**УКАЗАНИЯ**

**ЗА ПОДГОТОВКА НА ДОКУМЕНТИТЕ**

в публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет

„Абонаментно обслужване и функционално развитие на информационната система на Регистъра на банковите сметки и сейфове (РБСС/Системата) в БНБ“

СЪДЪРЖАНИЕ

[I. ПРЕДМЕТ, СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ 2](#_Toc511908815)

[1. Предмет и срок на обществената поръчка. 2](#_Toc511908816)

[2. Технически спецификации. 4](#_Toc511908817)

[3. Място на изпълнение: 4](#_Toc511908818)

[II. ДОСТЪП ДО ДОКУМЕНТАЦИЯТА. ПОЛУЧАВАНЕ НА ОФЕРТИ. РАЗЯСНЕНИЯ ПО УСЛОВИЯТА НА ПРОЦЕДУРАТА. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ. 4](#_Toc511908819)

[1. Достъп до документацията. 5](#_Toc511908820)

[2. Получаване на оферти. 5](#_Toc511908821)

[3. Разяснения по условията на процедурата 5](#_Toc511908822)

[4. Обмен на информация 5](#_Toc511908823)

[III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА 6](#_Toc511908824)

[А. Условия за участие. Основания за отстраняване. 6](#_Toc511908825)

[1. Условия за участие. 6](#_Toc511908826)

[2. Основания за отстраняване 8](#_Toc511908827)

[Б. Критерии за подбор. 11](#_Toc511908828)

[В. Електронен Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП). 15](#_Toc511908829)

[IV. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА 17](#_Toc511908830)

[V. ОФЕРТА. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКАТА Ѝ 17](#_Toc511908831)

[VI. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ 22](#_Toc511908832)

[VII. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ 24](#_Toc511908833)

[VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА 24](#_Toc511908834)

[IX. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА 24](#_Toc511908835)

[X. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ 25](#_Toc511908836)

[1. Сключване на договор 25](#_Toc511908837)

[2. Договор за подизпълнение 26](#_Toc511908838)

[XI. ОБЖАЛВАНЕ 26](#_Toc511908839)

[XII. ДРУГИ УСЛОВИЯ 27](#_Toc511908840)

# ПРЕДМЕТ, СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

## Предмет и срок на обществената поръчка.

„Абонаментно обслужване и функционално развитие на информационната система на Регистъра на банковите сметки и сейфове (РБСС/Системата) в БНБ“

* 1. Обществената поръчка включва извършване на следните дейности:
     1. Абонаментно обслужване на информационната система на Регистъра на банковите сметки и сейфове (РБСС/Системата) в БНБ, подробно описана в „Описание на информационна система „Регистър на банковите сметки и сейфове“ в БНБ“ – Приложение № 1. Абонаментното обслужване се извършва съгласно Приложение № 2 – „Изисквания, обхват и условия за абонаментно обслужване на „Информационната система на регистъра на банковите сметки и сейфове (РБСС/СИСТЕМАТА) в БНБ“ и съгласно Техническото и Ценово предложения на участника, избран за изпълнител на поръчката.
     2. Проектиране, разработка и внедряване на изменения и допълнения („развитие/актуализации на системата“) към „Информационната система на регистъра на банковите сметки и сейфове (РБСС/СИСТЕМАТА) в БНБ“, съгласно изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в Приложение № 3 – „Планирана нова функционалност в Регистъра на банковите сметки и сейфове за реализация по време на изпълнение на договора за абонаментно обслужване и функционално развитие“ и съгласно Техническото и Ценово предложения на участника, избран за изпълнител на поръчката.

Изпълнението на дейностите по т. 1.1.2. се осъществява на 4 (четири) етапа:

* + - **Етап 1**, който включва реализация на функционалността по т. II „Електронни административни услуги“ от Приложение № 3 „Планирана нова функционалност в Регистъра на банковите сметки и сейфове за реализация по време на изпълнение на договора за договора за абонаментно обслужване и функционално развитие“;
    - **Етап 2**, който включва:
    - - реализация на функционалността по т. I „Специфична информация за сметки на държавния бюджет, в допълнение към наличната информация в Регистъра на банковите сметки и сейфове“ от Приложение № 3 - „Планирана нова функционалност в Регистъра на банковите сметки и сейфове за реализация по време на изпълнение на договора за договора за абонаментно обслужване и функционално развитие“;
    - **-** реализация на функционалността по т. IV. „Доработки, свързани със спазване на срока на съхранение на данните в РБСС, съгласно чл. 56а, ал. 9 от Закона за кредитните институции“ от Приложение № 3 - „Планирана нова функционалност в Регистъра на банковите сметки и сейфове за реализация по време на изпълнение на договора за договора за абонаментно обслужване и функционално развитие“;
    - **Етап 3**, който включва реализация на функционалността по т. III „Доработки, свързани с привеждане на РБСС в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни“ от Приложение № 3 „Планирана нова функционалност в Регистъра на банковите сметки и сейфове за реализация по време на изпълнение на договора за договора за абонаментно обслужване и функционално развитие“.
    1. Гаранционна поддръжка на всички актуализации на системата, реализирани по т. 1.1.2, която се осъществява при условията и сроковете, посочени в проекта на договор, както и съобразно Техническото предложение на участника, избран за изпълнител на поръчката;
    2. Абонаментно обслужване на всички актуализации на системата, изпълнени по т. 1.1.2, като част от абонаментното обслужване по т. 1.1.1., след изтичане на съответния срок на гаранционна поддръжка по т. 1.1.3.
  1. Срокът на обществената поръчка е, както следва:
     1. За дейностите, свързани абонаментно обслужване по т. 1.1.1. – 2 (две) години, считано от датата на подписване на договора между възложителя и участника, избран за изпълнител;
     2. За дейностите по проектиране, разработка и внедряване на изменения и допълнения („развитие/актуализации на системата“) изпълнението се реализира на четири етапа, както следва:
        1. Изпълнението на Услугите, включени в Етап 1 се извършва в срок до 31.12.2018 г.;
        2. Изпълнението на Услугите, включени в Етап 2 се извършва в срок до 31.03.2019 г.;
        3. Изпълнението на Услугите, включени в Етап 3 се извършва в срок до 30.04.2019 г.;

1.2.3. За дейностите, свързани с гаранционна поддръжка на всички актуализации на системата по т. 1.1.2. - 1 (една) година. Гаранционният срок на актуализациите извършени в етап 1, Етап 2 и Етап 3 започва да тече от датата на тяхното приемане, удостоверена с подписване на съответния двустранен предавателно-приемателен протокол по чл. 34 от проекта на договор, неразделна част от документацията за участие. След изтичане на съответния срок на гаранционната поддръжка, избраният за изпълнител участник се задължава да предоставя за актуализациите абонаментно обслужване до изтичане на срока за абонаментното обслужване, описан в 1.2.1.

## Технически спецификации.

Техническите спецификации са посочени в:

* 1. Приложение № 1 – „Описание на информационна система „Регистър на банковите сметки и сейфове“ в БНБ“;
  2. Приложение № 2 – „Изисквания, обхват и условия за абонаментно обслужване на „Информационната система на регистъра на банковите сметки и сейфове (РБСС/СИСТЕМАТА) в БНБ“;
  3. Приложение № 3 – „Планирана нова функционалност в Регистъра на банковите сметки и сейфове за реализация по време на изпълнение на договора за абонаментно обслужване и функционално развитие“.

## Място на изпълнение:

Услугите, свързани с осъществяване на абонаментното обслужване и функционалното развитие на „Абонаментно обслужване и функционално развитие на информационната система на Регистъра на банковите сметки и сейфове (РБСС/Системата) в БНБ“ ще се извършват в сградата на Възложителя, находяща се в гр. София, пл. „Княз Александър I“ №  1.

# ДОСТЪП ДО ДОКУМЕНТАЦИЯТА. ПОЛУЧАВАНЕ НА ОФЕРТИ. РАЗЯСНЕНИЯ ПО УСЛОВИЯТА НА ПРОЦЕДУРАТА. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ.

## Достъп до документацията.

Лицата могат да изтеглят безплатно документацията за участие от интернет страницата на възложител: <http://www.bnb.bg>, раздел „Профил на купувача – обществени поръчки“

<http://www.bnb.bg/AboutUs/AUPublicProcurements/AUPPList/PP_01224-2018-0009_BG>

## Получаване на оферти.

Подаването на офертите ще става до часа на датата, посочена в IV.2.2. от Обявлението за поръчка, на гише № 43 в Паричния салон на БНБ.

Участникът може да подаде офертата си и по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, като в този случай разходите за подаване на офертата са за негова сметка. В случай че офертата е подадена по пощата, същата следва да бъде получена от възложителя до часа на датата, посочена в IV.2.2. от Обявлението за поръчка. Рискът от забава или загубване на офертата е на участника.

## Разяснения по условията на процедурата

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по решението, обявлението и документацията за участие до 5 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите. Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след този срок.

Исканията за разяснения по документацията се адресират до г-жа Снежанка Деянова - Главен секретар на БНБ, като се изпращат на факс: 02/950 84 52, на e-mail - publicprocurement@bnbank.org или на адрес: гр. София 1000, пл. „Княз Александър I” № 1.

Възложителят публикува разясненията в профила на купувача в 3-дневен срок от получаване на искането. В разясненията Възложителят не посочва лицето, направило запитването.

## Обмен на информация

Всички действия на възложителя към участниците са в писмена форма. Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се извършва на адрес, посочен от участника: на електронна поща, като съобщението, с което се изпращат, се подписва с електронен подпис, чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка или по факс или чрез комбинация от тези средства по избор на възложителя.

Когато решението не е получено от кандидата или участника по някой от изброените начини, възложителят публикува съобщение до участника в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

# ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

## А. Условия за участие. Основания за отстраняване.

### Условия за участие.

* 1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание.
  2. За участие в процедурата участникът подготвя оферта, която трябва да съответства напълно на условията, съдържащи се в обявлението и документацията за участие в процедурата.
  3. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедурата, съгласно условията посочени в чл. 36 от Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки (ППЗОП).
  4. В случай че участник в процедурата е обединение, на основание чл. 37, ал. 1, във връзка с ал. 3 от ППЗОП, то следва да определи партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка, както и да уговори солидарна отговорност между участниците в обединението. Възложителят не поставя изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица.
  5. Участник може да се позове на капацитета на трети лица по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионална компетентност. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения. На основание чл. 65, ал. 6 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), в случаите когато участникът ще ползва капацитета на трети лица, за доказване на съответствието с критериите, свързани с икономическо и финансово състояние, то те заедно с участника в процедурата носят солидарна отговорност за изпълнението на поръчката.
  6. По отношение на критериите, свързани с професионалната 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.
  7. Участникът посочва в офертата си подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложи, ако възнамерява да използва такива. В този случай той трябва да представи доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.
  8. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелна оферта.
  9. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
  10. На основание 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, дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и контролираните от тях лица **не могат пряко или косвено да участват в процедурата**, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва/т дружество/а, **регистрирано/и в юрисдикция с преференциален данъчен режим**.
  11. **Свързани лица\* на основание чл. 101, ал. 11 от ЗОП не могат да бъдат самостоятелни участници** в процедурата.

\*„[Свързани лица](javascript:;)“ са тези по смисъла на § 1, т. 13 и т. 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книги.

1.12. За когото е налице обстоятелство по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество\*.

***Забележка:***

*\*Лице, заемало висша публична длъжност, което в последната една година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е участвало в провеждането на процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, няма право в продължение на една година от освобождаването си от длъжност да участва или да представлява физическо или юридическо лице в такива процедури пред институцията, в която е заемало длъжността, или пред контролирано от нея юридическо лице.*

*Забраната за участие в процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, се прилага и за юридическо лице, в което лицето по ал. 1 е станало съдружник, притежава дялове или е управител или член на орган на управление или контрол след освобождаването му от длъжност.*

***Забележка:*** *При подаване на оферта за участие****, обстоятелствата по т. 1.10, т. 1.11. и т. 1.12.*** *се декларират от участника чрез попълване на част III, буква „Г. Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка” от ЕЕДОП,* ***чрез отбелязване на „НЕ“/“ДА“ в полето за отговор.***

***При отговор „ДА“, участникът посочва, за кое обстоятелство се отнася.***

### Основания за отстраняване

* 1. **Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, за когото е налице някое от основанията, предвидени в чл. 54 от ЗОП, а именно:**
     1. който 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, чл. 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;

***Забележка:*** *При подаване на оферта за участие, липсата/наличието на обстоятелствата по* ***чл. 172 (престъпление против трудовите права на гражданите);******чл. 194-208 и чл. 213а-217 (престъпления против собствеността - кражба, грабеж, присвоявания, изнудване, вещно укривателство, унищожаване и повреждане, злоупотреба на доверие); чл.219-252 (престъпления против стопанството - общи стопански престъпления, престъпления против кредиторите, престъпления в отделните стопански отрасли, престъпления против паричната и кредитна система);******чл. 254а-260 (престъпления против финансовата, данъчната и осигурителната система) и чл. 352 – 353е (престъпления против народното здраве и против околната среда)******от НК****, се посочват от участника*\****чрез попълване*** *на част III, буква „Г. Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка” от ЕЕДОП.*

***Необходимо е участниците да отбележат „НЕ“/“ДА“ в полето за отговор****.*

***При отговор „ДА“, участникът посочва, за кое обстоятелство (престъпление) се отнася, както и номер и дата на влизане в сила на акта, с който е постановена .***

* + 1. който е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за престъпление, аналогично на тези по т. 2.1.1., в друга държава членка или трета страна;
    2. който има задължения\* за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

***Забележка:*** *Когато участникът има задължения за данъци или осигурителни вноски, това е основание за отстраняване, когато размерът им надвишава 1% от годишния общ оборот на участника за предходната приключила финансова година.*

* + 1. за когото е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;
    2. за когото е установено, че: е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор; не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;
    3. за когото 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 аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

***Забележка:*** *При подаване на оферта за участие, липсата/наличието на обстоятелствата по т. 2.1.6., установени с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, 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****,*** *се посочват от участника*\****чрез попълване*** *на част III, буква „Г. Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка” от ЕЕДОП.*

***Необходимо е участниците да отбележат „НЕ“/“ДА“ в полето за отговор****.*

***При отговор „ДА“, участникът посочва, за кое обстоятелство (нарушение) се отнася, както и номер и дата на влизане в сила на акта, с който е постановено .***

* + 1. за когото е налице конфликт на интереси\* по смисъла на §2, т. 21 от ДР на ЗОП, който не може да бъде отстранен.

***Забележка:*** *Конфликт на интереси е налице, е налице, когато възложителят, негови 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. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка.*

* 1. **На основание чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП Възложителят отстранява от участие в процедурата участник,** обявен в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

***Забележка****: Съгласно чл. 46, ал. 1 от ППЗОП, участниците са длъжни да уведомят възложителя за промени в обстоятелствата по т. 2.1 и т. 2.2. в срок до 3 (три) дни от настъпване на промяната.*

* 1. Когато участникът е юридическо лице, основанията по т. 2.1.1. т. 2.1.2, т. 2.1.7. и т. 2.1.8. се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.
  2. Участник в процедурата, за когото са налице някое от основанията посочени в т. 2.1. или т. 2.2. по-горе, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, съгласно чл. 56, ал. 1 от ЗОП.
  3. Използване на капацитета на трети лица. Подизпълнители.

Когато при изпълнение на поръчката участникът ще ползва капацитета на трети лица или подизпълнители за тях не следва да са налице някое от основанията посочени в т. 2.1. и т. 2.2. по-горе.

* 1. Обединения

Възложителят отстранява от участие в процедурата участник обединение от физически и/или юридически лица, ако за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване посочени в т. 2.1. или т. 2.2. по-горе.

* 1. Участниците в процедурата са длъжни да уведомят писмено възложителя в тридневен срок от настъпване на обстоятелства посочени в т. 2.1. или т. 2.2. по-горе.
  2. Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на сроковете, посочени в чл. 57, ал. 3 ЗОП. Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, за когото са налице някой от основанията и обстоятелствата, които са възникнали преди или по време на процедурата.
  3. Освен на основанията посочени в т. 2.1. и т. 2.2. по-горе, **възложителят отстранява от процедурата**:
     1. участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в документацията;
     2. участник, 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 от ЗОП;

* + 1. участник, 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;
    2. участници, които са свързани лица.

## Б. Критерии за подбор.

По отношение на участниците се прилагат следните критерии за подбор:

1. **Икономическо и финансово състояние. Изисквано минимално ниво.**

Всеки участник следва да има реализиран минимален оборот в сферата\*, попадаща в обхвата на поръчката, на стойност 198 000 (сто деветдесет и осем хиляди) лева, за последните три приключили финансови години (2015, 2016, 2017 г.), в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си.

***Забележка:*** *Оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката по смисъла на § 2, т. 67 от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки е сума, равна на частта от нетните приходи от продажби, реализирани от дейности, попадащи в обхвата на обществената поръчка.*

За доказване на критериите за подбор участникът попълва: *Част IV: „Критерии за подбор“, Раздел Б, т. 2а: „Икономическо и финансово състояние“ от Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) – приложен образец към документацията.* В този раздел участникът следва да предостави следната информация: посочва финансовата година (2015, 2016, 2017 г.), оборота срещу всяка година и вида на валутата.

***Забележка:*** *При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискванията за оборот се прилагат за обединението като цяло.*

На етап сключване на договор участникът, избран за изпълнител, следва да представи:

* Справка за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, с посочване на финансовата година (2015, 2016, 2017 г.), оборота срещу всяка година и вида на валутата, в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си.

*\*Когато по основателна причина участникът не е в състояние да представи поисканите от възложителя документи, той може да докаже своето икономическо и финансово състояние с помощта на всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ.*

1. **Технически и професионални способности на участника. Изискано минимално ниво:**
   1. Участникът да притежава валиден сертификат за качество БДС EN ISO 9001:2008/2015 (или еквивалент) за проектиране, разработване, внедряване и поддръжка на информационни системи.

За доказване на критериите за подбор участникът попълва: *Част IV: „Критерии за подбор“, Раздел Г, „Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление“ от ЕЕДОП;*

На етап сключване на договор участникът, избран за изпълнител, следва да представи:

* Копие, заверено „Вярно с оригинала“, на сертификат за качество БДС EN ISO 9001:2008/2015 (или еквивалент) за проектиране, разработване, внедряване и поддръжка на информационни системи;
  1. Участникът да разполага с персонал, който ще изпълнява поръчката, със следната професионална компетентност:
     1. **Един ръководител на проекта**, който трябва да отговаря на следните изисквания:

(1) висше образование в областта на информационните технологии;

(2) минимум 5 години професионален опит като ръководител на проекти;

(3) участие като ръководител минимум на 2 проекта, свързани с разработване и внедряване на информационни системи;

(4) да притежава сертификат или друг документ за управление на проекти (PMP или еквивалентен);

2.2.2. **Минимум 1 (един) бизнес анализатор**, който трябва да отговаря на следните изисквания:

(1) висше образование в областта на информационни технологии или икономика;

(2) минимум 5 години професионален опит, от които поне 3 години като бизнес анализатор;

(3) участие в минимум 2 проекта като бизнес анализатор;

2.2.3. **Минимум 4 (четири) софтуерни специалисти**, от които минимум 1 софтуерен разработчик, минимум 1 разработчик на база данни, минимум 1 администратор на база данни и минимум 1 специалист по качеството, които трябва да отговарят на следните изисквания:

(1) Минимум един софтуерен разработчик, който отговаря на следните изисквания:

* висше образование в областта на информационните технологии,
* минимум 5 г. професионален опит като софтуерен разработчик, свързан с разработване и внедряване на информационни системи;

(2) Минимум един разработчик на база данни, включен в екипа трябва да отговаря на следните изисквания:

* висше образование в областта на информационните технологии;
* минимум 5 години професионален опит като разработчик на база данни;
* да притежава валиден сертификат, издаден от сертификационна програма на Oracle (Oracle Certified Professional) (или еквивалент);

(3) Минимум един администратор на база данни, включен в екипа, който трябва да отговаря на следните изисквания:

* висше образование в областта на информационните технологии;
* минимум 5 години професионален опит като администратор на база данни;
* да притежават валиден сертификат, издаден от сертификационна програма на Oracle (Oracle Certified Professional) (или еквивалент);

(4) Минимум един специалист по качеството, който трябва да има:

* минимум 5 години професионален опит, свързан с осигуряване на качеството на информационни системи;
* да притежава валиден сертификат ISTQB (International Software Testing Qualifications Board) (или еквивалент).

За доказване на критериите за подбор участникът попълва: *Част IV: „Критерии за подбор“, Раздел В, т. 6: „Технически и професионални способности“ от Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) – приложен образец към документацията.* В този раздел участникът следва да предостави следната информация: имената на лицата, данни за придобитото от тях образование/обучение, включително дипломи и/или сертификати или еквивалентни документи за квалификация (посочват се вид и номер на дипломата/сертификат или друг документ, срок на валидност, издаващ орган, евентуално web-адрес, на който може да бъде намерена информация за посочения сертификат), информация за участието на лицата в проекти и длъжността, която са изпълнявали, както и описание на професионалния им опит, в зависимост от изискванията посочени по-горе.

**Забележка:** На етап сключване на договор участникът, избран за изпълнител, следва да представи:

* Списък на персонала, който ще изпълнява услугите и на ръководния състав на проекта, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионалната компетентност на лицата.

*По смисъла на § 2, т. 41 от ДР на ЗОП –„Професионална компетентност“ е наличието на знания, получени чрез образование или допълнителна квалификация, и/или на умения, усвоени в процеса на упражняване на определена длъжност или позиция в изпълнение на трудови, служебни или граждански правоотношения.*

1. **Обединения. Подизпълнители. Ползване капацитета на трети лица.**
   1. 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, предвидени в договора за създаване на обединението.
   2. При участие на подизпълнители, същите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват. Възложителят ще изиска замяна на подизпълнител, който не отговаря на тези условия.
   3. Ако участникът се позовава на капацитета на трети лица, същите следва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет.

## В. Електронен Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП).

* 1. Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на еЕЕДОП, попълнен съгласно изискванията и условията на ЗОП и ППЗОП.
  2. ЕЕДОП се попълва и се подписва с квалифициран електронен подпис, като се прилага в електронен вид към офертата на участника.
  3. **еЕЕДОП се предоставя по един от следните начини**:

3.1. Представеният еЕЕДОП трябва да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител (например CD, DVD, флаш памет и т.н.) към пакета документи за участие в процедурата. При необходимост от предоставяне на повече от един еЕЕДОП всеки един електронно подписан документ се поставя в отделна папка, която е подходящо именувана (препоръчително). **Форматът, в който се предоставя еЕЕДОП не следва да позволява редактиране на неговото съдържание;**

3.2. Чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан 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 офертите.

Не е допустимо представянето на еЕЕДОП на хартиен носител, както и представянето на такъв, който не е подписан с електронен подпис от задължените по закон лица.

* 1. Участниците могат да използват възможността да представят повторно ЕЕДОП, когато е осигурен пряк и неограничен достъп до вече изготвен и подписан електронно ЕЕДОП. В тези случаи към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

***Забележка:***

*При подготовка на еЕЕДОП е необходимо да бъдат спазвани указанията на Агенцията по обществени поръчки (АОП), публикувани на Портала за обществени поръчки (ПОП), раздел „Законодателство и методология“, подраздел „Въпроси и отговори“, публично достъпни на интернет адрес: http://rop3-app1.aop.bg:7778/portal/page?\_pageid=93,1660363&\_dad=portal&\_schema=PORTAL.*

* 1. В ЕЕДОП се предоставя информацията, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.
  2. Когато изискванията посочени в Раздел III, буква „А“, т. 2.1.1, т. 2.1.2 и т. 2.1.7 се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. Когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може **самостоятелно** да представлява съответния стопански субект.
  3. Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно в обществената поръчка и не използва капацитета на трети лица и подизпълнители, за да изпълни критериите за подбор, попълва и представя един ЕЕДОП.
  4. Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно, но ще ползва капацитета на едно или повече **трети лица** по отношение на критериите за подбор, посочени в Раздел III, буква „Б”, представя попълнен отделен ЕЕДОП за всяко едно от третите лица, който съдържа информацията по т. 1. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, кандидатите или 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.
  5. участник (икономически оператор), който участва самостоятелно, но ще ползва един или повече **подизпълнители**, представя попълнен отделен ЕЕДОП за всеки един от подизпълнителите, в който се посочва и частта от поръчката, която ще изпълняват.
  6. когато в обществената поръчка участва обединение от физически и/или юридически лица, ЕЕДОП се представя за всяко едно от лицата, участващи в обединението.
  7. Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.
  8. Преди сключването на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.
  9. При поискване от страна на възложителя участниците са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.
  10. Когато за участника е налице някое от основанията по Раздел III, буква „А“, т. 2.1. и т. 2.2 и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност, тези мерки се описват в ЕЕДОП. Като доказателства за надеждността на участника се представят документи по чл. 45, ал. 2 от ППЗОП.

# КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

Оценката на офертите се извършва по критерий за възлагане „най-ниска цена“.

Показателите, въз основа на които ще се определи офертата с предложена най-ниска цена, са детайлно посочени в „Методика за комплексна оценка и начин за определяне на оценката по всеки показател”, неразделна част от документацията на обществената поръчка.

Всички оферти, които отговарят на предварително обявените от Възложителя условия и бъдат допуснати до разглеждане, ще бъдат оценявани по определения критерий за възлагане.

Участникът, класиран от комисията на първо място се предлага за изпълнител на обществената поръчка.

Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия. Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, комисията прилага съответно чл. 58, ал. 2 и 3 от ППЗОП.

# ОФЕРТА. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКАТА Ѝ

1. **Общи изисквания при изготвяне и представяне на офертата.**

Всеки участник следва да изготви своята оферта на български език[[1]](#footnote-1), в съответствие с изискванията на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки и като се придържа точно към обявените от възложителя условия.

Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация при спазване на разпоредбите на ЗОП, ППЗОП и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката.

Всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си до изтичане на срока за подаване на офертите. В случай че се подаде допълнение или промяна на офертата, тя трябва да отговаря на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязано следното: „Допълнение/промяна към вх. №...”.

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

Офертата следва да включва пълния обем на поръчката. Участникът няма право да представя варианти на офертата. При наличието на варианти на офертата, същата не се разглежда и участникът се отстранява.

Срокът за валидност на офертите е 3 месеца, считано от датата от датата, която е посочена за дата на получаване на офертата.

Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника или от упълномощен от него представител, лично на гише № 43 в Паричния салон на БНБ или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса на възложителя, както следва: гр. София, пл. „Княз Александър I“ № 1, Българска народна банка. Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

* наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
* адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес;
* наименованието на обществената поръчка, за която се подават документите.

Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчано писмо с обратна разписка, разходите са за сметка на участника. В този случай, той следва да изпрати предложението така, че да обезпечи неговото пристигане на посочения от възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите.

Съдържанието на опаковката следва да отговаря на изискванията на възложителя, посочени в т. 2 „Съдържание на опаковката“.

Възложителят води регистър на получените оферти. При получаване на оферта от страна на Възложителя, върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

Офертите се подават в срока, посочен в обявлението за обществена поръчка. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. Тези обстоятелства се отразяват във входящия регистър.

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра. В този случай не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

1. **Съдържание на опаковката**.

В представената от участника опаковка следва да се съдържат:

* 1. Електронен Единен европейски документ за обществени поръчки, (еЕЕДОП изготвен във електронен вид, цифрово подписан и представен по един от описаните в раздел III, б. „В“, т. 3 начини), подписан от всички лица по чл. 54, ал. 2 от ЗОП**\***, в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо ЕЕДОП за всеки от членовете в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката;

\*Лицата по чл. 54, ал. 2 от ЗОП са:

а) лицата, които представляват участника;

б) лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника;

в) други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи;

* 1. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност съгласно чл. 45, ал. 2 от ППЗОП **/когато е приложимо/;**
  2. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, на основание чл. 37, ал. 4 от ППЗОП същият представя копие на документ, от който е видно: правното основание за създаване на обединението; както и информация във връзка с конкретната обществена поръчка относно правата и задълженията на участниците в обединението; разпределението на отговорността между тях и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
  3. Техническо предложение съдържащо, :
     1. документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;
     2. Техническо предложение (по образец), съдържащо декларация за съгласие с клаузите на договора и декларация за срок на валидност на офертата. Към предложението си участниците представят:
        1. Подробно описание на услугите по проектиране, разработка и внедряване на подобрения, изменения и допълнения („развитие“/„актуализации на системата”) към системата, съдържащо следната информация:
* използваната от участника методика за провеждане на бизнес анализа при разработка на допълнения и изменения (актуализации) на системата;
* план за реализация на актуализациите с разпределение на дейности, човешки ресурси и време - по етапи, съгласно проектодоговора;
* описание на всички дейности, необходими за изпълнението на поръчката - по етапи, съгласно проектодоговора;
* организационна структура на екипа, която позволява адекватно управление на всички дейности, предмет на поръчката;
* описание на средствата и начините за постигане на резултатите по конкретните дейности, включително и конкретните инструменти за изпълнение на услугата, приложими стандарти и добри практики;
* използваният от участника подход за осигуряване на качеството при изпълнението на предмета на поръчката;
* описание на необходимите дейности за осигуряване на качеството при изпълнението на предмета на поръчката;
* описание на процеса на тестване, видове тестове, които се планира да бъдат извършвани за осигуряване на дейностите по поръчката;
* описание на софтуерните средства и инструменти, които ще се използват за нуждите на тестването;
* описание на критериите за приемане на резултатите от изпълнението на дейностите;
* използвания от участника подход за управление на риска, основни процеси по управлението на риска, използваната методика за оценка на риска, съответстваща на предмета на поръчката;
* идентифициране на рисковете, съответстващи на дейностите, предмет на поръчката. Възможни аспекти на проявление и области на влияние на описаните рискове, степен на въздействието им върху изпълнението на всяка от дейностите по поръчката и предложение за мерки за управлението им.
  + - 1. Подробно описание на услугите по абонаментно обслужване на системата, изготвено съгласно Приложение № 2.

Техническото предложение се изготвя в съответствие с изискванията на възложителя посочени в Приложение № 1, Приложение № 2 и Приложение № 3 от документацията за обществената поръчка.

Ако техническото предложението не съответства на напълно на условията, обхвата и изискванията на възложителя, посочени в съответните приложения по-горе или липсва предложение, участникът се отстранява от участие в процедурата.

* 1. Ценово предложение по образец в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, (*приложен образец към документацията*)[[2]](#footnote-2).
  2. Опис на представените документи – свободен текст.

**Всички образци**, които се съдържат в документацията за възлагане на обществената поръчка **са задължителни и участниците следва да се придържат точно към тях** при изготвяне на офертата си.

Документите в офертата се подписват на всеки лист от **лицата с представителни и управителни функции**,посочени в Търговския регистър или **упълномощени за това лица**. В този случай се изисква да се представи съответното пълномощно.

Когато в офертата не са приложени оригинални документи се представят копия от документи, като същите следва да бъдат заверени „вярно с оригинала”, подпис и печат на участника.

# РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Комисия, назначена със заповед на Главния секретар на БНБ в съответствие със ЗОП и ППЗОП, разглежда офертите на участниците в часа и датата, посочена в Обявлението за поръчката, в сградата на БНБ, находяща се в гр. София, пл. „Княз Александър І” № 1. При промяна на датата, часа или мястото за отваряне на офертите участниците се уведомяват чрез съобщение, публикувано в електронната преписка на обществената поръчка в профила на купувача, най-малко 48 часа преди новоопределения час.

Комисията започва работа след получаване на представените оферти и протокола по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП. Получените оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. В случаите, когато присъстват упълномощени представители на участниците, те следва да представят пълномощно (оригинал или копие, заверено ,,Вярно с оригинала” от участника), даващо им възможност да присъстват на заседанието на комисията по отваряне на офертите.

На основание чл. 181, ал. 2 от ЗОП, комисията ще извърши оценка на техническите и ценовите предложения на участниците преди разглеждане на документите за съответствие с критериите за подбор.

В тази връзка, на основание чл. 61 от ППЗОП, действията на комисията се извършват в следната последователност:

1. комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, включително предложенията на участниците по съответните показатели за оценка на офертите;

2. техническото и ценовото предложение на всеки от участниците се подписват най-малко от трима членове на комисията и се предлага по един от присъстващите представители на другите участници да ги подпише, с което публичната част от заседанието приключва;

3. комисията разглежда представените оферти и оценява съгласно избрания критерий за възлагане тези от тях, които съответстват на предварително обявените условия; Когато офертата на участник съдържа предложение, свързано с цена, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване.

Подробната писмена обосновка се представя от участника в 5-дневен срок от получаване на искането.

Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по чл. 72, ал. 2 от ЗОП, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изискана уточняваща информация. Възложителят отстранява участника, когато не е представил обосновката си в срок, когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи, както и в случаите по чл. 72, ал. 4 и ал. 5 от ЗОП.

След това комисията пристъпва към оценяване по избрания критерий за възлагане.

4. комисията разглежда документите, свързани с личното състояние и критериите за подбор, на участниците в низходящ ред спрямо получените оценки;

5. 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 писмено уведомява участника;

6. в срок до 5 работни дни от получаването на уведомлението участникът може да представи нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация;

Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти. Тази възможност се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

Когато промените са отнасят за обстоятелства, различни от посочените по Раздел III, буква „А“, т. 2.1.1. т. 2.1.2, т. 2.1.7., новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника.

7. комисията разглежда документите по т. 4 и 6 до установяване на съответствие с изискванията за личното състояние и критериите за подбор на двама участници, които класира на първо и второ място; останалите участници, чиито оферти са оценени, не се класират.

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.

Комисията съставя протокол за разглеждането, оценката, класирането на офертите, и подбора на участниците в процедурата. Протоколът се предоставя на възложителя за утвърждаване.

# ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

1. В 10-дневен срок от получаването на протокола възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания ако е налице някое от основанията, посочени в чл. 106, ал. 3 от ЗОП. Възложителят дава указания на комисията в съответствие с чл. 106, ал. 4 от ЗОП. В тези случаи комисията представя на възложителя нов протокол, който съдържа резултатите от преразглеждането на действията й.
2. В 10-дневен срок от утвърждаване на протокола възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.
3. Връчването на решението на Възложителя се извършва по реда на чл. 43 от ЗОП.

# ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

* + - * 1. Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато е налице някое от основанията, посочени в чл. 110, ал. 1 от ЗОП.
        2. Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение в случаите посочени в чл. 110, ал. 2 от ЗОП.
        3. Възложителят изпраща на участниците решението за прекратяване на процедурата в 3-дневен срок от издаването му.

# ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

1. Гаранцията за изпълнение на договора се представя от участника, определен за изпълнител на поръчката, при подписване на договора в размер на **5% (пет процента) от сбора на сумите, посочени в чл. 8, ал. 1, ал. 2 и ал. 3, изречение четвърто от проекта на договор.**
2. Условията за освобождаване и задържане на гаранцията за изпълнение са определени в проекта на договор.
3. Гаранцията за изпълнение се представя под формата на банкова гаранция - в оригинал, парична сума (платежно нареждане в копие) или застраховка която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.
4. Участникът определен за изпълнител избира сам формата на гаранцията за изпълнение.
5. Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.
6. Ако гаранцията за изпълнение на договора се представя под формата на парична сума, тя се превежда по банкова сметка на БНБ - IBAN: BG40 BNBG 9661 1000 0661 23, BIC: BNBGBGSD, като банковите такси по превода са за сметка на наредителя.
7. В случай че гаранцията за изпълнение на договора е под формата на банкова гаранция, същата трябва отговаря на клаузите на договора.
8. В случай че гаранцията за изпълнение на договора е под формата на застраховка същата трябва отговаря на клаузите на договора.
9. При представяне на гаранцията в нея изрично се посочва предметът на договора, за изпълнението на който се представя гаранцията.
10. Разходите по откриването и поддържането на гаранцията за изпълнение са за сметка на изпълнителя. Последният следва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата документация.

# СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ

## Сключване на договор

Договорът за обществената поръчка се сключва с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура при изпълнени изисквания по чл. 112, ал. 1 ЗОП.

Договор не се сключва в случаите по чл. 112, ал. 2 ЗОП.

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят сключва договор, който съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

Когато за изпълнител е определено обединение, участниците в обединението носят солидарна отговорност за изпълнение на договора за обществена поръчка.

За неуредените от настоящата документация въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

## Договор за подизпълнение

Избраният за изпълнител участник сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

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 условията, посочени в чл. 66, ал. 11 от ЗОП.

Изпълнителят се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 3 (три) дни от сключване на договора. В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят праща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП.

Когато за частта от услугите, която се изпълнява от подизпълнител, изпълнението може да бъде предадено отделно от изпълнението на останалите услуги, подизпълнителят представя на изпълнителя отчет за изпълнението на съответната част от услугите, заедно с искане за плащане на тази част пряко на подизпълнителя. Изпълнителят се задължава да предостави на възложителя отчета и искането за плащане на подизпълнителя в срок до 15 (петнадесет) дни от получаването му, заедно със становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

# ОБЖАЛВАНЕ

Обжалването се извършва при условията и по реда на чл. 196 и сл. от ЗОП.

# ДРУГИ УСЛОВИЯ

При различие между информацията, посочена в обявлението и в документацията за участие в процедурата, за вярна се смята информацията, публикувана в обявлението.

По въпроси, свързани с провеждането на процедурата и подготовката на офертите на участниците, които не са разгледани в документацията, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки.

***ЗАБЕЛЕЖКА:*** *Българската народна банка е Администратор на лични данни, вписан в регистъра на администраторите на лични данни под № 0017806, представлявана от нейния Управител. Предоставените от Вас доброволно лични данни се събират и обработват за целите на идентификацията Ви и възникване на договорните отношения. Трети лица могат да получат информация само по реда и при условията на Закона за защита на личните данни. Разполагате с право на достъп и право на коригиране на събраните Ваши лични данни.*

1. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или обединение на чуждестранни физически и/или юридически лица, документите се представят в превод на български език. [↑](#footnote-ref-1)
2. Извън плика с надпис "Предлагани ценови параметри" не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си, елементи, свързани с ценово предложение (или части от него), ще бъдат отстранени от участие в процедурата. [↑](#footnote-ref-2)