

# ДОКУМЕНТАЦИЯ

За участие в ограничена процедура за възлагане на обществена поръчка  
с предмет:

## **„Изнесени дейности по управление на ИТ услуги в системата на Министерство на финансите”**

гр. София  
МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ  
2015 г.

## **СЪДЪРЖАНИЕ**

### **РАЗДЕЛ I. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

### **РАЗДЕЛ II. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

### **РАЗДЕЛ III. УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
II. МЯСТО И ДАТА ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯ И ОФЕРТИ .....	3
III. ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.....	4
IV. ГАРАНЦИИ .....	4
V. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА .....	5
А. ПРЕДВАРИТЕЛЕН ПОДБОР.....	5
Б. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ .....	10

### **РАЗДЕЛ IV СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

### **РАЗДЕЛ V ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

#### **Приложения:**

1. Приложение № 1 – Заявление за участие в ограничена процедура;
2. Приложение № 2 – Представяне на кандидата;
3. Приложение № 3 – Списък на документите, съдържащи се в заявлението;
4. Приложение № 4 – Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП;
5. Приложение № 5 – Декларация за участие на подизпълнители;
6. Приложение № 6 – Декларация за съгласие за участие като подизпълнител;
7. Приложение № 7 – Декларация по чл. 47, ал. 8 от ЗОП
8. Приложение № 8 – Списък на изпълнени услуги по чл. 51, ал. 1;
9. Приложение № 9 – Декларация за приемане на условията в проекта на договор;
10. Приложение № 10 – Декларация по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици;
11. Приложение № 11 – Техническа оферта;
12. Приложение № 12 – Ценова оферта;
13. Приложение № 13 – Методика за оценка на офертите;
14. Приложение № 14 – Проект на договор за изпълнение на поръчката;
15. Приложение № 15 – Процедура за управление на договори;
16. Приложение № 16 – Техническо задание;
17. Приложение № 17 – Декларация от лицата включени в екипа за изпълнение;
18. Приложение № 18 – Образец на банкова гаранция за участие;
19. Приложение № 19 – Образец на банкова гаранция за изпълнение;
20. Приложение № 20 – Образец на покана за представяне на оферта;
21. Приложение № 21 – Декларация за използване на ресурсите на трети лица;
22. Приложение № 22 – Списък с експерти.

## **РАЗДЕЛ III**

### **УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

в ограничена процедура за възлагане на обществена поръчка с обект по чл. 3,  
ал. 2, т. 4 от ЗОП

#### **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:**

##### **1 Предмет на обществената поръчка:**

Предмет на настоящата поръчка са изнесени дейности по управление на ИТ услуги в системата на Министерство на финансите. Услугите, чието предоставяне и управление включва поръчката са както следва:

Услуга 1 – Управление на мрежата за пренос на данни (МПД);

Услуга 2 – Поддържане на ИТ инфраструктурата в МФ;

Услуга 3 – Поддържане и усъвършенстване на приложен софтуер;

Услуга 4 – Консултантски услуги в системата на МФ;

Услуга 5 – Доокомплектовка на съществуващи ИТ инфраструктури в системата на МФ;

Услуга 8 – Интеграция на приложен софтуер за АМ;

Услуга 9 – Поддържане на SAP системата в МФ;

Услуга 10 – Център за обслужване на потребители в АМ

**Забележка:** Услуга 6 и Услуга 7 от Техническото задание не са обект на поръчката.

##### **2 Място и срок на изпълнение:**

2.1 Дейностите по всички услуги се изпълняват от специализирани екипи на изпълнителя на място, определено от ведомството-бенефициент на услугата – Министерство на финансите и второстепенните разпоредители с бюджет (ВРБ) към министъра на финансите. Всички офиси и работни места на МФ и ВРБ са изброени в Техническото задание за изпълнение на поръчката.

2.2 Срокът за предоставяне на услугите по договора е 3 (три) години, считано от 0,00 ч. на деня, следващ датата на подписването на протокола „Готовност за предоставяне на услуги“, регламентиран в раздел 8 от Техническото задание.

##### **3. Прогнозна стойност за целия период на договора**

Общата **максимална** прогнозна стойност на поръчката е в размер на **31 000 000 (тридесет и един милиона) лв., без ДДС**, които се разпределят по години както следва:

2016 г. (за 9 месеца) – 7 436 875 лв.

2017 г. (за 12 месеца) – 10 480 833 лв.

2018 г. (за 12 месеца) – 10 480 833 лв.

2019 г. (за 3 месеца) – 2 601 459 лв.

**Забележка:** Посочените годишни лимити следва да не се надвишават при подаване на ценова оферта от поканените кандидати. В противен случай ценовата оферта няма да отговаря на изискванията на възложителя, а офертата на участника няма да бъде допусната до класиране.

#### **II. МЯСТО И ДАТА ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯ И ОФЕРТИ**

1. Място за представянето на заявления за участие в предварителен подбор: гр. София, ул. „Г.С. Раковски” № 102, Деловодство на Министерство на финансите, вход за външни лица от ул. „Бенковски”.

2. Заявленията за участие в предварителния подбор се представят всеки работен ден от 09:00 часа до 17:00 часа, в срок до 30 дни от датата на публикуване на решението и обявлението за процедурата на профила на купувача и в регистъра на Агенцията по

обществени поръчки.

3. Оферти се представят на посоченото в т. 1 място, от избраните кандидати всеки работен ден от 09:00 часа до 17:00 часа, в срок съобразен с разпоредбите на чл. 81 от ЗОП и посочен в поканата.

4. Съобщенията с датата и часа за провеждане на всички публични заседания на комисията за отваряне и оценка на подадените заявления/оферти ще бъдат обявени поне два работни дни предварително на профила на купувача на електронен адрес: <http://www.minfin.bg/bg/procurement>

### **III. ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

Изискванията за изпълнение на поръчката са разписани в Техническото задание – Приложение № 16 и Процедурата за управление на договори за изнесени дейности по управление на ИТ услуги в системата на Министерство на финансите – Приложение № 15.

### **IV. ГАРАНЦИИ**

Гаранциите се представят в една от следните форми:

а.) Копие на документ за внесена гаранция под формата на парична сума по сметка на Министерството на финансите: Българска Народна Банка, IBAN: BG70 BNBG 96613300148401, BIC: BNBGBGSD. В основанието за плащане следва да бъде посочен предмета на процедурата.

б.) Оригинал на неотменяема банкова гаранция в лева, издадена в полза на Министерството на финансите.

#### **1. Гаранция за участие в процедурата**

а.) Размерът на гаранцията за участие в процедурата е 310 000,00 (триста и десет хиляди) лева, със срок на валидност минимум 180 (сто и осемдесет) дни, считано от датата на крайния срок за получаване на заявления.

б.) В документацията за участие е приложен примерен образец – Приложение № 18. Кандидатите могат да се възползват и от образците на банката-издател на гаранцията при условие, че същата съдържа необходимите условия, съгласно приложения образец в документацията на процедурата.

в.) Възложителят може да изиска удължаване на срока на валидност на гаранцията за участие до момента на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка.

г.) Задържането и освобождаването на гаранцията за участие се извършва по реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

#### **2. Гаранция за изпълнение**

Гаранция за изпълнение се представя от избрания за изпълнител към момента на сключване на договора. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 4.2 % от стойността за изпълнение на договора.

В документацията за участие е приложен примерен образец – Приложение № 19. Участниците могат да се възползват и от образците на банката-издател на гаранцията при условие, че същата съдържа необходимите условия, съгласно приложения образец в документацията на процедурата.

Срокът на валидност на гаранцията за изпълнение е 30 (тридесет) дни след срока за изпълнение на договора. Условието и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение са уредени в проекта на договор за възлагане на обществена поръчка.

Възложителят освобождава гаранциите по настоящия раздел, без да дължи лихви за

периода, през който средствата законно са престояли при него.

## **V. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА:**

Възложителя обявява на електронната страницата на Министерство на финансите (профила на купувача) решението за откриване на процедурата, обявлението, настоящата документация и дадените от него писмени разяснения по документацията за участие (ако има такива).

Разяснения по документацията за участие могат да се искат до 10 дни преди крайния срок за получаване на заявления/оферти.

Процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка се провежда на два етапа, както следва:

### **A. ПРЕДВАРИТЕЛЕН ПОДБОР:**

1. Възложителят провежда предварителен подбор с цел определяне на кандидатите, които имат необходимите финансови и технически възможности да изпълнят обществената поръчка. За тази цел и съгласно разпоредбата на чл.77, ал.2 от ЗОП, в срока посочен в т. IV.3.4) от обявлението за поръчката, всички желаещи да участват в I-вия етап на процедурата могат да подадат заявление за участие в предварителния подбор.

2. Кандидатите за участие в предварителния подбор подават заявление съгласно образца от Приложение № 1 от настоящата документация, при следните условия:

2.1) В процедурата може да участва всеки, който отговаря на предварително обявените от възложителя условия, посочени в обявлението и документацията за участие.

2.2) При изготвяне на заявлението всеки кандидат трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия и приложените към документацията образци.

2.3) Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в заявлението на друг кандидат, не може да представя самостоятелно заявление.

2.4.) В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

2.5) Кандидатите в процедурата се представляват от законните си представители или от лица, изрично упълномощени за участие в процедурата, което се доказва със заверено пълномощно.

2.6) Всички документи, съдържащи се в заявлението се номерират, подписват и подпечатват на всеки лист от лицето, упълномощено да представлява съответния кандидат. Подпечатването на документите от приложените образци с печата на участника е условие, което се отнася само за юридическите лица и едноличните търговци. Представени копия от оригинални документите следва да са с гриф „Вярно с оригинала”.

2.7) Всички документи, свързани със заявлението, трябва да бъдат на български език, а представените документи на чужд език трябва да са съобразени с изискванията на чл. 56, ал. 4 от ЗОП. В случай, че липсва превод на представените сертификати и/или документи и той не бъде представен в изискуемия от членовете на комисията срок, документите, които не са придружени с превод няма да се вземат под внимание при извършването на подбора на кандидатите и допускането им до подаване на оферта.

2.8) Всички разходи по подготовката и представянето на заявлението са за сметка на кандидата. Възложителят не носи отговорност за извършените от кандидата разходи по подготовката на заявлението, в случай, че кандидатът не бъде поканен да подаде оферта или в случай на прекратяване на процедурата.

2.9) Възложителят си запазва правото в случай на съмнение в автентичността на представени копия от документи да изиска от кандидата оригиналите или нотариално заверени копия на същите.

### **3. Минимални изисквания към кандидатите:**

Кандидатите задължително трябва да отговарят на следните условия, за да участват в настоящата процедура:

#### **3.1. Икономическо и финансово състояние:**

Кандидатът следва да разполага с финансов ресурс в размер на 1 500 000 лв. без ДДС, който се доказва по реда на чл.50 от ЗОП.

В случай, че участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, изискванията по предходното изречение трябва да бъдат изпълнени от един или повече от участниците в обединението.

#### **3.2. Техническите и/или професионални възможности на кандидатите:**

1) През последните 5 години, считано от датата на подаване на заявлението кандидатът трябва да има изпълнени сходни с предмета на обществената поръчка услуги както следва:

а) Поне една услуга за поддържане на функции по управление на мрежа за пренос на данни като: управление на инциденти; конфигурации и преконфигурации на мрежата, вкл. на активното оборудване; трафичните натоварвания; информационната сигурност; параметрите на качеството.

б) Поне по една услуга за всяка една от платформите на Microsoft, Oracle, IBM Informix за: проектиране, разработване, внедряване или поддръжка на информационни системи.

Към всяка от посочените в списъка услуга задължително се прилага доказателство за изпълнение под формата определена в чл. 51, ал. 4 от ЗОП.

2) Кандидатът следва да разполага с техническото оборудване за предоставяне на услугите в обхвата на обществената поръчка за осигуряване на качеството и на условия за тестване, разработване и компилация на приложен софтуер и интернет страници на възложителя в обхвата на поръчката. Кандидатът трябва да може да осигури необходимата среда и вътрешни процедури за управление на инциденти, промени и сигурност, като посочи начинът за предоставяне на сигурен дистанционен достъп на възложителя до тестовата си среда.

3) Кандидатът трябва да има внедрена система за управление на качеството, сертифицирана съгласно стандарт ISO 9001 (или еквивалентен) в областта на обществената поръчка, в актуална версия.

4) Кандидатът следва да разполага с екип от ръководни и техническите лица, включително на специалистите, отговарящи за контрола на качеството, риска и сигурността, както и на териториалните екипи, необходими за изпълнението на услугите в обхвата на поръчката, подробно описани в Техническото задание за изпълнение на поръчката

5) Кандидатът следва да има валиден сертификат за информационна сигурност ISO 27001 или еквивалент, чийто обхват да е относим към обхвата на обществената поръчка.

6) Кандидатът трябва да притежава удостоверение за сигурност, разрешение за достъп или потвърждение по смисъла на Закона за защита на класифицираната информация с минимално ниво "Поверително" и със срок на валидност най-рано до 31.07.2016 г.

7) Специалистите в екипите ангажирани с изпълнението на Услуга 1 и Услуга 2 , с изключение на дейностите от Услуга 2 по предоставяне на център за услуги (*Service Desk*), от предмета на поръчката следва да имат разрешения за достъп до класифицирана информация (РДКИ) с минимално ниво "Поверително" с валидност най-рано до 31.07.2016 г.;

8) При условията на чл.51, ал.3 от ЗОП лицата, които не притежават разрешение, удостоверение или потвърждение за достъп до класифицирана информация отправят до

възложителя декларация за съгласие за извършване на проучване и прилагат необходимите документи по Закона за защита на класифицираната информация, които се изпращат от възложителя до компетентната служба за сигурност.

4. Заявлението за участие в предварителния подбор – по образец Приложение № 1, трябва да съдържа:

4.1. Списък на документите и информацията, съдържащи се в заявлението, подписан от кандидата, съгласно приложения към документацията образец – Приложение № 3.

4.2. Представяне на кандидата – Приложение № 2, включващо: посочване на единен идентификационен код (ЕИК), съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидата е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата.

Когато кандидата е обединение тази информация се представя от всяко физическо или юридическо лице, което участва в него.

Чуждестранните юридически лица представят съответен еквивалентен документ, издаден от съдебен или административен орган в държавата, в която са установени.

4.3. Когато кандидата участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, към заявлението се представя копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият. С този документ следва по безусловен начин да се удостовери, че участниците в обединението поемат солидарна отговорност за участието в обществената поръчка и за целия период на изпълнение на договора.

4.4. Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП – представя се от кандидата или ако кандидата е обединение – от всяко физическо или юридическо лице, което участва в него – Приложение № 4.

4.5. Доказателства за наличието на изискания финансов ресурс, посочен от възложителя в обявлението за обществена поръчка и в т. 3.1 от настоящата документация, съобразно разпоредбите чл. 50, ал. 1 от ЗОП.

4.6. Доказателства за технически и/или професионални възможности:

4.6.1 Списък на услугите, които са сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните пет години, считано от датата на подаване на заявлението, съгласно приложения към документацията образец. Списъкът се попълва съгласно Приложение № 8 и трябва да съдържа:

а) Поне една услуга за поддържане на функции по управление на мрежа за пренос на данни като: управление на инциденти; конфигурации и преконфигурации на мрежата, вкл. на активното оборудване; трафичните натоварвания; информационната сигурност; параметрите на качеството.

б) Поне по една услуга за всяка една от платформите на Microsoft, Oracle, IBM Informix за: проектиране, разработване, внедряване или поддръжка на информационни системи.

Към всяка от посочените в списъка услуги задължително се прилага доказателство за изпълнение под формата определена в чл. 51, ал. 4 от ЗОП.

4.6.2. Документ по смисъла на чл. 51, ал. 1, т. 3 от ЗОП – в свободен текст, описващ техническото оборудване, с което разполага кандидатът за предоставяне на

услугите в обхвата на обществената поръчка за осигуряване на качеството и на условия за тестване, разработване и компилация на приложен софтуер и интернет страници на възложителя в обхвата на поръчката (описание на собствената му ИТ среда, оборудвана с необходимия хардуер, софтуер, лицензи, комуникационна свързаност, офис техника, мобилни и стационарни телефони). **От описанието трябва да става ясно, че кандидатът ще осигури необходимата среда и вътрешни процедури за управление на инциденти, промени и сигурност. Трябва да бъде посочен начинът за предоставяне на сигурен дистанционен достъп на възложителя до тестовата среда на кандидата.**

4.6.3. Заверено от участника копие на издаден валиден сертификат за въведена система за управление на качеството, сертифицирана съгласно стандарт ISO 9001 в актуална версия или еквивалент, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството. Обхвата на стандарта трябва да е относим към вида на услугите в настоящата поръчка.

4.6.4. Списък на хартиен и електронен носител, съгласно Приложение № 22 на ръководните и техническите лица, включително на специалистите, отговарящи за контрола на качеството, риска и сигурността, както и на териториалните екипи, необходими за изпълнението на услугите в обхвата на поръчката. Файлът следва да е във формат .xls. В списъка се посочва: относимата към предмета на поръчката завършена степен на образование и съответното учебно заведение, в което е придобита; сертификацията на експертите, с посочване наименованието и валидността на сертификатите; професионален опит - наименование и описание на изпълнените проекти, роля в проектите и период на участие, използвани технологии и контактна точка за потвърждение на данните относно проектите. За всяко лице в списъка се прилага саморъчно подписана декларация за конфиденциалност – Приложение № 17. При посочване на едно и също лице в повече от един изпълнителски екип, това обстоятелство следва да бъде изрично пояснено в списъка. Във всички случаи лицето ще бъде зачетено като бройка само в единия екип.

Ако кандидатът прецени, че за изпълнение на услугите в обхвата на поръчката са необходими и други лица, извън минимално посочените от възложителя, то той следва да ги посочи в списъка с експерти.

4.6.5. Заверено от участника копие на издаден валиден сертификат за информационна сигурност ISO 27001 или еквивалент, чийто обхват да е относим към обхвата на услугите.

4.6.6. Заверено копие на валидно удостоверение за сигурност, разрешение за достъп или потвърждение по смисъла на Закона за защита на класифицираната информация с минимално ниво "Поверително" и със срок на валидност най-рано до 31.07.2016 г.

4.6.7. Заверени копия на разрешения за достъп до класифицирана информация (РДКИ) с минимално ниво "Поверително" на лицата от списъка по т.4.6.4, които кандидата предлага за изпълнение на Услуга 1 и Услуга 2, с изключение на дейностите от Услуга 2 по предоставяне на център за услуги (*Service Desk*), от поръчката. Валидността на РДКИ да е със срок най-рано до 31.07.2016 г.

4.6.8. Лица, които не притежават разрешение, удостоверение или потвърждение могат съгласно условията на чл. 51, ал. 3 от ЗОП да представят към заявлението за участие декларация за съгласие за извършване на проучване, като приложат и необходимите документи по Закона за защита на класифицираната информация, които се изпращат от възложителя до компетентната служба за сигурност.

4.7. Декларация за участието или липсата на подизпълнители – попълва се приложения към документацията образец – Приложение № 5.

Когато кандидатът предвижда участието на подизпълнители той следва да опише



видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка и предвидените подизпълнители. Да представи писмено съгласие от подизпълнителя (Приложение № 6) и декларация по чл. 47, ал. 8 от ЗОП, за всеки един от подизпълнителите, съгласно Приложение № 7.

В случай, че подизпълнителят ще извършва дейности по Услуга 1 и дейности по Услуга 2, с изключение на дейностите по предоставяне на Център за услуги (*Service Desk*) той трябва да представи заверено копие на валидно удостоверение за сигурност, разрешение за достъп или потвърждение по смисъла на Закона за защита на класифицираната информация с минимално ниво "Поверително" и със срок на валидност най-рано до 31.07.2016 г., както и Разрешения за достъп до класифицирана информация (РДКИ) на служителите си, които ще участват пряко в изпълнението на поръчката, със същия срок на валидност.

Подизпълнители, които не притежават разрешение, удостоверение или потвърждение за достъп до класифицирана информация представят на възложителя декларация за съгласие за извършване на проучване и прилагат необходимите документи по ЗЗКИ, които се изпращат от възложителя до компетентна служба за сигурност

4.8. Документ за внесена гаранция за участие – оригинал на банкова гаранция или копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума.

4.9. Декларация по образец за приемане на условията в проекта на договора – Приложение № 9.

4.10. Декларация по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, съгласно приложения образец – Приложение № 10.

4.11. Заверено пълномощно на лицето, подписващо заявлението (оригинал) – представя се, когато заявлението 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 заявлението и да представлява кандидата в процедурата.

4.12. В случай че кандидатът използва ресурсите на трета страна се попълва Приложение № 21 и се представят необходимите доказателства.

**5.** Заявленията се подават по реда на чл. 57, ал. 4 и 5 от ЗОП на адреса посочен в раздел II, лично, от упълномощено лице или по пощата с обратна разписка, в срока по т. 7.

**6.** На плика с обозначение „ЗАЯВЛЕНИЕ за участие в ограничена процедура с предмет „Изнесени дейности по управление на ИТ услуги в системата на Министерство на финансите“, съдържащ заявлението и другите изискуеми документи се изписват данните на кандидата – пълно наименование, адрес за кореспонденция, телефон, факс, електронен адрес.

**7.** Срокът за подаване на заявленията е до 17:00 часа на деня посочен в раздел IV.3.4. от обявлението за процедурата. След този срок заявления няма да се приемат от възложителя.

**8.** Със заявлението за предварителен подбор, съгласно изискванията на чл. 78, ал. 5 от ЗОП **не се подават** оферти от кандидатите.

**9.** Възложителят назначава комисия за провеждане на процедурата по реда на чл. 34 – 36 от ЗОП.

**10.** Регистрираните заявления се предоставят на комисия, която ще извърши разглеждането на постъпилите заявления и подбор на кандидатите въз основа на представените съгласно обявлението документи.

В съответствие с чл. 79, ал. 3 от ЗОП, на отварянето на пликите със заявленията могат да присъстват лицата по чл. 68, ал. 3 от ЗОП.

**11.** Комисията отваря заявленията за участие по реда на тяхното постъпване, разглежда ги по реда на чл. 68, ал. 7-11 от ЗОП и извършва подбор на кандидатите.

**12.** Комисията предлага за отстраняване кандидат, който:

- не е представил някой от необходимите документи;
- за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1, ал. 2, т. 1, 2а, 5 и т. 6 и ал. 5 от ЗОП;
- който е представил заявление, което не отговаря на предварително обявените условия на възложителя и поставените от него минимални изисквания за икономическо и финансово състояние и технически възможности и/или квалификация.

**13.** Възложителя изпраща за потвърждение в компетентния орган документите за достъп до класифицирана информация на всички физически и юридически лица.

**14.** Комисията съставя протокол за резултатите от подбора, съгласно чл. 79, ал. 5 от ЗОП.

**15.** Възложителят обявява в законоустановените срокове с решение кандидатите, които ще бъдат поканени да представят оферти, кандидатите, които не отговарят на обявените изисквания, както и мотивите за това.

**16.** В 3 (три) дневен срок от вземане на решението по т. 15, възложителят го изпраща до всички кандидати.

**17.** В деня на изпращане на решението по т. 15 на кандидатите, възложителят публикува в профила на купувача на Интернет страницата на Министерството на финансите, решението и протокола на комисията при условията на чл. 22б, ал. 3 от ЗОП.

## **Б. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ**

**1.** Съгласно разпоредбата на чл. 79, ал. 6 от ЗОП покана за представяне на оферти се изпраща до всички кандидати, които отговарят на критериите за подбор и на минималните изисквания за технически възможности по реда на чл. 79, ал. 13 от ЗОП.

**2.** Възложителят изпраща писмената покана до избраните кандидати изготвена съгласно изискванията на чл. 80 от ЗОП, съгласно Приложение № 20.

**3.** Свързани лица или свързани предприятия не могат да бъдат самостоятелни участници в процедурата.

**4.** В поканата по предходната точка ще бъде фиксиран срок за получаване на оферти, определен по реда на чл. 81 от ЗОП, считан от датата на изпращане на поканата.

**5.** При изготвяне на офертата за участие, участникът, получил писмена покана за представяне на оферта, следва да се придържа точно към посочените от възложителя изисквания, така както са формулирани в Решението за откриване на ограничена процедура за възлагане на обществена поръчка, Обявлението за обществената поръчка, Документацията и Поканата за участие.

**6.** Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта. Не се допускат варианти.

**7.** На основание чл. 54, ал. 2 от ЗОП, до изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

**8.** В съответствие с разпоредбата на чл. 58, ал. 4 от ЗОП, срокът на валидност на офертата ще бъде определен от възложителя в поканата за представяне на оферти.

**9.** Възложителят удължава срока за получаване на офертите в случаите определени в чл. 81, ал. 7 от ЗОП.

**10.** Офертите се представят по реда на чл. 57, ал. 1, ал. 4 и 5 в запечатан непрозрачен плик с надпис – „Оферта за участие в ограничена процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Изнесени дейности по управление на ИТ услуги в системата на Министерство на финансите“. Върху плика участниците посочват адрес за кореспонденция, телефон, електронен адрес и по възможност факс.

**11.** Пликът с офертата съдържат два отделни запечатани, непрозрачни и надписани съгласно чл. 82, ал. 2:

✓ плик №1 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“, в който се поставя Техническата оферта на участника – Приложение № 11, подписана и подпечатана (на всяка страница) от представляващия/ите участника съгласно регистрацията или от упълномощено от него/тях лице/а, като се прилага съответното пълномощно. Всички страници на офертата следва да са номерирани последователно.

✓ плик №2 с надпис „Предлагана цена“ съдържа ценовото предложение на участника по образец на възложителя - Приложение № 12 с приложени към него Таблица № 1 и Таблица № 2 с попълнени единични цени за всяка дейност.

Ценовото предложение да се представи освен на хартиен носител и на електронен носител във формат xls. Представената информация на хартиен носител се приема за вярна, в случай че има разминаване с информацията от електронния носител.

Цените на предложените услуги и доставки да бъдат в български лева, без ДДС с точност до втори знак след десетичната запетая. Ценовата оферта се подписва и се подпечатва от представляващия/ите дружеството съгласно регистрацията или от упълномощено от него/тях лице/а.

Образецът на ценово предложение е задължителен и не може да бъде допълван или изменя.

Непредставянето на ценовото предложение на електронен носител не води до отстраняване на участника.

**12.** Офертите задължително трябва да са на български език, включително когато лицата, които ги подават са чуждестранни физически или юридически лица. Всеки лист от офертата се подписва (заверява) от лицето, упълномощено да представлява съответния участник.

**13.** Когато в офертата не са приложени оригинални документи се представят копия от документи, като същите следва да бъдат заверени с гриф „вярно с оригинала“ и подпис на лицето по предходната точка.

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

**15.** Ако участникът изпраща офертата, чрез препоръчано писмо с обратна разписка или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното получаване на посочения от възложителя адрес преди изтичане на срока за получаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

**16.** Постъпилите и регистрираните оферти се отварят по реда на чл. 82, ал. 7 и 8 от

ЗОП от назначената от възложителя комисия.

**17.** Комисията разглежда, оценява и класира офертите по реда на чл. 69а, чл. 70 и чл. 71 от ЗОП, като при работата си може да проверява данните от офертата при условията на чл. 68, ал. 11 от ЗОП.

**18.** Оценяването и класирането на офертите е въз основа на критерия „икономически най-изгодна оферта“, съгласно Методиката приложена към настоящата документация – Приложение № 13.

**19.** Не по-късно от 2 (два) работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията обявява чрез съобщение в профила на купувача, датата, часа и мястото на отварянето, както и резултатите от оценяването на офертите по другите показатели за оценка. В съответствие с чл. 79, ал. 3 от ЗОП, на отварянето на пликите с ценовите оферти могат да присъстват лицата по чл. 68, ал. 3 от ЗОП.

**20.** Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който се представя на възложителя, заедно с цялата документация. С приемането на протокола от възложителя приключва работата на комисията.

**21.** След приключване на работата на комисията възложителя обявява с мотивирано решение, в срок от 5 (пет) работни дни от приключване на работата на комисията, класирането на участниците, участника определен за изпълнител, както и отстранените участници и мотивите за отстраняването им.

**22.** В един и същи ден Възложителят изпраща решението на всички участници и публикува в профила на купувача решението и протокола на комисията при условията на чл. 22б, ал. 3.

## **РАЗДЕЛ IV СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

Възложителят сключва писмен договор за изпълнение на обществената поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител на поръчката, съгласно приложения образец – Приложение № 14. Възложителят може с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място: откаже да сключи договор; не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП; не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП или на посочените в обявлението изисквания на чл. 47, ал. 2.

При подписване на договора избраният за изпълнител участник е необходимо да представи парична или банкова гаранция за изпълнение на договора в размер на 4.2 % от стойността на договора без ДДС.

Когато банковата гаранция се издава от банка извън територията на Република България, същата трябва да бъде авизирана от банка на територията на Република България.

## **РАЗДЕЛ V ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА:**

Възложителят прекратява процедурата по възлагане на поръчката с мотивирано решение, при наличие на някое от основанията по чл. 39 от ЗОП.

Възложителят е длъжен в три дневен срок от датата на решението за прекратяване на процедурата по възлагане на поръчката, да уведоми участниците относно прекратяването на процедурата.