**УКАЗАНИЯ**

**ЗА ПОДГОТОВКА НА ДОКУМЕНТИТЕ**

**в открита процедура за сключване на рамково споразумение с предмет:**

**„Абонаментно обслужване и функционално развитие на информационната система „Парична и лихвена статистика” (ИСПС) в БНБ“**

СЪДЪРЖАНИЕ

[I. ПРЕДМЕТ, СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ 2](#_Toc527461917)

[1. Предмет и срок на обществената поръчка 2](#_Toc527461918)

[2. Технически спецификации. 3](#_Toc527461919)

[3. Място на изпълнение: 3](#_Toc527461920)

[II. ДОСТЪП ДО ДОКУМЕНТАЦИЯТА. ПОЛУЧАВАНЕ НА ОФЕРТИ. РАЗЯСНЕНИЯ ПО УСЛОВИЯТА НА ПРОЦЕДУРАТА. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ. 3](#_Toc527461921)

[1. Достъп до документацията. 3](#_Toc527461922)

[2. Получаване на оферти. 4](#_Toc527461923)

[3. Разяснения по условията на процедурата 4](#_Toc527461924)

[4. Обмен на информация 4](#_Toc527461925)

[III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА 5](#_Toc527461926)

[А. Условия за участие. Основания за отстраняване. 5](#_Toc527461927)

[1. Условия за участие. 5](#_Toc527461928)

[2. Основания за отстраняване 8](#_Toc527461929)

[Б. Критерии за подбор. 11](#_Toc527461930)

[В. Електронен Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП) 16](#_Toc527461931)

[IV. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА 20](#_Toc527461932)

[V. ОФЕРТА. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКАТА Ѝ 21](#_Toc527461933)

[VI. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ 25](#_Toc527461934)

[VII. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ 27](#_Toc527461935)

[VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА 27](#_Toc527461936)

[IX. СКЛЮЧВАНЕ НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ 28](#_Toc527461937)

[X. ПРОЦЕДУРА ПО СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ВЪЗ ОСНОВА НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ 29](#_Toc527461938)

[XI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ВЪЗ ОСНОВА НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ 30](#_Toc527461939)

[1. Сключване на договор въз основа на рамково споразумение 30](#_Toc527461940)

[2. Договор за подизпълнение 31](#_Toc527461941)

[XII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА ВЪЗ ОСНОВА НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ 31](#_Toc527461942)

[XIII. ОБЖАЛВАНЕ 32](#_Toc527461943)

[XIV. ДРУГИ УСЛОВИЯ 32](#_Toc527461944)

[XV. ИНФОРМАЦИЯ ПО ЧЛ. 13 ОТ РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2016/679 ОТ 27 АПРИЛ 2016 ГОДИНА ОТНОСНО ЗАЩИТАТА НА ФИЗИЧЕСКИТЕ ЛИЦА ВЪВ ВРЪЗКА С ОБРАБОТВАНЕТО НА ЛИЧНИ ДАННИ И ОТНОСНО СВОБОДНОТО ДВИЖЕНИЕ НА ТАКИВА ДАННИ И ЗА ОТМЯНА НА ДИРЕКТИВА 95/46/EО (ОБЩИЯ РЕГЛАМЕНТ ЗА ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ) 33](#_Toc527461945)

[1. Данни относно администратора на лични данни 33](#_Toc527461946)

[2. Цели на обработването. Правни основания 33](#_Toc527461947)

[3. Лица, обработващи лични данни в БНБ 34](#_Toc527461948)

[4. Срок за съхраняване на личните данни 34](#_Toc527461949)

[5. Права на субекта на данните 34](#_Toc527461950)

[6. Длъжностно лице по защита на личните данни 35](#_Toc527461951)

[7. Право на обжалване 35](#_Toc527461952)

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

## Предмет и срок на обществената поръчка

Обществената поръчка **„Абонаментно обслужване и функционално развитие на информационната система „Парична и лихвена статистика” (ИСПС) в БНБ“** включва следните дейности:

* + 1. Проектиране, разработка и внедряване на подобрения, изменения и допълнения (,,актуализации на системата”) към информационната система **„**Парична и лихвена статистика” (ИСПС) в БНБ (наричана по-нататък ,,системата/ИСПС”), както и гаранционна поддръжка на тези актуализации. След изтичане на съответния срок на гаранционна поддръжка обслужването на съответните актуализации става част от абонаментното обслужване на системата по т. 1.1.2. въз основа на уведомление/искане от страна на възложителя;
    2. Абонаментно обслужване на ИСПС, описана в „Информационна система „Парична и лихвена статистика“ (ИСПС) в БНБ“ - Приложение № 1. Абонаментното обслужване се осъществява съгласно Приложение № 2 – „Изисквания, обхват и условия за абонаментно обслужване на информационната система „Парична и лихвена статистика“ (ИСПС) в БНБ“.

Обхватът, естеството и начинът на осъществяване на отделните услуги по т. 1.1.1. и т. 1.1.2., както и правата и задълженията на страните във връзка с осъществяване на всяка от услугите, ще бъдат определени в съответния/те договор/и, сключен/и въз основа на рамково то споразумение и съобразно офертата на избрания изпълнител относно всеки конкретен договор.

* 1. **Срокът на обществената поръчка е, както следва**:

Срокът на рамковото споразумение е 4 (четири) години, считано от датата на подписването му, като за дата на подписване се счита датата от деловодния номер на възложителя, поставен на стр. 1 от споразумението.

Времетраенето и крайният срок на изпълнение на отделните услуги ще бъдат определени в съответния/те договор/и, сключен/и въз основа на рамковото споразумение, и съобразно офертата на избрания изпълнител относно всеки конкретен договор. С оглед приключване изпълнението на предмета на съответния договор, срокът на конкретните договори може да надхвърля крайния срок на споразумението с не повече от една година.

## Технически спецификации.

Техническите спецификации са посочени в:

* 1. Приложение № 1 – „Информационна система „Парична и лихвена статистика (ИСПС)“ в БНБ;
  2. Приложение № 2 – „Изисквания, обхват и условия за абонаментно обслужване на информационната система „Парична и лихвена статистика“ (ИСПС) в БНБ“
  3. Приложение № 3 – „Основни насоки за развитие на Информационна система „Парична и лихвена статистика в БНБ“.

## Място на изпълнение:

Услугите, свързани с осъществяване на абонаментното обслужване и функционалното развитие на информационната система „Парична и лихвена статистика“ 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 възложителя: <http://www.bnb.bg>, раздел „Профил на купувача – обществени поръчки“

http://www.bnb.bg/AboutUs/AUPublicProcurements/AUPPList/PP\_01224-2018-0033\_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 10 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](mailto:publicprocurement@bnbank.org) или на адрес: гр. София 1000, пл. „Княз Александър I” № 1.

Възложителят публикува разясненията в профила на купувача в 4-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 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 книжа .**

* 1. Лице, за което е налице обстоятелство по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество няма право да участва или представлява физическо или юридическо лице, участник в такива процедури пред институцията, в която е заемало длъжността, или пред контролирано от нея юридическо лице\*.

***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.*

1.13. Възложителят ще отстрани всеки участник за когото не може да бъде извършена идентификация на клиента, чрез регламентираните в Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП) способи, включително когато клиентът е юридическо лице - на физическите лица, които са негови действителни собственици, по смисъла на §2, ал. 1 от ДР на ЗМИП.

За целите на извършване на идентификацията и проверката на идентификацията на участниците, включително на действителния собственик на участник – юридическо лице (член на обединение-участник, който е юридическо лице), в офертата на участника следва да бъде представена информацията, както следва:

* При участници/членове на обединение – физически лица: документите и информацията по чл. 53 от ЗМИП;
* При участници/членове на обединение – юридически лица: информацията и документите по чл. 54 от ЗМИП. Когато е посочен ЕИК, съгласно чл. 23, ал. 6 от ЗТР, и чрез публикуваните по партидата на съответното юридическо лице данни и документи може да бъде изведена необходимата информация за целите на идентификацията, не е необходимо представянето на документи по чл. 54 от ЗМИП. В случай, че идентификацията на действителния собственик на юридическото лице не може да бъде извършена чрез вписаните в Търговския регистър данни и липса на възможност за представяне на документите по чл. 54 от ЗМИП, то към офертата следва да бъде подадена декларация по образец, съгласно чл. 59, ал. 1, т. 3 от ЗМИП (приложение към документацията за обществената поръчка).

**Забележка:** *При подаване на оферта за участие, обстоятелствата по т. 1.10, т. 1.11 и 1.12 се декларират от участника чрез попълване на част III, буква „Г. Специфични национални основания за изключване” от eЕЕДОП* ***чрез отбелязване на „НЕ“/“ДА“ в полето за отговор.***

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

### Основания за отстраняване

**2.1.** **Възложителят отстранява от участие в откритата процедура участник, за когото е налице някое от основанията, предвидени в чл. 54 от ЗОП, а именно:**

2.1.1. 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, 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 митническия режим, 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. Специфични национални основания за изключване” от еЕЕДОП.* ***Необходимо е участниците да отбележат „НЕ“/“ДА“ в полето за отговор****.*

***При отговор „ДА“, участникът посочва в полето „Опишете предприетите мерки“, за кое обстоятелство (престъпление) се отнася, както и номер и дата на влизане в сила на акта, с който е постановено, както и дали са предприети мерки, които гарантират неговата надеждност, съгласно чл. 56, ал. 1 ЗОП.***

2.1.2. 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;

2.1.3. 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;

\* 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.

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

2.1.5. 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;

2.1.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

***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 или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност****,*** *се посочват от участника*\****чрез попълване*** *на част III, буква „Г. Специфични национални основания за изключване” от ЕЕДОП.*

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

***При отговор „ДА“, участникът посочва в полето „Опишете предприетите мерки“, за кое обстоятелство (нарушение) се отнася, както и номер и дата на влизане в сила на акта, с който е постановено, както и дали са предприети мерки, които гарантират неговата надеждност, съгласно чл. 56, ал. 1 ЗОП.***

2.1.7. 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, 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.*

**2.2.** **На основание чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП възложителят отстранява от участие в процедурата участник,** който е 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. При промяна на обстоятелствата, свързани с идентификацията за целите на прилагане на ЗМИП в хода на процедурата, участниците - юридически лица или еднолични търговци, уведомяват възложителя, като представят официално извлечение от съответния регистър в 3-дневен срок от вписването на промяната. При промяна на обстоятелствата, свързани с идентификацията, участниците – физически лица уведомяват възложителя като представят съответните удостоверителни документи в 3-дневен срок от настъпването на промяната.*

**2.3.** Когато участникът е юридическо лице, основанията по т. 2.1.1, т. 2.1.2, т. 2.1.7 се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

**2.4.** Участник в процедурата, за когото са налице някое от основанията посочени в т. 2.1. или основанията, посочени в т. 2.2. по-горе, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, съгласно чл. 56, ал. 1 ЗОП.

**2.5.** 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.

**2.6.** 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.

**2.7.** 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.

**2.8.** Основанията за отстраняване, посочени в т. 2.1. и т. 2.2. по-горе 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.

**2.9.** Освен на основанията посочени в т. 2.1. и т. 2.2. по-горе **възложителят отстранява от процедурата**:

**2.9.1**. участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в документацията;

**2.9.2.** 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;

**2.9.3.** 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;

**2.9.4.** 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 1 600 000 лева (един милион и шестстотин 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: „Икономическо и финансово състояние“,**т. „Конкретен годишен оборот*“*от еЕЕДОП.* Участникът следва да предостави следната информация: посочва финансовата година (2015, 2016, 2017 г.) – начална и крайна дата, оборота (сума) срещу всяка година и вида на валутата.

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 9001:2015 (или еквивалент) за проектиране, разработване, внедряване и поддръжка на информационни системи**.

За доказване на критериите за подбор участникът попълва: *Част IV: „Критерии за подбор“, Г „Схеми за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление“**т. „Сертификати от независими органи, удостоверяващи стандарти за осигуряване на качеството“ от еЕЕДОП, като в случай че притежава валиден сертификат маркира полето „Да“.*

На етап сключване на договор, избраният за изпълнител участник представя копие заверено „Вярно с оригинала“ на валиден сертификат за управление на качеството по стандарта БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалентен за проектиране, разработване, внедряване и поддръжка на информационни системи.

* 1. **Участникът да е изпълнил дейности за последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата, както следва:**
     1. **Минимум 1 дейност по проектиране, разработване и внедряване на информационни системи/актуализации на информационни системи** **с предмет и обем идентични или сходни\*\* с тези на поръчката:**

***Забележка:*** \**Под информационни системи следва да се разбират системи с използване на система за управление на база данни (СУБД):*

*- реализирани с използване на: 1) Oracle бази данни (или еквивалент) и 2) Oracle APEX (или еквивалент);*

*- включващи WEB (интернет) достъп до съответната информационна система чрез удостоверения за квалифициран електронен подпис (КЕП);*

*\*\*Под дейности с предмет и обем, сходни с тези на поръчката следва да се разбират дейности по проектиране, разработване и внедряване на информационни системи/актуализации на информационни системи, които системи/актуализации са били проектирани, разработени и внедрени в рамките на общо минимум 5700 човекочаса. Допустимо е обемът от 5700 часа да бъде изпълнен с повече от една дейност.*

* + 1. **Минимум една дейност по абонаментно обслужване, включваща и администриране на база данни, на работещи версии на информационни системи\* с предмет и обем идентични или сходни\*\* с тези на поръчката**;

***Забележка:*** *\*Под информационни системи следва да се разбират системи с използване на система за управление на база данни (СУБД):*

* + - *реализирани с използване на: 1) Oracle бази данни (или еквивалент) и**2) Oracle APEX (или еквивалент) и*
    - *включващи WEB (интернет) достъп до съответната информационна система чрез удостоверения за квалифициран електронен подпис (КЕП).*

*\*\*Под дейности с предмет и обем, сходни с тези на поръчката следва да се разбират дейности за абонаментно обслужване, включващи и администриране на база данни, на работещи версии на информационни системи, като абонаментното обслужване на тези системи е било осъществявано в период от минимум 3 години. Допустимо е срокът да бъде изпълнен с повече от една дейност.*

За доказване на критериите за подбор участникът попълва: *Част IV: „Критерии за подбор“, В „Технически и професионални способности“, т. „За поръчки за услуги: извършени услуги от конкретния вид“ от еЕЕДОП,* в който се посочват следните данни: описание на услугите, суми и вид на валута, начална и крайна дата и получатели, в зависимост от изискванията посочени по-горе

На етап сключване на договор, избраният за изпълнител участник представя списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга.

* 1. **Участникът да разполага с персонал, който ще изпълнява поръчката, със следната професионална компетентност:** 
     1. **Минимум 1 ръководител на екипа,** който трябва да отговаря на следните изисквания по отношение на професионалната квалификация и професионален опит:

(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);

* + 1. **Минимум 2 бизнес анализатори,** всеки откоито да отговаря на следните изисквания по отношение на професионална квалификация и професионален опит:

1. висше образование в областта на информационните технологии, икономика или стопанско управление;
2. минимум 5 години професионален опит, от които поне 2 г. като бизнес анализатор при разработване и внедряване на информационни системи с използване на Oracle база данни (или еквивалент)**;**
3. участие в минимум 2 проекта като бизнес анализатор,
4. да притежава сертификат или друг документ за преминато обучение по използване на инструментални средства за моделиране на бизнес процеси.
   * 1. **Минимум 5 софтуерни специалисти,** от които минимум 2 софтуерни разработчици, 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 по отношение на професионалната квалификация и професионален опит:
        1. **Минимум 2 софтуерни разработчици,** които отговарят на следните изисквания за професионална квалификация и професионален опит:
5. висше образование в областта на информационните технологии;
6. минимум 3 години професионален опит като разработчик, свързан с разработване и внедряване на информационни системи,
7. минимум 2 години опит в разработване на информационни системи с използване на Oracle база данни, Oracle средства и технологии и програмни средства, използвани за разработка на системата ИСПС (Oracle DB, Oracle APEX, MS Excel, Oracle XSQL технология, Java Servlet и Java Server Pages технологии) (или еквивалент);
   * + 1. **Минимум един разработчик на база данни**, който отговаря на следните изисквания за професионална квалификация и професионален опит:
8. висше образование в областта на информационните технологии;
9. минимум 3 години професионален опит като разработчик на база данни; да притежава валиден сертификат, издаден от сертификационна програма на Oracle (Oracle Certified Professional) (или еквивалент);
   * + 1. **Минимум един администратор на база данни**, който отговаря на следните изисквания за професионална квалификация и професионален опит:
10. висше образование в областта на информационните технологии или техническите науки;
11. минимум 3 години професионален опит като администратор на Oracle под UNIX или Linux (или еквивалент);
12. да притежава валиден сертификат, издаден от сертификационна програма на Oracle (Oracle Certified Professional) (или еквивалент);
    * + 1. **Минимум един специалист по качеството**, който отговаря на следните изисквания:
13. висше образование в областта на информационните технологии;
14. минимум 2 години професионален опит, свързан с осигуряване на качеството на информационни системи.

За доказване на критериите за подбор участникът попълва: *Част IV: „Критерии за подбор**“, В „Технически и професионални способности“, т. „Образователна и професионална квалификация“ от еЕЕДОП*, в който се посочват следните данни за всеки един от специалистите, в зависимост от изискванията посочени по-горе:

* имена, като се посочва на какъв договор е назначен - трудов или граждански договор;
* специалност и заемана длъжност;
* участие на специалистите в реализирани проекти и професионалния им опит по специалността в години;
* притежаваните сертификати.

На етап сключване на договор***,*** избраният изпълнител представя подписан и подпечатан списък на персонала, който ще изпълнява поръчката и членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнение на поръчката, 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. еЕЕДОП се попълва в електронен вид по образец, приложен към документацията за обществената поръчка посредством използването на осигурената от Европейската комисия безплатна услуга чрез информационната система за ЕЕДОП (система за еЕЕДОП) при спазване на следната последователност:
  3. Към документацията за обществената поръчка е предоставен XML файл, съдържащ полета, в зависимост от изискванията за лично състояние и критериите за подбор, посочени в раздел III, б. „А“ и „Б“ от документацията, които участниците е необходимо да попълнят. За информация и улеснение на участниците е приложен и PDF файл с данните, идентични на тези, съдържащи се в XML файла.
  4. Участниците следва да съхранят XML файла на еЕЕДОП по т. 2.1. на компютъра си.

***Забележка*:** *Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данни, предвид което еЕЕДОП в XML и PDF формат винаги трябва да се запазва и да се съхранява локално на компютъра на потребителя.*

* 1. За да попълнят изискуемите данни участниците следва да отворят системата за еЕЕДОП, която може да се достъпи директно на адрес <https://ec.europa.eu/tools/espd> или чрез Портала за обществени поръчки, секция „РОП и е-услуги“, подсекция „Електронни услуги на Европейската комисия“, раздел ЕЕДОП (ESPD), достъпен на следния линк: <http://rop3-app1.aop.bg:7778/portal/page?_pageid=93,158263&_dad=portal&_schema=PORTAL>.

***Забележка:*** *еЕЕДОП работи с последната версия на най-разпространените браузъри, като Chrome, Internet Explorer, Firefox, Safari и Opera. За да се избегнат евентуални проблеми, се препоръчва използване на последната версия на съответния браузър. Възможно е някои функции, например изтегляне на файл, да не работят на смартфони и таблетни компютри. Системата еЕЕДОП е външна за възложителя и той не носи отговорност за нейното функциониране.*

* 1. След достъпване на системата за еЕЕДОП е необходимо да се избере български език.
  2. Системата генерира прозорец, в долната дясна част на която е зададен въпрос „Вие сте?“, с който се уточнява профила на субекта в процедурата на възлагане. Участниците следва да изберат „Икономически оператор“ чрез отбелязване на съответния радио-бутон.
  3. На същата страница се отваря следващ въпрос „Искате да“ с три възможни опции:
     1. Заредите файл ЕЕДОП;
     2. Обедините два ЕЕДОП;
     3. Въведете отговор.

В зависимост от желаната от участниците опция се избира някой от трите радио-бутона. И при трите хипотези участниците трябва да отговорят на въпроса „Къде е мястото на дейност на вашето предприятие?“ чрез избор на съответна държава от падащото меню.

* + 1. При избор на опция „Заредите файл ЕЕДОП“ (т. 2.6.1.) се появява поле „Качите документ“. В този случай участниците следва да натиснат бутона „Избор на файл“ и да изберат XML файла по т. 2.1., съхранен на компютъра по реда на т. 2.2.
    2. При избор на опция „Обедините два ЕЕДОП“ (т. 2.6.2.) се появяват две полета „Качете искане за ЕЕДОП от възлагащия орган“ (файлът по т. 2.1.) и „Качете предишен Ваш отговор — ЕЕДОП“. В този случай участниците избират съответните файлове.
    3. При избор на опция „Въведете отговор“ (т. 2.6.3.) се появява прозорец, в който участниците следва да попълнят всички изискуеми от възложителя данни.
    4. След избора на съответната опция по т. 2.6. участниците следва да натиснат бутона „Напред“. Зарежда се еЕЕДОП, който участниците следва да попълнят онлайн. (в хипотезите на т. 2.6.3. „Въведете отговор“ се генерира прозорец, който участниците следва да попълнят сами). След попълване на всеки раздел се преминава към следващия бутон чрез натискане на бутона „Напред“. Когато участникът попълни целия документ, на последната страница се появява бутон „Преглед“. При натискане на бутона „Преглед“ се визуализира целия документ, попълнен от участниците.
    5. След като се е заредил целият еЕЕДОП, в края на документа се появява „Изтегляне като“ и три възможни опции:
       1. Формат XML;
       2. Формат PDF;
       3. И двата формата.
    6. Изтегленият файл във формат PDF се подписва с електронен подпис от всички задължени лица и се предоставя в електронен вид към офертата.

Забележка: Препоръчително е участникът да изтегли файла в двата формата.

* 1. **еЕЕДОП се предоставя по един от следните начини**:
  2. Представеният еЕЕДОП трябва да бъде цифрово подписан с квалифициран електронен подпис 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. **Форматът, в който се предоставя еЕЕДОП не следва да позволява редактиране на неговото съдържание;**
  3. Чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан цифрово еЕЕДОП. 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.
  4. Участниците могат да използват възможността да представят повторно еЕЕДОП, когато е осигурен пряк и неограничен достъп до вече изготвен и подписан електронно еЕЕДОП. В тези случаи към документите за подбор вместо еЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания еЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.
  5. 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 кандидатът или участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.
  6. 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 еЕЕДОП. 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 еЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в еЕЕДОП, подписан от лице, което може **самостоятелно** да представлява съответния стопански субект.
  7. 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 еЕЕДОП.
  8. 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 еЕЕДОП 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.
  9. Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно, но ще ползва един или повече **подизпълнители**, представя попълнен отделен еЕЕДОП за всеки един от подизпълнителите, в който се посочва и частта от поръчката, която ще изпълняват.
  10. Когато в обществената поръчка участва обединение от физически и/или юридически лица, ЕЕДОП се представя за всяко едно от лицата, участващи в обединението.
  11. Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в еЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.
  12. 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.
  13. 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.
  14. 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 еЕЕДОП. 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.

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 5 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, предоставен на подходящ оптичен носител за участника, 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. Декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от Закона за мерките срещу изпиране на пари (ЗМИП) – по образец (когато е приложимо);
  4. 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 техническото предложение в свободен текст трябва да бъде описано следното:

* + - * използваната от участника методика за провеждане на бизнес анализа при разработка на допълнения и изменения (актуализации) на системата;
      * описание на всички дейности, необходими за изпълнението на поръчката;
* 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;
* използвания 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.

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. Не е необходимо представянето на отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.
  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 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 определения нов 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. 104, 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 еЕЕДОП 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.

Действията на комисията се протоколират, като резултатите от работата й се отразяват в доклад. Докладът на комисията се предоставя на възложителя за утвърждаване. Към доклада се прилагат протоколите от работата на комисията.

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.

Действията на комисията се протоколират, като резултатите от работата й се отразяват в доклад. Докладът на комисията се предоставя на възложителя за утвърждаване. Към доклада се прилагат протоколите от работата на комисията.

# ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

* 1. В 10-дневен срок от получаването на доклада 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 доклад, който съдържа резултатите от преразглеждането на действията й.
  2. В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада възложителят издава решение за определяне на изпълнител по рамковото споразумение 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.

# СКЛЮЧВАНЕ НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ

* 1. Рамковото споразумение се сключва между възложителя и класирания на първо място изпълнител. След сключването на рамковото споразумение не се допуска включването на нови изпълнители.
  2. Рамковото споразумение се сключва с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура при изпълнени изисквания по чл. 112, ал. 1 ЗОП.
  3. Рамково споразумение не се сключва в случаите по чл. 112, ал. 2 ЗОП.
  4. Възложителят сключва рамково споразумение в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител по рамковото споразумение 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 по рамковото споразумение.
  5. Възложителят сключва рамково споразумение, което съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.
  6. Когато за изпълнител е определено обединение, участниците в обединението носят солидарна отговорност за изпълнение на рамковото споразумение съответно на договора/те за обществена поръчка, сключени въз основа на него.
  7. Въз основа на рамковото споразумение възложителят ще сключва договор/и за обществена поръчка, с кой(и)то ще възлага извършването на услугите по чл. 1, ал. 1 от рамковото споразумение.
  8. В рамковото споразумение не са определени всички условия на бъдещия/те договор/и между възложителя и изпълнителя като в случай че възложителят реши да сключи договор/и въз основа на споразумението същият ще изиска писмено от изпълнителя да допълни своята оферта в зависимост от предмета и условията на конкретния договор.
  9. За неуредените от настоящата документация въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

# ПРОЦЕДУРА ПО СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ВЪЗ ОСНОВА НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ

* 1. В случай, че възложителят реши да сключи договор/и въз основа на рамково споразумение, той отправя писмено искане до изпълнителя за допълване на оферта, при условията и изискванията, посочени от възложителя в искането. В искането възложителят посочва:

срок, в който изпълнителят следва да предостави допълнена оферта като този срок е в зависимост от естеството и обема на съответната услуга и тече от получаване от страна на изпълнителя искането на възложителя;

срок, за който ще бъде сключен съответният договор за обществена поръчка и/или максимално допустимото време (в човекочасове) за осъществяване на съответните актуализации;

относно сключване на договор за абонаментно обслужване – актуализациите, чийто срок на гаранционна поддръжка е изтекъл по време на действие на рамковото споразумение и цената за включване на тези актуализации в обхвата на абонаментното обслужване, изчислена на годишна база *(ако е приложимо);*

относно сключване на договор за възлагане на актуализации – обхват и естество на актуализациите, като в този случай заедно с писменото искане възложителят се задължава да изпрати на изпълнителя задания и спецификации, свързани с извършване на възложените актуализации. В писменото искане възложителят посочва и процента, с който цената на абонаментното обслужване на системата подлежи на увеличение, в случай че в обхвата на абонаментното обслужване бъдат включени и съответните актуализации на системата, ако срокът на гаранционна поддръжка изтече преди срока на рамковото споразумение, съответно на сключените въз основа на него договори за абонаментно обслужване.

* 1. В срока по т. 1.1. изпълнителят се задължава да допълва своята оферта въз основа на отправеното искане за допълване. Допълването на оферта се предоставя на възложителя по реда на раздел V, т. 1 от документацията за обществената поръчка.
  2. Възложителят назначава комисия за разглеждането и класирането на допълнената оферта.
  3. Комисията разглежда офертата като преценява съответствието ѝ с изискванията на възложителя, описани в искането. Оценката и класирането се документират в протокол, който се подписва от всички членове на комисията. Комисията приключва работа с изготвянето на доклад по чл. 60 от ППЗОП.
  4. За оценяване се приема само оферта, която отговаря на изискванията на възложителя, посочена в искането за допълване на оферта. Оферта, която не отговаря на изискванията на възложителя не се разглежда.
  5. За сключване на всеки договор за обществена поръчка въз основа на рамковото споразумение възложителят издава Решение за определяне на изпълнител по договор, сключен въз основа на рамково споразумение съгласно чл. 108, т. 1 от ЗОП.
  6. Възложителят сключва договор с определения изпълнител, при условие, че преди неговото подписване определеният изпълнител изпълни задълженията си по чл. 112, ал. 1 от ЗОП.

# СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ВЪЗ ОСНОВА НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ

## Сключване на договор въз основа на рамково споразумение

Всеки договор 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 може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересования участник за решението за определяне на изпълнител, тъй като договорът се сключва с един участник.

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 изпрати на Възложителя копие на договора за подизпълнение (или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител) в срок до 3 (три) дни от сключването му. Заедно с копие на договора (допълнителното споразумение) изпълнителят е длъжен да предостави и доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 (и ал. 11 в случаите на замяна на подизпълнител).

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.

# ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА ВЪЗ ОСНОВА НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ

1. Гаранцията за изпълнение на договора се представя от участника, определен за изпълнител на поръчката, при подписване на конкретния договор въз основа на рамковото споразумение. Гаранцията за изпълнение е в размер на **5% (пет процента) от стойността на съответния конкретния договор.**

*\* Изпълнителят не предоставя гаранция за изпълнение при подписване на самото рамково споразумение.*

1. Условията за освобождаване и задържане на гаранцията за изпълнение са определени в проекта на конкретния договор.
2. 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.
3. Участникът определен за изпълнител избира сам формата на гаранцията за изпълнение.
4. 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.
5. 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.
6. В случай че гаранцията за изпълнение на договора е под формата на банкова гаранция, същата трябва отговаря на клаузите на договора.
7. В случай че гаранцията за изпълнение на договора е под формата на застраховка същата трябва отговаря на клаузите на договора.
8. При представяне на гаранцията в нея изрично се посочва предметът на договора, за изпълнението на който се представя гаранцията.
9. 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.

# 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.

# ИНФОРМАЦИЯ ПО ЧЛ. 13 ОТ РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2016/679 ОТ 27 АПРИЛ 2016 ГОДИНА ОТНОСНО ЗАЩИТАТА НА ФИЗИЧЕСКИТЕ ЛИЦА ВЪВ ВРЪЗКА С ОБРАБОТВАНЕТО НА ЛИЧНИ ДАННИ И ОТНОСНО СВОБОДНОТО ДВИЖЕНИЕ НА ТАКИВА ДАННИ И ЗА ОТМЯНА НА ДИРЕКТИВА 95/46/EО (ОБЩИЯ РЕГЛАМЕНТ ЗА ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ)

## Данни относно администратора на лични данни

Българската народна банка (БНБ) е администратор на лични данни съгласно 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 и за отмяна на Директива 95/46/EО (по-нататък Регламентът) и съгласно Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД). В качеството си на администратор БНБ обработва лични данни за цели и на основания, съобразени с изискванията на Регламента и ЗЗЛД.

Общите положения и принципи съгласно които БНБ обработва лични данни се съдържат в [Политика на Българската народна банка при обработване на лични данни](http://www.bnb.bg/bnbweb/groups/public/documents/bnb_download/au_persdataprotect_policy_bg.pdf), публично достъпна на интернет адреса на банката, раздел „за БНБ“, секция „Защита на личните данни“.

Координатите на администратора във връзка с обработването на лични данни са: Българска народна банка, гр. София, пл. „Княз Александър I“ № 1.

## Цели на обработването. Правни основания

Обработването на личните данни, предоставяни от участниците в настоящата обществена поръчка се извършва в изпълнение на задълженията на възложителя за прилагане на европейското и национално законодателства в областта на обществените поръчки.

Изискването за предоставяне на лични данни в Част II „Информация за икономическия оператор“ от еЕЕДОП, както по отношение на участниците и техните представители, така и по отношение на подизпълнителите, третите лица и техните представители, е в съответствие със задължението по чл. 67, ал. 4 от ЗОП за прилагане на образеца, утвърден от Европейската комисия с Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/7 на Комисията от 5 януари 2016 година за установяване на стандартния образец за единния европейски документ за обществени поръчки.

Във връзка с участието си в обществената поръчка участникът следва да предостави и данни относно наличието/липсата на влезли в сила присъди и конфликт на интереси (чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 7от ЗОП), както и данни относно наличието/липсата на свързаност с други участници в поръчката (чл. 101, ал. 11 от ЗОП).

Непредоставянето на горепосочената информация от конкретен участник е основание за отстраняването му от по-нататъшно участие в обществената поръчка.

Когато възложителят може да получи по електронен път извлечение от съответния регистър (например съдебен регистър), участникът може да посочи къде може да бъде получена тази информация (т.е. наименованието на регистъра, интернет адрес, идентификационен номер на досието или документа и др.), така че възложителят да е в състояние да извлече тази информация.

## Лица, обработващи лични данни в БНБ

Достъп до личните данни на участниците имат определени по съответен ред служители на БНБ при изпълнение на задълженията им.

Българската народна банка не предоставя лични данни на участниците на трети лица, освен в случаите на обжалване по реда на ЗОП пред Комисията да защита на конкуренцията (КЗК) и Върховен административен съд (ВАС), при проверки от страна на Сметна палата, както и при други условия посочени в ЗОП.

## Срок за съхраняване на личните данни

Личните данни, предоставени в офертите на участниците по настоящата обществена поръчка, както и всички документи, свързани със сключването, изпълнението и отчитането на договора за обществена поръчка, съдържащи лични данни, са част от досието на обществената поръчка и ще се съхраняват за срок от 5 (пет) години от датата на приключване на изпълнението на договора за обществена поръчка или от датата на прекратяване на процедурата съгласно чл. 122, ал. 1 от ЗОП.

## Права на субекта на данните

Всяко физическо лице има право да изиска: достъп до личните си данни, коригиране или изтриването им, ограничаване на обработването, при спазване на изискванията, посочени в чл. 15, 16, 17 и 18 от Общия регламент за защита на данните както и право на преносимост, когато личните данни са предоставени в структуриран, широко използван и пригоден за машинно четене формат и се обработват по автоматизиран начин.

До БНБ могат да бъдат отправени искания във връзка с упражняването на посочените по-горе права до длъжностното лице по защита на личните данни на посочените по-долу координати.

Българската народна банка информира участниците за предприетите действия в изпълнение на отправеното искане в срок до 1 (един) месец от получаване на искането. При необходимост този срок може да бъде удължен с още два месеца. При непредприемане на действия по отправено искане БНБ информира участника писмено.

Исканията във връзка с упражняването на тези права могат да бъдат изпращани на електронен адрес: [personaldata@bnbank.org](mailto:personaldata@bnbank.org) по пощата или да бъдат предоставяни лично в централната страда на БНБ, гр. София, пл. „Княз Александър I“ № 1.

## Длъжностно лице по защита на личните данни

Във връзка с обработването на лични данни физическото лице (субектът на данните) може да се обърне към БНБ чрез длъжностното лице по защита на личните данни – г-н Александър Тонев, на електронен адрес: [personaldata@bnbank.org](mailto:personaldata@bnbank.org) , или в писмен вид в деловодството на БНБ на пощенски адрес: 1000 София, пл. „Княз Александър І“ № 1.

## Право на обжалване

Право на всяко физическо лице е и да подаде жалба до надзорния орган – Комисията за защита на личните данни, на адрес: 1592 София, бул. „Проф. Цветан Лазаров“ № 2, електронна поща: [kzld@cpdp.bg](mailto:kzld@cpdp.bg), във връзка с обработването на лични данни, свързани с него.

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)