

# ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ

## ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

### **1. Общи изисквания**

Министерство на финансите, наричано по-нататък “Възложител”, организира открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Изнесени дейности по управление на ИТ услуги в системата на Министерство на финансите”. Услугите, обект на настоящата процедура, са разпределени в четири самостоятелно обособени позиции, както следва:

**Лот 1** – Услуга 1: „Дейности по поддържане и развитие на ИТ инфраструктурата”

**Лот 2** – Услуга 2: „Извънгаранционно поддържане на технически устройства и конфигурации в ИТ инфраструктурата”

**Лот 3** – Услуга 3: „Поддържане и развитие на приложен софтуер”

**Лот 4** – Услуга 4: „Предоставяне на изнесени услуги за специализирани звена на Министерство на финансите”.

1.1.Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в обявлението за обществената поръчка и документацията за участие в процедурата.

1.2.Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертите, са за сметка на Участника. Възложителят при никакви условия няма да участва в тези разходи независимо от начина на провеждане или изхода на процедурата.

1.3.Участниците се представляват от ръководителите си или от лица, специално упълномощени за участие в процедурата, което се доказва с нотариално заверено пълномощно.

1.4.Участници в процедурата могат да бъдат български или чуждестранни физически или юридически лица, или обединения между тях.

Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. Не може да представя самостоятелна оферта и лице, член на консорциум или обединение, участващо в процедурата.

Отстранява се от участие в процедурата участник, който не отговаря на нормативните изисквания или на някои от условията на Възложителя.

Участник, за когото е налице поне едно от следните обстоятелства, се отстранява от участие в процедурата:

1.Предлаганата цена е представена в нарушение на изискванията на чл.57, ал.2 от ЗОП.

2.Представената оферта не отговаря на предварително обявените условия в тази документация.

3.Не е представен някой от документите, съгласно чл.56 от ЗОП и изискванията на настоящата документация.

4.Не е представил документ за закупуване на документация, както и документ за внесена гаранция за участие.

5.Гаранцията за участие е представена под формата на банкова гаранция със срок на валидност по-кратък от срока на валидност на офертата.

6.Обявен е в несъстоятелност или е в открито производство по несъстоятелност или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпреждане на съда, или участникът е преустановил дейността си.

7. Намира се в производство по ликвидация или в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове.

8. Участникът, управител или член на управителен орган на участника е осъден с влязла в сила присъда за престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система (включително изпиране на пари) по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс, подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс, участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс, престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс или престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс, освен ако е реабилитиран. В случай, че членове са юридически лица, това изискване се отнася за техните представители в съответния управителен орган.

9. Участникът, управител или член на управителен орган на участника има парични задължения към държавата или към община по смисъла на чл. 162, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или парични задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване или на данъци съгласно правните норми на държавата, в която участникът е установен. В случай, че членове са юридически лица, това изискване се отнася за техните представители в съответния управителен орган.

10. Участникът, управител или член на управителен орган на участника, както и временно изпълняващ такава длъжност, е "свързано лице" по смисъла на §1 т.1 на ЗПРКИ с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в Министерство на финансите.

11. Представената от участника техническа оферта не отговаря на условията в тази документация.

12. Участник, който е представил ценова оферта, която не кореспондира (съответства) на техническата оферта.

**Обстоятелствата по т.6, 7, 8, 9 и 10 се удостоверяват с декларации, като участниците са длъжни да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата в процеса на провеждане на процедурата в 7-дневен срок от настъпването им.**

## **2. Документация за участие в откритата процедура**

### **Съдържание на документацията:**

- Решение за откриване на процедурата;
- Обявление за обществената поръчка;
- Изисквания и указания за подготовка на офертата;
- Методика за оценка на офертите
- Техническо задание за изпълнение на настоящата поръчка
- Приложения
  - Приложение № 1. – Техническа оферта;
  - Приложение № 2 – Ценова оферта, с приложени ценови таблици за отделните обособени позиции;
  - Приложение № 3 – Декларация по чл.47, ал. 1 от ЗОП;
  - Приложение № 4 – Декларация по чл.47, ал. 2 от ЗОП;
  - Приложение № 5 – Декларация по чл.47, ал. 5 от ЗОП;
  - Приложение № 6 – Декларация за запознаване с условията на поръчката;

- Приложение № 7 – Справка „Сведение за участника”
- Приложение № 8 – Проект на договор за всеки лот;
- Приложение № 9 – Образец на декларация за технически възможности

### **3. Подготовка на офертите**

#### 3.1. Общи положения

3.1.1. При подготвяне на предложението всеки Участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

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

3.1.3. Участниците могат да подават оферта за една, за повече или за всички обособени позиции (лотове) в поръчката.

3.1.4. Не се допуска подаване на оферти за отделни проекти от една обособена позиция (лот).

В настоящата документация са приложени образци, под формата на които следва да бъдат представени офертите.

3.1.5. Всеки участник може да използва ресурсите на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие че докаже, че ще има на свое разположение тези ресурси. Това условие се прилага и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и участникът се позовава на ресурсите на членуващите в обединението физически и/или юридически лица.

#### 3.2. Всяка оферта за участие в процедурата трябва да съдържа:

3.2.1. **Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан и подпечатан от представляващия участника.**

3.2.2. Юридически статус – изискуеми документи

##### **а) Копие от документ за регистрация или ЕИК**

- За юридически лица и ЕТ, които не са пререгистрирани по реда на Закона за търговския регистър се представя:

- ✓ копие от документ за първоначална съдебна регистрация;
- ✓ валидно удостоверение за актуално състояние, издадено не по-рано от 1 (един) месец от датата на отваряне на офертите;

- За юридически лица и ЕТ, които са пререгистрирани по реда на Закона за търговския регистър се представя: копие от документ за регистрация или единен идентификационен код (ЕИК) съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър. Когато участникът не представи ЕИК, освен копие от документа за регистрация, прилага и удостоверение за актуално състояние (извлечение от Търговския регистър).

*Забележка: В случай че, в управителните и контролни органи на участника има юридически лица, в офертата си участникът прилага следните документи:*

*Ако юридическото лице, член на управителен или контролен орган не е пререгистрирано по реда на Закона за търговския регистър – удостоверение за актуалното им състояние,*

*Ако юридическото лице, член на управителен или контролен орган е пререгистрирано по реда на Закона за търговския регистър – се представя извлечение от Търговския регистър или ЕИК.*

- За физически лица – копие от документа за самоличност.

• За чуждестранните лица – **съответен еквивалентен документ, издаден от съдебен или административен орган в държавата в която е установен, който се представя в легализиран превод\***.

• Ако участникът е обединение, което не е юридическо лице следва да приложи нотариално заверен учредителен акт на обединението. Физическите лица, включени в състава на обединения, представят документ за самоличност. Юридическите лица, включени в състава на обединения, представят документ за съдебна регистрация и удостоверение за актуално състояние или техни еквиваленти, в легализиран превод\*

*Забележка: Всички документи, представени на чужд език по т.3.2.2.а следва да са придружени от легализиран превод\* на български език.*

*\*Легализиран превод е официален превод, който е заверен от дирекция “Консулски отношения”, МВнР съгласно т. 11 от “Общите разяснения относно оформянето на документи от и за чужбина”.*

**б) Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата**– представя се, когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата. Пълномощникът не може да подписва декларациите, които са лични и се подписват от указаните в документацията лица.

**с) Декларация по чл.47, ал. 1 от ЗОП (оригинал)** – попълва се и се подписва по приложения образец към настоящата документацията (Образец –Приложение № 3). Когато кандидатите или участниците са юридически лица, изискванията на ал. 1, т. 1 и ал. 2, т. 2, на чл.47 от ЗОП, се прилагат, както следва:

- 1.при събирателно дружество – за лицата по чл.84, ал.1 и чл.89, ал.1 от Търговския закон;
- 2.при командитно дружество – за лицата по чл.105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
- 3.при дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл.141, ал.2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл.147, ал.1 от Търговския закон;
- 4.при акционерно дружество – за овластените лица по чл.235, ал.2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл.235, ал.1 от Търговския закон;
5. при командитно дружество с акции – за лицата по чл.244, ал.4 от Търговския закон;
6. във всички останали случаи - за лицата, които представляват кандидата или участника

Декларация се представя и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения, и от подизпълнителите на участника. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията се представя и в превод.

**д) Декларация по чл.47, ал. 5 от ЗОП (оригинал)** – попълва се и се подписва по приложения образец към настоящата документацията (Образец-Приложение № 5). Декларацията се подписва задължително от всички членове на управителните и контролни органи на участника, в това число и лицата, които временно изпълняват тези длъжности, включително прокурист или търговски пълномощник. Декларация се представя и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения, и от подизпълнителите на участника. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията се представя и в превод.

**е) Декларация по чл.47, ал.2 от ЗОП (оригинал)** – представя се само ако тези обстоятелства са посочени от Възложителя в обявлението за обществената поръчка, като се

попълва и подписва приложения образец към настоящата документация (Образец – Приложение № 4). Декларацията се подписва задължително от управляващия и представяващ дружеството или едноличния търговец. Декларация се представя и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения, и от подизпълнителите на участника. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията се представя и в превод.

**3.2.3. Декларация за запознаване с условията на поръчката** – управляващият и представяващ участника в процедурата попълва и подписва декларацията по приложения образец към настоящата документация (Образец – Приложение № 6)

**3.2.4. Документ за гаранция за участие в процедурата (оригинал)** в размер на:

Лот 1 – Дейности по поддържане и развитие на ИТ инфраструктурата – 100 000 (сто хиляди) лева;

Лот 2 – Извънгаранционно поддържане на технически устройства и конфигурации в ИТ инфраструктурата – 90 000 (деветдесет хиляди) лева;

Лот 3 – Поддържане и развитие на приложен софтуер – 75 000 (седемдесет и пет хиляди) лева;

Лот 4 – Предоставяне на изнесени услуги за специализирани звена на МФ – 5 000 (пет хиляди) лева,

съгласно обявлението за обществена поръчка гаранцията е банкова или парична. При парична гаранция депозитът в лева се превежда по следната сметка на Министерство на финансите:

Банка: БНБ – ЦУ, Р.България

BIC: BNBG BGSD

IBAN: BG70 BNBG 9661 3300 1484 01

В нареждането за плащане задължително следва да бъде записано «Гаранция за участие в процедура с предмет: „Изнесени дейности по управление на ИТ услуги в системата на Министерство на финансите” по Лот...

**Забележка:** Документът, удостоверяващ платената гаранция за участие в парична сума, следва да бъде заверен с подпис и печат от съответната банка. В случай че Участникът е превел парите по електронен път (електронно банкиране), той следва да завери съответния документ с подпис и печат.

Чуждестранните участници могат да представят банкова гаранция в Евро с равностоеен размер изчислен по официалния курс „Евро за Лев”, определен от Българската народна банка за деня на откриване на гаранцията. Гаранцията за участие в парична сума следва да бъде представена на български език.

**3.2.5. Документ за закупена документация за участие (копие).**

**3.2.6. Икономическо и финансово състояние** – изискуеми документи:

а/ заверено от участника копие от съставните части на финансовия отчет за предходните три финансови години (2006, 2007 и 2008 г.), когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен и в зависимост от датата, на която участникът е учреден и е започнал дейността си;

**Минимални изисквания към участниците:**

Участникът трябва да има положителен финансов резултат за всяка от предходните три финансови години (2006 – 2008 г.). В случаите, в които участникът е обединение или консорциум, изискването се отнася за всички участници в обединението или консорциума, както и за подизпълнителите ако се използват такива.

**3.2.7. Технически възможности и/или квалификация** – изискуеми документи

а) списък-декларация съдържащ сходни\* с настоящата поръчка договори за услуги, изпълнени от Участника през последните три години (2007г., 2008г. и 2009г.). Документът се изготвя в табличен вид, съгласно приложения образец (Приложение №9), с посочване на дата на сключване на договора, възложител, описание на изпълнените дейности, срокове на изпълнение и телефони за контакт с бенефициента;

Обстоятелствата, декларирани в списъка, се доказват с копия от договорите. Ако поради конфиденциалност Участникът не може да предостави копие на даден договор, той може да бъде заменен с препоръка от бенефициента по него, от която ясно да се вижда страните по договора, вида на изпълняваните услуги, стойността разплатена за тях, както и времето на предоставяне на услугите. Ако в препоръката липсват тези данни, тя (респективно извършената услуга по този договор) няма да бъде зачитана.

б) Участникът да притежава **и представи копие от валиден** сертификат по системата за управление на качеството ISO 9001:200x в областта на настоящата поръчка или еквивалентен за конкретната дейност на участника в Лот-а, за който участва. В случай на консорциум или използване на подизпълнители всички членове на консорциума и подизпълнители трябва да притежават и представят копие на **валиден** сертификат по системата за управление на качеството ISO 9001:200x в областта на Лот-а, за който участват;

в) Участникът да има най-малко три години професионален опит в изпълнението на сходни\* ИТ проекти. В случай на консорциум или подизпълнители всички членове трябва да притежават такъв опит.

г) Участникът да представи минимум три референции в оригинал (или нотариално заверени) с подпис и печат на възложители на сходни\* ИТ проекти.

д) Документ, с който се доказва техническа възможност за обслужването на критичните конфигурации от Услуга 2 с оригинални резервни части от производителя на оборудването – за участващите по Лот 2.

е) Участникът може да представи и други документи, доказващи техническите и професионалните му възможности

*\*Сходни договори за отделните обособени позиции са договори с различен предмет. Разяснение относно предмета на договорите, които ще се признават за сходни е даден към минималния обем от изпълнени такива договори за всяка обособена позиция отделно.*

#### **Минимални изисквания към участниците:**

В списъка-декларация Участникът да посочи договори за услуги сходни с настоящата поръчка на обща стойност без ДДС:

За Лот 1 – не по-малко от 10 000 000 (десет милиона) лв. или равностойността им в евро.

По тази позиция за сходни договори се приемат договори за системно интегриране, администриране и поддържане на големи ИТ инфраструктури. Неприключили договори се приемат, само ако са сключени преди 01.01.2009г. Не могат да бъдат включвани договори за доставка на софтуер и хардуер.

За Лот 2 – не по-малко от 9 000 000 (девет милиона) лв. или равностойността им в евро.

По тази позиция за сходни договори се приемат договори за поддържане на технически устройства и конфигурации. Неприключили договори се приемат, само ако са сключени преди 01.01.2009г. Договори за доставка ще се приемат само, ако доставката е придружена с поддържане в собствена сервизна мрежа и стойността на поддържането е отделена от стойността на устройствата, т.е. да бъдат дадени две цени – на доставката и на поддръжката, като сумата която се признава е стойността за поддръжката.

За Лот 3 – не по-малко от 7 000 000 (седем милиона) лв. или равностойността им в евро. По тази позиция за сходни договори ще се признават само договори за разработка с внедряване, както и за поддържане и/или развитие на разработен от Участника приложен софтуер. Неприключили договори се приемат, само ако разработката е приключила и са във фаза на гаранционна поддръжка.

За Лот 4 – не по-малко от 500 000 (петстотин хиляди) лв. или равностойността им в евро. По тази позиция за сходни договори ще се приемат договори за извършени изнесени услуги (outsourcing) със собствена ИТ материална база.

**Забележка:** При съвместно участие на няколко дружества (обединения/консорциум) обемите им се сумират.

Доказателство за притежаван три годишен професионален опит в изпълнението на сходни\* ИТ проекти се приема наличието на поне един договор посочен в списък-декларация, който е сключен през 2007год. Възложителят би приел и друг документ, обективно удостоверяващ опита на Участника.

**3.2.8. Списък с данни за подизпълнителите** и дела на тяхното участие (ако се ползват такива), както и декларация, подписана от управителя, съответно от членовете на управителния орган на подизпълнителя, че е изискано предварително съгласие за тяхното участие.

**Забележка:** Документите по т.3.2.2., 3.2.3., 3.2.6. и 3.2.7.а), б) и в) от настоящите Указания се представят и за подизпълнителите, ако се ползват такива.

**3.2.9. Техническа оферта** за изпълнение на поръчката – попълнен образец (Приложение № 1) с приложени към него:

**(1) Техническо предложение**, в което подробно да се опише начина за изпълнение на Техническото задание към проектите и услугите. Видът на документа трябва да следва структурата на заданието. Приемат се само описание на начина на изпълнение на изискванията, които показват разбирането им от страна на Изпълнителя, а не промени в смисъла, обхвата и съдържанието им. Водещо при изпълнението остава Техническото задание на Възложителя.

**(2) Обосновка на участника**, включваща разбирането на участника на техническите изисквания на Възложителя и рисковете при изпълнение на договора;

**(3) Организация и методология** на предоставянето на съответната услуга, изразяващи разбирането на участника на работните процеси при изнасянето на дейностите, съгласно най-добрите световни практики.

**(4) Списък на изпълнителските екипи**

Изпълнителят следва да определи и посочи Ръководител на договора, както и екипите, които да отговарят на съответните изисквания от техническото задание. За всеки екип следва да бъдат представени:

**(a)** Проектите, за които съответния екип ще отговаря;

**(b)** Структурата на екипа и броя на включените изпълнители. Броят на изпълнителите следва да бъде съобразен с обема на работата, посочен в техническото задание и таблиците към финансовото предложение на Участника. Следва да бъде посочено местоположението на членовете на екипа в регионалните структури на Участника.

**(c)** Поименен списък на ръководителя на екипа и водещите специалисти, както и разпределението на задълженията между тях.

**(d)** Поименен списък на възможно най-голям брой от специалистите (изпълнители) и разпределение на задълженията между тях.

**(e)** Документи, удостоверяващи наличието на подходяща квалификация и професионален опит на ръководните служители и поименно посочените лица от изпълнителските екипи, в това число автобиографии и копия от сертификати, списъци с проек-

ти и позицията, в които е участвал даден изпълнител. Тези документи ще се приемат и ще бъдат оценявани само ако отговарят на непосредствените задължения и отговорности на екипа и съответния изпълнител.

**(5) Описание на регионалните структури на Участника (само за Услуги 1 и 2):**

**(a)** Списък на регионалните структури, тяхната специализация по проекти, териториалният им обхват, техническа осигуреност, вкл. с автомобилен парк, резервни части, режим на работа и др.

**(b)** Описание на начина, по който ще бъдат обслужвани всички офиси на Възложителя на територията на страната, съобразно тяхната специфика по начин, гарантиращ изпълнението на дефинираните параметри на качеството на обслужване – напр. време за реакция, време за възстановяване и т.н.

**(c)** Ще се приемат само регионални структури с наличен персонал (част от изпълнителския екип) с необходимата квалификация. Не са приемливи магазини за продажба без наличие на съответен сервиз.

**(d)** Ако даден участник кандидатства едновременно по повече от един Лот, то някои или всички негови регионални структури по двата лота в страната могат да съвпадат при положение, че кандидатът удостовери наличието на достатъчно изпълнители с необходимата квалификация в тях.

В техническата оферта **не се посочват** цени.

**3.2.10. Предлагана цена за изпълнение на поръчката**, съгласно настоящата документация, следва да включва:

a) попълнен образец на «Ценова оферта» – Приложение № 2.

b) попълнени ценови таблици по приложените образци с единични цени и обща стойност за включените услуги във всеки лот по отделно, за който Участникът е подал оферта. Не се допуска подаване на оферти за отделни проекти от една обособена позиция. Таблицата се прилага и на магнитен носител (диск/ дискета).

c) парафиран проект на договор за обособената позиция, по която се участва, изготвен въз основа на образца, приложен към настоящата документация – Приложение № 8.

**3.2.11. Справка „Сведение за участника”** – Приложение № 7.

**3.3. Изисквания към документите:**

Всички документи трябва да са:

3.3.1. Заверени (когато са ксерокопия) с гриф “Вярно с оригинала”, подпис и свеж печат, освен документите изброени в т.3.2.2, за които са посочени конкретни изискванията за вида и заверката им.

3.3.2. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, назовани в удостоверението за актуално състояние или упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции.

3.3.3. Всички документи, свързани с предложението, следва да бъдат на български език.

3.3.4. Ако в предложението са включени документи и референции на чужд език, то следва да са придружени от превод на български.

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

3.3.6. До 10 дни преди изтичане на срока за подаване на офертите по процедурата лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие. Възложителят отговаря писмено в 3-дневен срок от постъпване на искането, като изпраща

своя отговор до всички лица, които са закупили документацията за участие и са посочили адрес или факс за кореспонденция, без да отбелязват в отговора лицето, което е направило запитването. Разяснението се прилага и в документацията, която се закупува от други лица.

### **3.4. Цена и начин на плащане**

3.4.1. Участникът съставя офертата си въз основа на приложенияте в документацията за участие изисквания на Възложителя за изпълнение на поръчката.

3.4.2. Посочените цени следва да са в лева, с точност до два знака след десетичната запетая, без начислен данък добавена стойност и за изпълнение на поръчката в пълен обем, съгласно описанието и изискванията на Възложителя.

3.4.3. Единствено Участникът е отговорен за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените от него цени.

3.4.4. При несъответствие между цифровата и изписаната с думи цена ще се взема в предвид изписаната с думи.

3.4.5. Плащането се извършва съгласно посочените условия за разплащане в приложения проект на договор.

### **3.5. Срок на валидност на офертите**

3.5.1. Офертите следва да бъдат валидни със срок до 90 календарни дни от крайния срок за получаване на оферти, посочен в обявлението за процедурата. Оферта с по-малък срок на валидност ще бъде отхвърлена от Възложителя като несъответстваща на изискванията.

3.5.2. В изключителен случай Възложителят може да поиска писмено (чрез писмо или факс) от участниците да удължат срока на валидност на офертата до момента на сключване на договора, но не с повече от 90 календарни дни. Участникът в процедурата може да отхвърли искането.

### **3.6. Запечатване на офертите**

3.6.1. Участниците предават офертите си в запечатан непрозрачен плик с ненарушена цялост и надпис:

**Министерство на финансите  
гр. София  
ул. "Г.С. Раковски" №102**

За участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет  
„Изнесени дейности по управление на ИТ услуги в системата на МФ по Лот....”

Върху плика трябва да бъде изписано „ОФЕРТА” и името и адреса на Участника, телефон, факс и електронен адрес (по възможност).

3.6.2. Пликът съдържа всички изисквани документи и техническата оферта. В плика с офертата се поставя отделен, непрозрачен плик с ясно обозначение “ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА”, съдържащ ценовата оферта, ценовите таблици и парафиран проект на договора /Предлаганата цена трябва да бъде в запечатан непрозрачен плик/.

Когато участникът офертира повече от един Лот, той поставя толкова пликове с «предлагана цена по Лот...», за колкото обособени позиции участва. Пликовете трябва да бъдат запечатани така, че да не могат да бъдат отворени без да се повредят опаковките им.

3.6.3. Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация при спазване на Закона за обществени поръчки (ЗОП) и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.

3.6.4. Офертата се представя в писмен вид, на хартиен носител.

### **3.7. Краен срок за предаване на офертите**

3.7.1. Офертите трябва да бъдат получени от Възложителя на посочения адрес, не по-късно от деня и часа, посочени в обявлението за възлагане на обществена поръчка.

3.7.2. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчано писмо или куриерска служба, разходите са за сметка на участника. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от възложителя адрес, ПРЕДИ ИЗТИЧАНЕ НА СРОКА ЗА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

3.7.3. При приемане на офертите върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването; посочените данни се записват във входящия регистър на Министерството на финансите, за което на приносителя се издава документ /разписка с входящия номер/.

3.7.4. Възложителят може да удължи крайния срок за представяне на офертите, след като уведоми за това Участниците писмено. В този случай всички права и задължения на Възложителя и Участника ще действат до новия краен срок.

### **3.8. Просрочени оферти**

Оферта, получена от Възложителя след срока, посочен в обявлението за възлагане на обществената поръчка, ще бъде върната неразпечатана на Участника. Не се приемат оферти поставени в незапечатан плик или с нарушена цялост. Такива оферти се връщат на Участника и това се отбелязва в регистъра.

## **4. Отваряне и оценка на офертите**

Разглеждането, оценката и класирането на офертите се извършва по реда на Част втора, Глава трета, Раздел пети и Глава пета, Раздел втори от ЗОП.

**4.1. Отваряне на офертите** – Възложителят ще отвори офертите в часа, датата и мястото, посочени в обявлението за възлагане на обществената поръчка.

4.1.1. Отваряне на получените оферти.

4.1.2. Участниците могат да присъстват при отварянето на офертите.

4.1.3. Комисията разглежда детайлно наличието на представените документи и съответствието им със Закона за обществените поръчки и предварително обявените условия на Възложителя.

4.1.4. Комисията има право по всяко време да проверява заверените данни и факти от Участниците, както и да изисква в определен срок допълнителни доказателства за обстоятелствата, изложени в офертата. Оферта, която не отговаря на изискванията за участие, ще бъде отхвърлена от Възложителя, като Участникът не може да я коригира допълнително за повторно разглеждане.

4.1.5. Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл.47, ал.1, 2 и 5 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

4.1.6. Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата Участник, който:

- a) не е представил някой от документите по чл.56 от ЗОП и т.3.2. на тази документация;
- b) за когото са налице обстоятелствата по чл.47, ал.1, 5 и посочените в обявлението обстоятелства по ал.2 от ЗОП.
- c) чието предложение е непълно или не отговаря на условията на тази документация;
- d) е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл.57, ал. 2 от ЗОП.

## **4.2. Оценяване на офертите**

4.2.1. Основен критерий при оценяването на предложенията е икономически най-изгодното предложение, съгласно чл.37, т.2 от ЗОП.

4.2.2. Оценяването на постъпилите оферти ще се извърши от членовете на комисията съгласно посочените в „Методиката за оценка на офертите” показатели и относителната им тежест при формиране на оценката.

4.2.3. Комисията отваря пликете с „Предлагана цена”, след като е разгледала офертите и е извършила оценяване по всички други показатели.

4.2.4. Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

4.2.5. Възложителят уведомява Участниците и обявява в профила на купувача – <http://www.minfin.bg/bg/tenders>, датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти. При отварянето на плика с предлаганата цена може да присъстват Участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и юридически лица с нестопанска цел и средствата за масова информация. Комисията отваря ценовите оферти на Участниците, които отговарят на изискванията на Възложителя, обявени в тази документация и чиито технически оферти комисията е допуснала и оценила.

4.2.6. Оценяването и класирането на постъпилите оферти ще се извърши в съответствие с изискванията на чл.71 от ЗОП.

## **5. Сключване на договор**

5.1. Възложителят сключва договор за изпълнение на обекта на поръчката по процедурата с участника, определен за изпълнител, в резултат на проведената процедура.

5.2. Договорът се сключва при условията на чл.41-45 от ЗОП.

## **6. Уведомяване за възлагане на обществена поръчка**

6.1. След приключване на работата на комисията по разглеждане и оценка на постъпилите оферти, Възложителят обявява с решение класирането на Участниците по всяка от обособените позиции. Със своето решение той определя Участника, класиран на първо място за изпълнител на обществената поръчка. В решението Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата Участници и оферти, и мотивите за отстраняването им.

6.2. Възложителят изпраща решението на Участниците и поканва класирания на първо място Участник за сключване на договор.

6.3. До изтичане валидността на офертата, се считат валидни адресите, телефонът и факсът посочени от Участника в нея. В случай, че адресът, телефонът или факсът е променен и Възложителят не е уведомен за това, писмата ще се смятат за връчени.

## **7. Гаранции**

7.1. Всяка оферта трябва да бъде представена заедно с гаранция за участие в размера посочен в т.3.2.4.

7.2. Възложителят има право да задържи гаранцията за участие в процедурата при условията на чл.61 от ЗОП.

7.3. Гаранцията за участие на класираните на първо и второ място участници се освобождават в срок от пет работни дни след сключване на договора за обществената поръчка.

7.4. Гаранцията за участие на останалите участници, както и на отстранените от участие в процедурата се освобождават в срок от пет работни дни след изтичане на срока за

оспорване на решението на Възложителя за определяне на изпълнител на обществената поръчка.

7.5.Участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора за обществена поръчка. Размерът на гаранцията за добро изпълнение на договора е 4% от стойността на поръчката и се представя при сключването му.

7.6.Условията и сроковете за задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка.

7.7.Гаранциите могат да бъдат парични или банкови.

При парична гаранция сумата се внася в БНБ /BIC: BNBG BGSD/ по сметката на Министерство на финансите IBAN BG70 BNBG 96613300148401.

При банкова гаранция същата следва да бъде издадена от банка притежаваща лиценз от БНБ за извършване на банкова дейност на територията на страната. Гаранцията за участие следва да бъде със срока на валидност на офертата, а гаранцията за изпълнение – два месеца, след изтичане срока за изпълнение на договора. В текста на банковата гаранция задължително трябва да е упомената обособена позиция , за която е издадена.

#### ***8. Приоритет на документите***

При противоречие в записите на отделните документи от документацията, за валидни да се считат записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

1. Решение за откриване на процедурата;
2. Обявление за обществена поръчка;
3. Техническо задание и спецификации;
4. Изисквания и указания за подготовка на офертата;
5. Проект на договор за изпълнение на поръчката;
6. Образци за участие в процедурата

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

#### ***9. По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки.***