изисквания на възложителя, съгласно техническото задание (техническа спецификация): в представения системен проект са дефинирани и описани включените в ТС (техническата спецификация) дейности, услуги и функционалности, като в разработката са обхванати и разписани и всички изисквани дейности, услуги и функционалности.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Направено е предложение за технологии и стандарти, инструменти и платформи при реализацията на отделните дейности, услуги и функционалности.</li> <li>- Предложени са средства и процедури за осигуряване цялостното запазване на съществуващите данни, достъпа до тях, архивирането и възстановяването на информация, както и за възстановяване, въвеждане и проследяване на промени в данните, при изпълнението на проекта и последващата експлоатация. Описани са мерки за постигане на информационна сигурност и защита на данните;</li> <li>- Предложен е метод за пълна интеграция към съществуващите функционалности.</li> <li>- Обоснована е приложимостта на предложените технологии и стандарти, инструменти и платформи за постигане на изискуемите от възложителя в ТС цели и резултати за изискуемите дейности, услуги и функционалности, в контекста на настоящата обществена поръчка.</li> <li>- Описани са конкретни функционалности, технологии и средства за реализиране на интеграцията на надградената система с външни системи.</li> <li>- Дейностите и използваните технологии са описани точно и конкретно спрямо функционалността в ТС.</li> </ul> | 80 |    |
|           | <p>*Участниците следва структурирано да аргументират всяка една от предложените дейности и/или услуги, както и резултата/резултатите от тях.</p>   |    |    |
| <b>К2</b> | <p><b>Оценка на предложението – допълнителни функционалности на системата</b></p>  |    | 20 |
|           | <p><b>СРЕДНА ОЦЕНКА:</b></p> <p>Предложени са конкретни допълнителни дейности и/или услуги, които: подобряват работоспособността на системата при внедряване на разработените дейности, услуги и функционалности, и/или водят до подобряване функционалността и/или капацитета и/или устойчивостта и/или производителността на системата. Предложението на дейностите и/или услугите не е обосновано в контекста на настоящата обществена поръчка и няма реална приложимост и полза за системата и нейната функционалност.</p>   | 5  |    |

|   |    |  |
|---|----|--|
| <p><b>ОТЛИЧНА ОЦЕНКА:</b></p> <p>Предложени са конкретни дейности и/или услуги, които: подобряват работоспособността на системата при внедряване на разработените дейности, услуги и функционалности, и/или водят до подобряване функционалността и/или капацитета и/или устойчивостта и/или производителността на системата.</p> | 20 |  |
|---|----|--|

За целите на настоящата методика, използваните определения се тълкуват, както следва:

*Обоснован* – обяснение/пояснение за приложимостта и полезността на направеното предложение по съответния елемент/компонент, в контекста на обществената поръчка.

*Непълнен/частичен* – обяснение/пояснение, което не обхваща пълния обем от изискваната информация.

**1.2. Цена за изпълнение на поръчката (Цi)** – максимален брой точки - 100 точки.

Оценката по показателя *Цена за изпълнение на поръчката (Цi)* се определя по следната формула:

$$Ц_i = \frac{Ц_{\min.}}{Ц} \times 100, \text{ където}$$

- **Цi** е оценката на цената за изпълнение на поръчката;
- **Ц min.** е най-ниската предложена цена за изпълнение на поръчката от участниците;
- **Ц** е предложената цена за изпълнение на поръчката от съответния участник.

Стойността на получената оценка на цената за изпълнение на поръчката (Цi) се закръглява до втория знак след десетичната запетая.

Съгласно чл. 58, ал. 1 от ППЗОП, Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

Офертите се класират по низходящ ред на получената оценка, изчислена на база на определените показатели, като на първо място се класира офертата с най-висока комплексна оценка. Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред:

1. по-ниска предложена обща цена;
2. по-висока оценка по показател К.

Комисията провежда публично жребий по реда и условията на ЗОП, за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с посочения по-горе ред.

## V. ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА.

1. В срок до 10 (десет) дни от утвърждаване на доклада на комисията, Възложителят издава мотивирано решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата на някое от основанията по чл. 110, ал. 2 и 3 от ЗОП.

2. Възложителят, в 3-дневен срок от датата на издаване на решението за определяне на изпълнител, го изпраща на участниците в процедурата, като в същия ден го публикува в профила на купувача. В решението се посочва връзка към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите и окончателните доклади на комисията. Възложителят заличава информацията, за която участниците са приложили



декларация за конфиденциалност, както и информацията, която е защитена със закон. На мястото на заличената информация се посочва правното основание за заличаването.

## **VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА.**

### **1. Гаранция за изпълнение.**

1.1. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 2% (две на сто) от стойността на договора, без включен ДДС.

1.2. Гаранцията се представя от изпълнителя преди сключване на договора под формата на:

- парична сума, внесена по сметката на Възложителя, или
- безусловна и неотменяема банкова гаранция в оригинал, издадена в полза на Възложителя, или
- застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

1.3. В случай че гаранцията е под формата на парична сума, изпълнителят представя доказателство - платежно нареждане, че сумата е внесена по следната сметка на Възложителя:

**Обслужващата банка: ОББ АД;  
BIC: UBBSBGSF;  
IBAN: BG51 UBBS 8888 3319 8335 00.**

1.4. Гаранцията за изпълнение под формата на банкова гаранция трябва да съдържа изявление на банката издател, че ще плати на Възложителя всяка сума до размера на гаранцията, заявена от Възложителя с писмено искане, в което е заявено, че изпълнителят не е изпълнил свое задължение по договора за възлагане на обществената поръчка. Срокът на валидност на банковата гаранция трябва да бъде най-малко 30 (тридесет) дни след изтичане срока на договора, съобразно изискванията в проекта на договор за възлагане на Обществената поръчка.

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

1.6. Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, изпълнителят предава на Възложителя оригинален екземпляр на банковата гаранция, издадена в полза на ИАМА, която трябва да отговаря най-малко на следните изисквания:

а) да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция със съдържание, предварително съгласувано с Възложителя, да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане на ИАМА за всяка сума до размера на гаранцията в определен срок от направеното искане и при първо писмено искане от Възложителя, че е налице неизпълнение на задължение на изпълнителя или друго основание за задържане на гаранцията за изпълнение;

б) да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването му, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

1.6.1. Когато като гаранция за изпълнение се представя застраховка, текстът ѝ предварително се съгласува с Възложителя и изпълнителят му предава оригинален екземпляр на застрахователна полица/застрахователен договор/друг съответен документ за застраховка, издадена в полза на ИАМА или в която ИАМА е посочена като трето ползващо се лице (бенефициер), която трябва да отговаря най-малко на следните изисквания:

а) да обезпечава изпълнението на договора чрез покритие на отговорността на изпълнителя;

б) сумата по застраховката да не може да се ползва за обезпечение или гаранция на каквото и да е друго договорно или извъндоговорно задължение или отговорност на изпълнителя;

в) да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването му.

г) застрахователната сума да е равна на дължимия размер на гаранцията за изпълнение и участникът, определен за изпълнител, да изплати изцяло застрахователната премия при сключване на застраховката.

**1.6.2.** Гаранцията под формата на парична сума или банкова гаранция може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице - гарант. В този случай изпълнителят трябва да представи документ за поетото от третото лице задължение да удовлетвори Възложителя, а когато е банкова гаранция – включително и от банката.

**1.7.** 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.

**1.8.** Условието и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение са уредени в проекта на договор (Приложение към Документацията).

## **2. Сключване на договор за обществената поръчка.**

**2.1.** Договорът за обществена поръчка се сключва с участника, определен за изпълнител, в срока по чл. 112, ал. 6 от ЗОП. За уговаряне на датата за сключване на договора Възложителят отправя покана до участника, определен за изпълнител.

**2.2.** Договорът се подписва съобразно проекта на договор - Приложение, допълнен/и с всички предложения от офертата, въз основа на които участникът е определен за изпълнител на поръчката.

**2.3.** Преди сключването на договора, определеният за изпълнител участник е длъжен:

**2.3.1.** да изпълни задължението си по чл. 67, ал. 6 от ЗОП, като представи актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата (с изключение на тези, с които Възложителят може да се снабди служебно и безплатно), както и съответствието с поставените критерии за подбор.

Такива документи се предоставят в съответния обем и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

**2.3.2.** да представи предвидената гаранция за изпълнение на договора в избраната от него форма;

**2.4.** Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по т. 2.3.1., издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен. Когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

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

- откаже да сключи договор, включително чрез неявяването на уговорената дата за сключване на договора, освен ако неявяването е по обективни причини, за което Възложителят е уведомен своевременно;
- не изпълни някое от условията по т. 2.3., съответно по т. 2.4. от този раздел, или
- не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

**2.6.** В случаите по т. 2.5 Възложителят прекратява процедурата или изменя влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение определя втория класиран участник за изпълнител.

## **VII. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ.**

### **1. Сключване на договор за подизпълнение и на допълнително споразумение**

1.1. В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 от ЗОП.

1.2. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

### **2. Замяна на подизпълнител.**

2.1. 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 на замяната дейности.

2.2. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на Възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по т. 2.1 от този раздел.

## **VIII. ДОПЪЛНИТЕЛНИ УКАЗАНИЯ.**

### **1. Разяснения по условията на процедурата.**

1.1. Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по решението, обявлението и документацията за обществената поръчка до 10 (десет) дни преди изтичане на срока за получаване на офертите. Искането на разяснение следва да бъде изпратено до Възложителя.

1.2. Възложителят предоставя разясненията чрез публикуване на профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 (шест) дни преди срока за получаване на оферти. В разясненията не се посочва лицето, направило запитването.

1.3. Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока по т. 1.1. от този раздел.

### **2. Изменение на условията на процедурата.**

2.1. Възложителят може, по собствена инициатива или по искане на заинтересовано лице, еднократно да направи промени в обявлението и в документацията за обществената поръчка.

2.2. Заинтересованите лица могат да правят предложения за промени в обявлението и в документацията за Обществената поръчка в 10-дневен срок от публикуването на обявлението в Регистъра на обществените поръчки (РОП).

2.3. Възложителят изпраща за публикуване в РОП обявлението за изменение или допълнителна информация и решението, с което то се одобрява, в 14-дневен срок от публикуването в РОП на обявлението за Обществената поръчка.

2.4. След изтичането на срока по т. 2.3. от този раздел Възложителят може да публикува многократно обявления за изменение или допълнителна информация за промени в условията на процедурата само когато удължава обявените срокове.

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

### 3. Обмен на информация.

3.1. До приключване на процедурата за възлагане на обществената поръчка не се позволява размяна на информация по въпроси, свързани с провеждането ѝ, освен по реда, определен в ЗОП, ППЗОП и в тази документация, между заинтересовано лице, участник или техни представители и:

а) органите и служителите на Възложителя, свързани с провеждането на процедурата;

б) органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, участвали в изработването и приемането на документацията за участие, ако е приложимо.

3.2. При промяна в посочения адрес, телефон, имейл и факс за кореспонденция, участниците са длъжни в срок до 24 (двадесет и четири) часа надлежно да уведомят Възложителя за промяната.

3.3. Неправилно посочен адрес, телефон, имейл или факс за кореспонденция или неуведомяване за тяхната промяна освобождава Възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията.

3.4. 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 услугите, предмет на поръчката, както следва:

1. Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: [www.nap.bg](http://www.nap.bg).

2. Относно задълженията, свързани с опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите:

Отдел „Канцелария и обслужване на едно гише“, предоставяне на информация, подаване на документи за извършване на административни услуги и деловодство на МОСВ се намират в сградата на бул. „Мария Луиза“ № 22, партер; приемно времеот 9.00 до 17.30 часа, тел. 02/940 66 62, 02/940 66 10, интернет адрес: [www.moew.government.bg](http://www.moew.government.bg).

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

Министерство на труда и социалната политика:

Интернет адрес: [www.mlsp.government.bg](http://www.mlsp.government.bg).

София 1051, ул. „Триадица“ № 2

Тел.: 02/8119 443

### 4. Изчисляване на срокове

При изчисляване на сроковете във връзка с настоящата процедура се прилага разпоредбата на чл. 28 от ППЗОП.