

ИНФОРМАЦИЯ КЪМ ОБЯВА ЗА СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ

I. ПРЕДМЕТ И ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА

1. Предметът на настоящата поръчка е: „Сервизна поддръжка на Информационна система обезпечаваща функционирането на Публичен регистър с данни за извършване на процедурите по ОВОС на МОСВ и Публичен регистър с данни за извършване на процедури по ЕО на МОСВ на планове и програми“.

Предметът на поръчката включва поддръжка на информационните системи включваща:

- ежеседмично преглеждане на системните логове за проблеми, включително и опити за неправилен достъп;

- ежемесечна профилактика на софтуерното приложение и базата данни;

- отстраняване на технически неизправности в рамките на същия ден и с продължителност не по-голяма от 6 часа;

- промени във функционалността на системата при нужда, например при нормативни промени, добавяне на нови деловодни системи и др., с натовареност не по-голяма от 24 (двадесет и четири) човеко-часа годишно;

- предоставяне на автоматизирана информационна система за обслужване на отправяне на запитвания и съобщения за проблеми от страна на потребителите, както и телефон за контакти в рамките на работния ден за спешни проблеми. Като част от офертата участника е необходимо да представи системата си за запитвания и съобщения за проблеми.

- В рамките на срока на договора и при възникнала необходимост от Изпълнителя може да се изиска еднократно да осъществи миграция на информационната система към друга ИТ инфраструктура, включваща:

- ❖ Изграждане на високо-устойчива виртуализационна платформа (HiperV или VMware) за нормално функциониране и резервиране на информационната система в хардуерна среда на Възложителя, различна от текущата, в която понастоящем работи системата и поддръжката и за целия срок на договора;

- ❖ Миграция на информационните системи към изградената виртуализационна платформа, включително и на модулите и компонентите, осъществяващи интеграция с други системи;

- ❖ Тестване на всички функционалности на системите след миграцията;

- ❖ Пускане на мигрираните системи в реална експлоатация;

- ❖ Всички гореизброени дейности трябва да бъдат осъществени в срок до 15 дни след уведомление от Възложителя за възникнала необходимост за миграция. Всички промени, миграция и тествания трябва да се извършват в извънработно време без да се нарушава работният процес на служителите работещи със системата;

Доставката на лицензи за системен софтуер не е предмет на настоящата поръчка;

За изпълнение на дейността на Изпълнителя ще бъде предоставен наличния при Възложителя набор от документи, описание на инфраструктура, програмни кодове и др. системна информация, съставени в процеса на първоначално изграждане на системите през 2012 г. В случай, че горепосочената информация е непълна Изпълнителя трябва да осъществи за своя сметка функционален и технически анализ с цел изпълнение на дейността.

Софтуерните приложения са реализирани на следната технологична платформа:

- Internet Information Server 7.5;
- .NET Framework 4.5;
- ASP.NET 4.5;
- ASP.NET MVC 4.0;
- Език за програмиране C#.
- Система за управление на бази данни: Microsoft SQL Server Standard Edition 2012 SP1. При възможност Възложителя ще предостави по-висока версия на базата данни към която е необходимо да бъде мигрирана базата данни.

2. Обект на поръчката – услуга.

II. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ И ИЗИСКВАНИЯ

1. Предмет и обхват на поръчката.

Предмет на обществената поръчка е „Сервизна поддръжка на Информационна система обезпечаваща функционирането на Публичен регистър с данни за извършване на процедурите по ОВОС на МОСВ и Публичен регистър с данни за извършване на процедури по ЕО на МОСВ на планове и програми“.

2. Обхват на поръчката.

2.1. В изпълнение на поръчката Изпълнителя трябва да осигури, както следва:

Поддръжка на информационните системи включваща:

- ежеседмично преглеждане на системните логове за проблеми, включително и опити за неправомерен достъп;
- ежемесечна профилактика на софтуерното приложение и базата данни;
- отстраняване на технически неизправности в рамките на същия ден и с продължителност не по-голяма от 6 часа;

- промени във функционалността на системата при нужда, например при нормативни промени, добавяне на нови деловодни системи и др., с натовареност не по-голяма от 24 (двадесет и четири) човеко-часа годишно;

- предоставяне на автоматизирана информационна система за обслужване на отправяне на запитвания и съобщения за проблеми от страна на потребителите, както и телефон за контакти в рамките на работния ден за спешни проблеми. Като част от офертата участника е необходимо да представи системата си за запитвания и съобщения за проблеми.

- В рамките на срока на договора и при възникнала необходимост от Изпълнителя може да се изиска еднократно да осъществи миграция на информационната система към друга ИТ инфраструктура, включваща:

- ❖ Изграждане на високо-устойчива виртуализационна платформа (HyperV или VMware) за нормално функциониране и резервиране на информационната система в хардуерна среда на Възложителя, различна от текущата, в която понастоящем работи системата и поддръжката и за целия срок на договора;

- ❖ Миграция на информационните системи към изградената виртуализационна платформа, включително и на модулите и компонентите, осъществяващи интеграция с други системи;

- ❖ Тестване на всички функционалности на системите след миграцията;
- ❖ Пускане на мигрираните системи в реална експлоатация;
- ❖ Всички гореизброени дейности трябва да бъдат осъществени в срок до 15 дни след уведомление от Възложителя за възникнала потребност за миграция. Всички промени, миграция и тествания трябва да се извършват в извънработно време без да се нарушава работният процес на служителите работещи със системата;

Доставката на лицензи за системен софтуер не е предмет на настоящата поръчка;

За изпълнение на дейността на Изпълнителя ще бъде предоставен наличния при Възложителя набор от документи, описание на инфраструктура, програмни кодове и др. системна информация, съставени в процеса на първоначално изграждане на системите през 2012 г. В случай, че горепосочената информация е непълна Изпълнителя трябва да осъществи за своя сметка функционален и технически анализ с цел изпълнение на дейността.

Софтуерните приложения са реализирани на следната технологична платформа:

- Internet Information Server 7.5;
- .NET Framework 4.5;
- ASP.NET 4.5;
- ASP.NET MVC 4.0;
- Език за програмиране C#.
- Система за управление на бази данни: Microsoft SQL Server Standard Edition 2012 SP1. При възможност Възложителя ще предостави по-висока версия на базата данни към която е необходимо да бъде мигрирана базата данни.

2.2. Срок за изпълнение на поръчката:

Срокът за изпълнение на настоящата поръчка е до 2 (две) години, считано от датата на регистриране на договора в деловодната система на възложителя.

2.3. Място на изпълнение на поръчката

Сградата на Министерство на околната среда и водите с адрес: гр. София, бул. „Княгиня Мария Луиза“ № 22 и дистанционно от офис на Изпълнителя.

2.4. Предаване и приемане на изпълнението:

Възложителят определя упълномощен/и представител/и със своя заповед, за осигуряване на текущ контрол и приемане на изпълнението на договора.

Предаването на извършените дейности по предмета на поръчката се извършва с представянето на 8 (осем) тримесечни **отчети** за извършените услуги за всеки изтекъл тримесечен период от срока на договора, като отчета се изготвя съгласно изискванията на Възложителя, в срок от 5 (пет) дни от изтичането на съответното тримесечие;

За приемане на изпълнението на услугите, **упълномощеният/ите представител/и изготвя/т констативен протокол**, който удостоверява съответствието на пълното, качествено и в срок изпълнение на услугите, предмет на обществената поръчка, с изискванията на Възложителя. Упълномощеният/ите представител/и изготвя/т констативния протокол в 5 (пет) дневен срок от датата на получаване на отчета на Изпълнителя, което се удостоверява от страните с двустранно подписан приемо-предавателен протокол.

Цялостното, пълно, качествено и в срок изпълнение на договора се удостоверява с подписан окончателен Констативен протокол.

В окончателният Констативен протокол, удостоверяващ съответствието на изпълнението с изискванията, упълномощеният/ите представител/и на Възложителя, описва/т за приложимите случаи всички свои констатации и действия в случай, че има такива и дава/т становище дали съответното плащане е извършено при условията на договора или Изпълнителя следва да го възстанови изцяло или отчасти съобразно несъответствието в изпълнението на услугите/дейностите и задълженията по договора, с посочване на вида и размера на неизпълнението и съответните неустойки.

III. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. Общи изисквания

1.1. Обявата за събиране на оферти се прилага при възлагане на обществени поръчки на стойност по чл. 20, ал. 3, т. 2 от ЗОП, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферта. Заинтересовани лица са български или чуждестранни физически или юридически лица или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява услуги, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено, което/които отговаря/т на изискванията на Закона за обществените поръчки (ЗОП), Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), изискванията на Възложителя и свързаните с изпълнение на поръчката нормативни актове. Юридическите лица се представляват от лицето или лицата с представителна власт по закон или от специално упълномощени с нотариално заверено пълномощно лица. Когато се представляват от друг, физическите лица представят нотариално заверено пълномощно за това.

1.2. Възложителят не поставя изискване за създаване на юридическо лице за изпълнение на поръчката.

1.3. В случай че участникът е обединение от физически и/или юридически лица, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, следва да представи оригинал или заверено копие от документ, за създаване на обединението, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с обществената поръчка:

- правата и задълженията на участниците в обединението;
- разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
- определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка.
- клаузи за солидарната отговорност на членовете на обединението за изпълнение на договора за обществената поръчка.

Ако в този документ не е посочено кой от партньорите представлява обединението, следва да се представи и документ, подписан от лицата в обединението, в който да е посочен представляващият обединението или другото образувание за целите на поръчката.

1.3.1. Не се допускат промени в състава на обединението след крайният срок за подаване на офертите.

1.3.2. При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор и минималните изисквания за технически и професионални способности се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго

условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

1.4. В случай, че участникът предвижда да ползва подизпълнители при изпълнение на дейностите от обхвата на обществената поръчка, подизпълнителите следва да отговарят на критерия за подбор, съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват, едновременно с което за тях следва да не са налице основанията за отстраняване от процедурата и да нямат свързаност с друг участник. В случай, че участник ползва подизпълнител/и, в офертата следва да се представи доказателство за поетите от подизпълнителя/ите задължения.

1.4.1. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по т. 1.4.

1.5. Когато участник е чуждестранно лице той представя съответен еквивалент на изискваните се документи за доказване на критериите за подбор съгласно законодателството на държавата, в която е установен. Документът се представя и в превод на български език, ако е на чужд език.

1.6. Лице, което участва в обединение или друго образуване, или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. В обществената поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в настоящата процедура.

1.7. Особености при използване на капацитета на трети лица.

1.7.1. Участниците могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с техническите способности и професионалната компетентност.

1.7.2. 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.

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

1.7.4. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по 1.7.2.

1.7.5. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по 1.7.1., 1.7.2. и 1.7.3.

2. Условия за допустимост на участниците

2.1. По отношение на участниците не трябва да са налице обстоятелствата, предвидени в чл. 54, ал. 1, т. 1-7 от ЗОП, като в обявата за събиране на оферти за възлагане на обществената поръчка не може да участва участник:

2.1.1. който е осъден с влязла в сила присъда, за:

- а) престъпления свързани с тероризъм, по чл. 108а от Наказателния кодекс;
- б) престъпления свързани с трафик на хора, по чл. 159а-159г от Наказателния кодекс;

- в) престъпления, свързани с трудовите права на гражданите по чл. 172 от Наказателния кодекс;
- г) престъпления против младежта по чл. 192а от Наказателния кодекс;
- д) престъпление против собствеността по чл. 194 – 217 от Наказателния кодекс;
- е) престъпление против стопанството по чл. 219 – 252 от Наказателния кодекс;
- ж) престъпления против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 – 260 от Наказателния кодекс;
- з) престъпления, свързани с подкуп по чл. 301 – 307 от Наказателния кодекс;
- и) престъпления, свързани с участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
- й) престъпления, свързани със замърсяване на околната среда, по чл. 352-353е от Наказателния кодекс.

2.1.2. който е осъден с влязла в сила присъда, 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 община по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила.

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:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор.

2.1.6. за когото е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

Участниците следва да удостоверят липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-7 от ЗОП с подаването на декларации по Приложение № 4 и Приложение № 5.

Важно! Декларацията за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-7 от ЗОП се подписва от лицата, които представляват участника. Когато участника се представлява от повече от едно лице, декларацията за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 от ЗОП се подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява.

2.2. Други основания за отстраняване.

2.2.1. Участници, които са свързани лица.

2.2.2. Участник за който е налице обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

За удостоверяване на това обстоятелство, участникът представя декларация по Приложение - № 6.

2.2.3. Участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявата за обществена поръчка или в тези указания.

2.2.4. Участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката;

2.2.5. Всеки участник има право да представи само една оферта.

2.2.6. Не се допускат варианти на офертата. При наличие на варианти на офертата, същата не се разглежда и се отстранява от по-нататъшно участие.

2.2.7. Участниците могат да участват в поръчката чрез законните си представители или чрез изрично упълномощено лице. Един пълномощник не може да представлява повече от един участник. Пълномощното следва изрично да посочва кои документи е оправомощен да подписва пълномощникът, ако такива пълномощия се предвиждат.

2.2.8. 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 - 6 от ЗОП.

3. Критерии за подбор на участниците

3.1. Общи условия.

3.2. Изисквания за икономическо и финансово състояние.

Възложителят **не поставя изисквания** за икономическо и финансово състояние на участниците.

3.3. Изисквания за годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност.

Възложителят **не поставя изисквания** свързани с годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност.

3.4. Изисквания относно техническите възможности и/или квалификация за изпълнение на обществената поръчка

3.4.1. Участникът следва през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, да е изпълнил най-малко една услуга/дейност, с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката.

Под *услуга идентична или сходна с предмета и обем на поръчката* се приема: услуга, включваща поддръжане на софтуерна информационна система.

Съответствието си с това изискване по 3.4.1., участниците удостоверяват като попълват образец - Приложение № 7 - Списък на изпълнените услуги/дейности, които са идентични или сходни с предмета на настоящата поръчка, с посочване на стойности, дати и получатели.

На основание чл. 67, ал. 5 от ЗОП, Възложителят може да изисква по всяко време след отварянето на офертите представяне на всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в образец - Приложение № 7 към обявата, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на поръчката, а именно: списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на поръчката, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с документи, които доказват извършената услуга.

3.4.2. Участниците следва да притежават и прилагат:

А) Внедрена Система за управление на качеството в съответствие със стандарт EN ISO 9001:20XX или еквивалентен с обхват включващ: предоставяне на услуги за разработка, внедряване и поддръжка на софтуерни информационни системи и/или приложен софтуер в областта на информационните технологии.

Б) Внедрена система за управление на информационната сигурност в съответствие със стандарт ISO 27001:20XX или еквивалентен с обхват в областта на: управление на сигурността при разработка, внедряване и поддръжка на софтуерни информационни системи и/или приложен софтуер в областта на информационните технологии.

Съответствието си с изискването по т.3.4.2. участниците удостоверяват, като попълват **декларация в свободен текст**, където посочват информация за внедрена система за управление на качеството и на внедрена система за управление на информационната сигурност.

При подписване на договора, участникът определен за изпълнител следва да представи:

По т.А) копие на валиден сертификат по стандарт EN ISO 9001:20XX или еквивалентна с обхват в областта на: предоставяне на услуги за разработка, внедряване и поддръжка на софтуерни информационни системи и/или приложен софтуер в областта на информационните технологии;

По т.Б) копие на валиден сертификат по стандарт ISO 27001:20XX или еквивалентна с обхват в областта на: управление на сигурността при разработка, внедряване и поддръжка на софтуерни информационни системи и/или приложен софтуер в областта на информационните технологии.

Сертификатите трябва да са издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ или от друг национален орган за акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл.5а, ал.2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.

Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за въведени еквивалентни мерки.

3.4.3. Участниците следва да разполага с персонал/екип и/или с ръководен състав с **определена професионална компетентност** от минимум 3 (три) експерта, които да отговарят на следните изисквания за професионална компетентност:

3.4.3.1. експерт, **Програмист**, отговарящи на следните изисквания:

- Висше образование по специалност от едно от следните професионални направления: математика; информатика и компютърни науки; комуникационна и компютърна техника; електротехника, електроника и автоматика или еквивалентни;
- Професионален опит минимум 2 /два/ успешно приключени проекта за разработване, внедряване и поддръжка на веб базирани информационни системи.

3.4.3.2. експерт, **Програмист Бази данни**, отговарящи на следните изисквания:

- Висше образование по специалност от едно от следните професионални направления: математика; информатика и компютърни науки; комуникационна и компютърна техника; електротехника, електроника и автоматика или еквивалентни;
- Професионален опит минимум 2 /два/ успешно приключени проекта за проектиране, имплементиране и поддръжка на релационни бази данни;
- Практически опит в миграция на данни.

3.4.3.3. експерт, **Системен администратор** отговарящ на следните изисквания:

- Висше образование по специалност от едно от следните професионални направления: математика; информатика и компютърни науки; комуникационна и

компютърна техника; икономика или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в еквивалентни на посочените професионални направления;

- Участие в най-малко 2 (два) успешно приключили проекта в областта на системната администрация, системната интеграция на комуникационни и компютърни системи и изграждането на системна инфраструктура.

Съответствието си с изискванията по т. 3.4.3. участниците удостоверяват като попълват образец Приложение №8 - Списък на експертния състав, където подробно следва да посочат данните по т. 3.4.3. за опита и квалификация на съответния експерт, така че да се удостовери съответствие с минимално поставените изисквания за професионална компетентност.

3.5. Допълнителни условия за приложимите случаи.

3.5.1. 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, предвидено в договора за създаване на обединението.

3.5.2. Когато участник е чуждестранно лице той представя съответен еквивалент на изискваните се документи за доказване на критериите за подбор съгласно законодателството на държавата, в която е установен. Документът се представя и в превод на български език, ако е на чужд език.

3.5.3. В случай, че участникът ще ползва ресурсите на трети лица, същите трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно ресурса, които ще предоставят и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

3.5.4. 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.

3.5.5. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата. В случай, че участникът възнамерява да използва капацитета на трети лица, следва да се представят и документите по т.3.

3.5.6. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някои от условията по т.3.5.5.

3.5.7. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т.3.5.4 и т.3.5.5.

3.5.8. В случай, че участникът предвижда да ползва подизпълнители при изпълнение на дейностите от обхвата на обществената поръчка, подизпълнителите следва да отговарят на критерия за подбор, съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват, едновременно с което за тях следва да не са налице основанията за отстраняване от процедурата и да нямат свързаност с друг участник. В случай, че участник ползва подизпълнител/и, в офертата следва да се представи доказателство за поетите от подизпълнителя/ите задължения.

3.5.9. Преди сключването на договор за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител предоставя 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.

IV. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ

Прогнозната стойност на поръчката е 34 000 лв. (тридесет и четири хиляди лева) без включен ДДС.

Ценовото предложение на участника следва да не надвишава посочената прогнозна стойност от настоящата информация към обява.

V. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

1. Възложителят заплаща на Изпълнителя цената за сервизна поддръжка на Информационна система обезпечаваща функционирането на Публичен регистър с данни за извършване на процедурите по ОВОС на МОСВ и Публичен регистър с данни за извършване на процедури по ЕО на МОСВ на планове и програми на 8 равни тримесечни вноски за всеки приключил тримесечен период всяка от които в размер на 12,5% от общата цена по договора по следната схема:

- Първо междинно плащане в размер на 12,5% от цената на договора след изтичане на първия тримесечен период от поддръжката, въз основа на издадена данъчна фактура и подписан двустранен междинен приемо-предавателен протокол за приемане изпълнението на дейностите по поддръжка за периода.

- Второ междинно плащане в размер на 12,5% от цената на договора след изтичане на втория тримесечен период от поддръжката, въз основа на издадена данъчна фактура и подписан двустранен междинен приемо-предавателен протокол за приемане изпълнението на дейностите по поддръжка за периода.

- Трето междинно плащане в размер на 12,5% от цената на договора след изтичане на третия тримесечен период от поддръжката, въз основа на издадена данъчна фактура и подписан двустранен междинен приемо-предавателен протокол за приемане изпълнението на дейностите по поддръжка за периода.

- Четвърто междинно плащане в размер на 12,5% от цената на договора след изтичане на четвъртия тримесечен период от поддръжката, въз основа на издадена данъчна фактура и подписан двустранен междинен приемо-предавателен протокол за приемане изпълнението на дейностите по поддръжка за периода.

- Пето междинно плащане в размер на 12,5% от цената на договора след изтичане на петия тримесечен период от поддръжката, въз основа на издадена данъчна фактура и подписан двустранен междинен приемо-предавателен протокол за приемане изпълнението на дейностите по поддръжка за периода.

- Шесто междинно плащане в размер на 12,5% от стойността на договора след изтичане на шестия тримесечен период от поддръжката, въз основа на издадена данъчна фактура и подписан двустранен междинен приемо-предавателен протокол за приемане изпълнението на дейностите по поддръжка за периода.

- Седмо междинно плащане в размер на 12,5% от цената на договора след изтичане на седмия тримесечен период от поддръжката, въз основа на издадена данъчна фактура и подписан двустранен междинен приемо-предавателен протокол за приемане изпълнението на дейностите по поддръжка за периода.

- Окончателно плащане в размер на 12,5% от цената на договора след изтичане на срока по договора, въз основа на издадена данъчна фактура и подписан двустранен окончателен приемо-предавателен протокол за приемане изпълнението на дейностите по договора.

2. Плащанията по т.1 се извършва в срок до 20 (двадесет) работни дни, след представяне на оригинална фактура от Изпълнителя издадена въз основа на подписан съответен приемо-предавателен протокол.

3. Срокът за извършване на плащанията започва да тече от датата на представяне на всички документи по т. 2.

4. Плащанията се извършват по банков път, по предоставената банкова сметка на Изпълнителя.

VI. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ

1. Критерий за оценка на офертите.

Обществената поръчка се възлага въз основа на „икономически най-изгодна оферта“. Икономически най-изгодна оферта се определя въз основа на критерий за възлагане „най-ниска цена“ по чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП.

Критерият „най-ниска цена“ се прилага за оценка на офертите, които съответстват на предварително обявените от възложителя условия и са подадени от участници, за които не са налице обстоятелствата по чл. 54 от ЗОП.

2. Класиране на офертите на участниците.

Класирането на участниците се извършва във възходящ ред, като на първо място се класира офертата с предложена най-ниска обща цена за изпълнение на поръчката без включен ДДС на ценовото предложение.

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

При еднаква предложена най-ниска обща цена за изпълнение на поръчката без включен ДДС от двама или повече участници, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, съгласно чл. 58, ал. 3 от ППЗОП.

VII. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Възложителят може да определи свои упълномощени представители по договора за координация и контрол на изпълнение на договора, както и за оперативен контакт с изпълнителя.

VIII. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

Срокът на валидност на офертите е 60 (шестдесет) календарни дни, считано от крайния срок за получаване на оферти.

Срок на валидност на офертата е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

Възложителят си запазва правото да изиска от допуснатите участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществена поръчка.

Забележка: Оферта с по-малък срок на валидност няма да бъде разглеждана и оценявана от Възложителя.

IX. ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

1. Офертата се представя в писмен вид на хартиен носител. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя, свързани с обществената поръчка.

2. Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в обществената поръчка, води до отстраняване на този участник.

3. Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящата информация и да бъдат оформени по приложените към нея образци (приложения).

3.1. Всички документи в офертата трябва да бъдат на български език. Ако в офертата са включени документи на чужд език, те следва да са придружени с превод на български език.

3.2. Когато участникът в поръчката е чуждестранно юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език и изискуеми документи, които са на чужд език, се представят и в превод.

3.3. Всички документи, които не са оригинали, и за които не се изисква нотариална заверка, следва да бъдат заверени от участника на всяка страница с гриф „Вярно с оригинала“ и с подписа на лицето/та, представляващо/и участника.

3.4. Офертата трябва да бъде подписана от законния представител на участника, от друго лице, което може да го представлява съгласно търговската му регистрация или от надлежно упълномощено от него лице с нотариално заверено пълномощно. В пълномощното трябва да бъдат указани най-малко функции за представителни действия при участие в обществени поръчки и правомощия да бъдат подписвани всички/конкретни документи.

По офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, корекции или изтривания.

Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, съгласно вписаните обстоятелства в Търговския регистър, или други регистри, съответни на правния статут на участника, съобразно държавата, в която е установен, лица, определени да представляват обединение, или от изрично упълномощени за целта лица.

3.5. На всеки един етап от поръчката участниците юридически лица се представляват от лицата, които имат право да ги представляват съгласно търговската им регистрация. Участниците физически и юридически лица могат да се представляват и по пълномощие.

В пълномощното следва да е посочено изрично, че е за участие в обществени поръчки, както и действията, които пълномощникът може да извършва от името и за сметка на участника като подаване на оферти, подписване на ценови и технически предложения, присъствие на откритите заседания на комисията, сключване на договори с посочване на граници на материалния интерес. Направеното изброяване е примерно и всеки участник може да решава за кои действия да упълномощи трети лица.

За подписване на офертата (ценовото и техническото предложения) при всички случаи се изисква пълномощно с нотариална заверка на подписа, в което освен съдържанието по-горе се посочва и наименованието на конкретната поръчка.

За действие извън посочените в предходното изречение, ако пълномощникът е адвокат или служител с юридическо образование, назначен по трудово правоотношение с участника, пълномощното следва да бъде в обикновена писмена форма, но да има дата,

изходящ номер и печат (ако е приложимо). Ако пълномощникът е лице извън посочените по-горе, пълномощното следва да е с нотариална заверка на подписа.

Пълномощното се представя в оригинал или заверен от участника препис.

3.6. Всеки участник трябва да заяви дали при изпълнение на поръчката ще използва капацитета на трети лица или подизпълнители като представи необходимите документи.

3.7. Всички разходи по подготовката и представянето на офертата са за сметка на участниците в поръчката. Възложителят не носи отговорност за извършените от участника разходи по подготовка на офертата, в случай че участникът не бъде класиран или в случай на прекратяване на поръчката. Рискът от забава (фактическо получаване на офертата след крайната дата и час) или загубване на офертата от приносителя е за участника.

3.8. Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато участниците са се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от възложителя. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на тези от предложенията в офертите им, които подлежат на оценка.

3.9. Документите, свързани с участието в поръчката, се представят от участника, или от упълномощения от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя. Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

3.9.1. пълното наименование на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

3.9.2. пълен и точен адрес за кореспонденция, телефон и по възможност електронен адрес и факс;

4. Върху опаковката следва да бъде записано:

Оферта за участие в обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява с предмет: **„Сервизна поддръжка на Информационна система обезпечаваща функционирането на Публичен регистър с данни за извършване на процедурите по ОВОС на МОСВ и Публичен регистър с данни за извършване на процедури по ЕО на МОСВ на планове и програми“.**

Опаковката трябва да е адресирана до:

**Министерство на околната среда и водите
гр. София, бул. „Княгиня Мария Луиза” № 22.
отдел „Канцелария“**

5. Възложителя предоставя безплатен, пълен електронен достъп до обявата за събиране на оферти на профила на купувача си.

6. При писмено искане, направено до три дни преди изтичане на срока за получаване на оферти, възложителят най-късно на следващия работен ден ще публикува на интернет адрес: <https://www.moew.government.bg/bg/profil-na-kupuvacha/382/> в Раздел „Профил на купувача“ писмените разяснения по условията на обществената поръчка.

7. Офертите могат да се подават до 17:30 часа на деня, посочен в обявата за обществена поръчка, като краен срок за представяне на оферти.

8. За получените оферти за участие при възложителя се води регистър, в който се отбелязват: подател на офертата; номер, дата и час на получаване; причини за връщане на офертата – когато е приложимо.

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

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.

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. Надлежно комплектуваните оферти на лицата от списъка се завеждат в регистъра. В тези случаи не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

Получените оферти, се предават на председателя на комисията, за което се съставя протокол с данните за подател на офертата, номер, дата и час на получаването.

X. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

Опаковката с офертата трябва да съдържа:

1. Представяне на участник по образец на **Приложение №1**, попълнен и подписан от представляващия участника.

1.1. Ако участникът е обединение, което не е юридическо лице, трябва да се представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, съгласно чл. 37, ал. 4 от ППЗОП.

2. Документи за личното състояние на участника и в съответствие с критериите за подбор – попълнени, подписани и подпечатани образци на приложения:

2.1. Декларация по чл.96 а, ал.2 от ППЗОП за обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 1, т. 2, и т.7 от ЗОП по образца на Приложение №4

2.2. Декларация по чл. 96 а, ал. 2 от ППЗОП за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т.3-6 от ЗОП по образец на Приложение № 5.

2.3. Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРКЛТДС) по образца на Приложение № 6.

3. Документи отговарящи на критериите за подбор, свързани с технически и професионални способности на участниците:

3.1. Списък на изпълнените услуги/дейности, които са идентични или сходни с предмета на настоящата поръчка през предходните три години, по образец Приложение №7, съгласно изискванията на т.3.4.1. от Информация към обявата;

3.2. Декларация в свободен текст където посочват информация за внедрена система за управление на качеството в съответствие със стандарт ISO 9001:20XX (или еквивалентен) и на внедрена система за управление на информационната сигурност в съответствие със стандарт ISO 27001:20XX (или еквивалентен), съгласно изискванията на т.3.4.2. от Информация към обявата.

3.3. Списък на експертния състав по образец на Приложение № 8, за експерти, съгласно изискванията на т.3.4.3. от Информация към обявата.

4. Техническо предложение за изпълнение на поръчката се изготвя по образца на Приложение № 2, което включва:

4.1. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника.

Документът за упълномощаване се представя, когато офертата или някой документ от нея не е подписан от управляващия и представляващ участника, съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Същият следва да съдържа всички данни на лицата – упълномощен и упълномощител, както и изрично изявление, че пълномощникът има право да подпише офертата или отделни документни от нея.

Документът за упълномощаване следва да бъде с нотариална заверка на подписа за лицето, подписващо офертата - *(в оригинал или заверен от участника препис)*.

4.2. Техническо предложение за изпълнение на поръчката **(по образца на Приложение № 2)** –образецът се попълва от участника в съответствие с техническата спецификация и изискванията на Възложителя.

Участникът следва да декларира обстоятелствата посочени в образца и опише своето предложение за изпълнение на настоящата обществена поръчка.

В точка 6 от Техническото предложение, участникът следва да предложи и опише в свободен текст съответния подход и начин за реализация на дейностите, които са предмет на настоящата поръчка.

Техническото предложение следва да бъде подписано от представляващия участника или от надлежно упълномощено от него лице с нотариално заверено пълномощно.

Участник, който не представи Техническо предложение по Приложение № 2 или то не отговаря на обявените условия на поръчката ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка на основание чл. 107, т. 2, б.”а” от ЗОП.

5. Ценово предложение по образца на Приложение № 3.

Цената следва да бъде посочена в български лева със закръгляване до втория знак след десетичната запетая, без включен ДДС с думи и цифри и да включва всички разходи за изпълнение на всички дейности от обхвата на дейностите, описани в Техническата спецификация.

При несъответствие между посочената с цифри и изписаната с думи цена ще се взема предвид цената, изписана с думи.

Отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените цени носи единствено участникът в процедурата.

Ценовото предложение следва да бъде подписано от представляващия участника или от надлежно упълномощено от него лице с нотариално заверено пълномощно.

Участник, който не представи ценово предложение по образца на Приложение № 3 или то не отговаря на обявените условия на поръчката, или надвишава определената прогнозна стойност ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка на основание чл. 107, т. 2, б.”а” от ЗОП.

6. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител по образец Приложение № 9 – когато е приложимо;

7. Декларация за съгласие за участие като трето лице по образец Приложение № 10 – когато е приложимо.

8. Декларация по чл. 101, ал. 11 от Закона за обществените поръчки по образец на Приложение № 11.

9. Декларация по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество (ЗПКОНПИ) по образец Приложение № 12.

10. Други документи (по преценка на участника), свързани с настоящата поръчка.

XI. ОТВАРЯНЕ НА ПОДАДЕНИТЕ ОФЕРТИ

1. Отварянето на офертите ще се извърши на публично заседание при условията на чл. 97, ал. 3 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП) в сградата на МОСВ в гр. София, бул. „Княгиня Мария-Луиза“ № 22.

При промяна в датата на основание чл. 188, ал. 2 от ЗОП (отм. бр. 86 от 2018г., в сила от 1.11.2019г.), участниците се уведомяват чрез съобщение в профила на купувача.

2. На публичното заседание могат да присъстват участниците в обществената поръчка или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответните пълномощни. Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява ценовите предложения на участниците. Техническото предложение на всеки от участниците се подписва най-малко от трима членове на комисията и се предлага по един от присъстващите представители на другите участници да го подпише, с което публичната част от заседанието приключва. 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, като изисква да отстрани непълнотите или несъответствията в срок 3 работни дни.

3. Комисията за разглеждане и оценка на офертите се назначава от възложителя и извършва действия по реда и при условията на глава девета от ППЗОП. Комисията съставя протокол за разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Протоколът се представя на Възложителя за утвърждаване, след което в един и същи ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

XII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с определения изпълнител по реда и разпоредбите на чл. 194 от ЗОП при условие, че при подписване на договора определения изпълнител изпълни условията на чл. 112, ал. 1 от ЗОП във вр. с чл. 195 ЗОП.

2. Възложителят сключва писмен договор за възлагане на поръчката с класирания на първо място участник, като преди подписване на договора определеният за изпълнител участник е длъжен да представи документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, включително за третите лица и подизпълнителите ако има такива, както следва:

2.1. За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП – свидетелство за съдимост. На основание чл.112, ал.9 от ЗОП, вр. с чл.5, ал.4 от Закона за ограничаване на административното регулиране и административния контрол върху стопанската дейност и чл.36, ал.5 от АПК, необходимите данни, свързани със съдимостта на физическите лица, български граждани, ще се установява служебно от Възложителя, посредством електронно служебно свидетелство за съдимост (ЕССС), в случай, че са налице изискванията по чл.35б, ал.1, изр.2 от Наредба №8 от 26 февруари 2008 г. за функциите и организацията на дейността на бюрата по съдимост, а именно – за лицето/лицата, за

което/-ито се изисква информация, няма съставени бюлетини за съдимост, вкл. и по чл.78а от НК. В останалите случаи, както и за лица, родени в чужбина, се прилага общоустановеният ред за издаване на свидетелства за съдимост, които следва да бъдат представени на Възложителя.

2.2. За обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП - удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на Възложителя и от общината по седалището на участника.

** Когато участникът, избран за изпълнител е чуждестранно лице, той представя съответните документи, издадени от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.*

2.3. За обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 и по чл. 56, ал. 1, т. 4 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

2.4. Документи, удостоверяващи съответствието му с поставените критерии за подбор;

Забележка:

Участникът определен за изпълнител няма задължение да представя документи:

1. които вече са били предоставени на Възложителя;
2. до които Възложителят има достъп по служебен път или чрез публичен регистър;

3. които могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите членки.

Когато обстоятелствата в документите са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на Възложителя по служебен път, Възложителят предприема съответните действия за изискването на необходимите документи.

Доказването на липсата на основания за отстраняване на участникът, избран за изпълнител е при условията на чл.58 от ЗОП.

2.5. определената гаранция за изпълнение на договора;

2.6. Декларация по чл.96 а, ал.2 от ППЗОП за обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 1-7 от ЗОП;

2.7. Декларации по чл. 42, ал.2, т.2, чл. 59, ал.1, т.3 и чл. 63, ал.4 от Закона за мерките срещу изпирането на пари – *свободен текст*;

2.8. Декларация за обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество (ЗПКОНПИ) – *свободен текст*.

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

2.10. извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.

3. Когато участникът, определен за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен. Когато в съответната държава не се издават

документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

4. В случай, че определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договарят за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителя представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

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

- откаже да сключи договор;
- не изпълни някое от условията на чл. 112, ал. 1 от ЗОП, или
- не докаже, че не са налице основания за отстраняване от обществената поръчка.

6. Доказването на липсата на основания за отстраняване на участникът, избран за изпълнител е при условията на чл. 58 от ЗОП.

7. По въпроси, свързани с провеждането на поръчката 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.

ХІІІ. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

1. Гаранция за изпълнение на договора

1.1. При подписване на договора участникът, определен за изпълнител представя на възложителя гаранция за изпълнение на договора за обществена поръчка в **размер на 5% (пет на сто)** от общата цена по договора без включен ДДС, която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на Изпълнителя по договора.

1.2. Гаранцията за изпълнение се представя в една от следните форми:

1.2.1. заверено копие на платежно нареждане за парична сума, преведена по посочената по-долу сметка на Министерство на околната среда и водите:

БНБ ЦУ

IBAN: BG70BNBG 9661 3300 1387 01

BIC код на БНБ ЦУ – BNBGBGSF

1.2.2. банкова гаранция в оригинал;

1.2.3. застрахователна полица за застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие от застрахователя на отговорността на изпълнителя. Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на изпълнителя и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор.

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

1.4. В случай, че гаранцията за изпълнение на договора е под формата на банкова гаранция или застраховка, същата трябва да се представи със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора.

Банковата гаранция трябва да бъде безусловна, неотменима, с възможност да се усвои изцяло или на части в зависимост от претендираното обезщетение. Гаранцията трябва да съдържа задължение на банката гарант, да извърши безусловно плащане, при първо писмено искане от възложителя, в случай че изпълнителя не е изпълнил някое от задълженията по договора.

1.5. 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.

1.6. Условието за задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение са указани в Договора за изпълнение на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.

1.7. Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

XIV. ПРИЛОЖЕНИЯ-ОБРАЗЦИ

Приложение № 1 – Представяне на участник;

Приложение № 2 - Техническо предложение;

Приложение № 3 – Ценово предложение;

Приложение № 4 – Декларация по чл.96 а, ал.2 от ППЗОП за обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 1, т. 2, и т.7 от ЗОП;

Приложение № 5 - Декларация по чл.96 а, ал.2 от ППЗОП за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т.3-6 от ЗОП;

Приложение № 6 - Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС;

Приложение № 7 - Списък на изпълнени услуги/дейности които са идентични или сходни с предмета на настоящата поръчка през предходните три години;

Приложение № 8 - Списък на експертния състав;

Приложение № 9 - Декларация за съгласие за участие като подизпълнител;

Приложение № 10 - Декларация за съгласие за участие като трето лице

Приложение № 11 – Декларация по чл. 101, ал. 11 от Закона за обществените поръчки

Приложение № 12 - Декларация по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество (ЗПКОНПИ)

Приложение № 13 - Проект на договор за обществена поръчка.