

# УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

за възлагане на поръчка по реда на Глава двадесет и шеста от Закона за обществените поръчки (ЗОП) с предмет:

**„Наблюдение и управление на информационната и комуникационната инфраструктура на Областна администрация на област София“**

## I. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

### 1. Обект на обществената поръчка.

Настоящата обществена поръчка е с обект предоставяне на услуги по чл. 3, ал. 1, т. 3 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

### 2. Предмет на обществената поръчка.

Предмет на тази обществена поръчка е **„Наблюдение и управление на информационната и комуникационната инфраструктура на Областна администрация на област София“**.

Предметът на обществената поръчка не е разделен на обособени позиции поради това, че отделните услуги и дейности са взаимно свързани, не могат да се изпълняват самостоятелно и са предназначени за осигуряване на цялостно решение, гарантиращо поверителността, цялостността и наличността на трансферираната, обработваната и съхраняваната информация в информационно-комуникационната инфраструктура на Областна администрация на област София.

### 3. Цел на обществената поръчка.

Настоящата обществена поръчка има за цел да осигури изпълнител на посочените в техническата спецификация дейности и услуги за нуждите на Областна администрация на област София, чрез които да се постигнат ниски нива на информационните рискове и да се гарантира поверителността, цялостността и наличността на трансферираната, обработваната и съхраняваната информация в информационната и комуникационната инфраструктура на Областна администрация на област София.

### 4. Възложител.

Възложител на настоящата поръчка е областният управител на област София.

### 5. Техническа спецификация.

Техническата спецификация се предоставя в отделно приложение към документацията за обществената поръчка.

## II. УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

### 1. Варианти обществената поръчка.

Възложителят **не допуска** възможност за представяне на варианти в офертите.

### 2. Място на изпълнение.

Мястото на изпълнение на поръчката е административната сграда, в която се осъществява дейността на Областна администрация на област София – гр. София, район „Триадица“, ул. „Алабин“ № 22.

### 3. Срок за изпълнение на поръчката.

Срокът за изпълнение на поръчката е 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на започване изпълнението по договора с Изпълнителя.

Дейностите по услугите в тази поръчка ще се изпълняват постоянно (без прекъсване) за срока на договора.

### 4. Дейности в рамките на поръчката.

4.1. **Дейност 1: „Поддръжка, включваща наблюдение и управление на информационната и комуникационна инфраструктура на Областна администрация на област София“.**

В рамките на тази дейност са обособени следните етапи:

➤ **Етап 1: „Извършване на еднократни висококвалифицирани ИКТ дейности“.**

Продължителност: 1 (един) месец след започване изпълнението на договора.

➤ **Етап 2: „Предоставяне на регулярни висококвалифицирани ИКТ услуги“.**

Продължителност: 11 месеца след приключване на Етап 1.

4.2. **Дейност 2: „Защита на мрежовия трафик на Областна администрация на област София“.**

Продължителност: 12 (дванадесет) месеца след започване изпълнението на договора.

### 5. Прогнозна стойност на поръчката. Пределен финансов ресурс.

Прогнозната на стойност на обществената поръчка е **15 600 (петнадесет хиляди и шестстотин) лева, без включен ДДС** и е определена съгласно чл. 21, ал. 1 от ЗОП.

Прогнозната на стойност е определена **в рамките на пределния финансов ресурс**, с който разполага Възложителят.

### 6. Цени и стойност на договора.

6.1. Цената се определя като обща цена за услугите за целия срок на тяхното изпълнение.

6.2. Посочената в договора цена е крайна и включва всички разходи на Изпълнителя за изпълнение на услугите, като Възложителят не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от Изпълнителя.

6.3. Посочената в договора цена остава непроменена за срока на действието му, освен ако Изпълнителят предложи по-ниска цена по време на изпълнение на договора, без да променя предмета и обема на изпълнението.

## **7. Начин на плащане.**

7.1. Възложителят заплаща цената по договора, както следва:

7.1.1. авансово плащане в размер на 10 % (десет на сто) от общата цена в срок по 10 (десет) работни дни след започване изпълнението на договора;

7.1.2. междинни месечни плащания, общо 11 (единадесет) на брой, всяко в размер на 8 % (осем на сто) от общата цена – в срок до 30 (тридесет) дни, считано от приемане на услугите за съответния период;

7.1.3. окончателно плащане в размер на 2 % (две на сто) от общата цена – в срок до 30 (тридесет) дни, считано от окончателното приемане на услугите по договора.

7.2. Плащанията се извършват по банков път по посочена от Изпълнителя банкова сметка след подписване на двустранен приемо-предавателен протокол за приемане изпълнението на услугите и представяне на фактура.

7.3. Плащане по договора не се извършва в случай, че за Изпълнителя е получена информация от Националната агенция за приходите или Агенция „Митници“ за наличието на публични задължения, съгласно Решение № 593 от 20.07.2016 г. на Министерския съвет. В този случай плащането се извършва съгласно указанията на органите на данъчната и митническата администрация.

## **8. Спазване на приложими норми.**

При изпълнението на поръчката Изпълнителят е длъжен да спазва всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на поръчката, както и всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право.

Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към предмета на поръчката, както следва:

➤ относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция на приходите - информационен телефон на НАП: 0700 18 700; интернет адрес: <http://www.nap.bg>

➤ относно задълженията, свързани с опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите - информационен център на МОСВ: 1000, София, ул. „У. Гладстон“ № 67, работно време за посетители: всеки работен ден от 14 до 17 часа; телефон: 02/940 6331; интернет адрес: <http://www.moew.government.bg>.

➤ относно задълженията, свързани със заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика - интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>.

### III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

#### 1. Общи изисквания

1.1. При условията на чл. 20, ал. 9 от ЗОП Възложителят е избрал настоящата обществена поръчка да бъде възложена чрез процедурата по чл. 20, ал. 3, хип. 1-ва от ЗОП - чрез събиране на оферти с обява, при която **всички заинтересовани лица могат да подадат оферта.**

1.2. Заинтересовани лица са български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията на ЗОП, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), изискванията на Възложителя и свързаните с изпълнение на поръчката нормативни актове.

Когато се представляват от друг, физическите лица представят нотариално заверено пълномощно за това.

Юридическите лица се представляват от лицето или лицата с представителна власт по закон или от специално упълномощени с нотариално заверено пълномощно лица.

1.3. Участниците – обединения следва да определят партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка.

В процедурата по възлагане на обществената поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

1.4. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно заявление за участие, респективно – оферта.

1.5. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в процедурата.

1.6. Участникът може да се позовава на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.

1.6.1. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участникът може да се позовава на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

1.6.2. 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.

1.6.3. 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, както и Декларация за ангажираност, попълнена и подписана от съответното/ите трето лице/трети лица.

1.7. Участникът посочва в декларация подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложи, ако възнамерява да използва такива. В този случай трябва да се представят доказателства за поетите от подизпълнителите задължения.

**1.7.1.** Подизпълнителите трябва да нямат свързаност с друг участник, както и да отговарят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

**1.7.2.** Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по т. 1.7.1.

## **2. Участие на обединение.**

**2.1.** В случай, че участникът е обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава се представя учредителен акт, споразумение и/или друг приложим документ, от който да е видно какво е правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена 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.

**2.2.** Възложителят не поставя каквито и да е изисквания относно правната форма, под която обединението ще участва в процедурата по възлагане на поръчката.

**2.3.** Не се допускат промени в състава на обединението след крайния срок за подаване на офертите.

**2.4.** Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, следва да бъде уговорена солидарна отговорност на членовете на обединението при изпълнението на обществената поръчка, когато такава не е предвидена съобразно приложимото законодателство.

**2.5.** В случай, че Участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответната 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 акта/договора за създаване на обединението.

**2.6.** В случай че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, се посочват БУСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждане на процедурата. В случай, че не е регистрирано и при възлагане изпълнението на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, Участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ, след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписването на Договора за настоящата обществена поръчка.

## **3. Условия за допустимост на участниците**

**3.1.** По отношение на участниците не трябва да са налице обстоятелствата, предвидени в чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и т. 7 от ЗОП, като **в процедурата за възлагане на обществената поръчка не може да участва участник:**

**3.1.1.** който е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, 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.

**3.1.2.** който е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 3.1.1., в друга държава членка или трета страна.

**3.1.3.** който има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата или към община по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила.

**3.1.4.** за когото е налице неравнопоставеност по чл. 44, ал. 5 от ЗОП.

**3.1.5.** 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.

**3.1.6.** 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. 1-5 и т. 7 от ЗОП с нарочна декларация по образец - Приложения № 5 и № 5а.**

*Важно! Декларацията за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се подписва от лицата, които представляват участника. Когато участникът се представлява от повече от едно лице, декларацията за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 5 от ЗОП се подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява.*

### 3.2. Други основания за отстраняване:

#### 3.2.1. Участници, които са свързани лица.

"Свързани лица" са:

а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;

б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;

в) лицата, които съвместно контролират трето лице;

г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

"Контрол" е налице, когато едно лице:

а) притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или

б) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или

в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

3.2.2. Участник, който няма право да участва в обществени поръчки на основание чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, освен когато не са налице условията по чл. 4 от закона.

✓ **За удостоверяване на това обстоятелство, участникът представя нарочна декларация по образец - Приложение № 12.**

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

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

3.2.5. Участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал.1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 - 5 от ЗОП.

## IV. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

Участниците в настоящата процедура трябва да отговарят на следните минимални изисквания:

**1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност.**

Възложителят не поставя изисквания.

**2. Икономическо и финансово състояние.**

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

### **3. Технически и професионални способности.**

#### **3.1. Участниците следва да има валидни сертификати за:**

- система за управление на качеството - БДС EN ISO 9001 или еквивалент, с обхват, включващ извършване на бизнес анализ, разработване, внедряване, тестване и поддръжка на информационни системи;
- система за управление на информационната сигурност - БДС EN ISO 27001 или еквивалент;
- БДС EN ISO 20000-1 или еквивалент (система за управление на услуги в сферата на информационните технологии.

**3.2. Участникът следва да е изпълнил през последните 3 (три) години от датата на подаване на офертата, минимум 1 (един) проект/услуга с предмет, сходен с този на настоящата поръчка.**

\* Под „услуга/проект, сходна с предмета на обществената поръчка“ следва да се разбират проекти/услуги по поддръжка на технически средства, базов софтуер и/или информационни системи.

Горното изискване се доказва със списък на услугите, които са сходни с предмета на поръчката, съдържащ стойностите, периода на изпълнение и получателите, заедно с доказателство за извършените услуги.

**3.3. Участникът следва да разполага с подходящи експерти за изпълнение на поръчката, отговарящи на следните профили за квалификация и професионален опит:**

#### **3.3.1. Ръководител на екип:**

➤ Образование: придобита образователно-квалификационна степен „магистър“ в област „Природни науки, математика и информатика“, професионално направление „Информатика и компютърни науки“ (или еквивалент) или придобита образователно-квалификационна степен „магистър“ в област „Технически науки“, професионално направление „Комуникационна и компютърна техника“ (или еквивалент), съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионални направления, приет с Постановление № 125 на Министерския съвет от 24.06.2002 г.

➤ Общ професионален опит: минимум 3 години опит в управление на проекти или на екипи, свързани с информационните технологии.

**3.3.2. Експерт системно и мрежово администриране, поддръжка на потребителска инфраструктура и информационна сигурност – минимум 2 (двама) експерта, които заедно да покриват следните изисквания:**

➤ Общ професионален опит: не по-малко от 5 години опит в областта на информационните и/или комуникационните технологии.

➤ Допълнителна квалификация:

- Опит в областта на поддръжката на Microsoft базирани сървърни операционни системи;

- Опит в областта на поддръжката на Linux базирани сървърни операционни системи;



- Опит в областта на поддържането на мрежови инфраструктури и на мрежовата сигурност.

**3.4.** Поставените в т. 3.3. изисквания към образованието и професионалния опит на експертите са минимални. Доказват се с приложени професионални автобиографии и копия от дипломи, сертификати/референции и други документи, удостоверяващи квалификация и опит.

**3.5.** Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, 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.

При участие на подизпълнители доказателствата за техническите възможности се представят и за тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.

Когато участникът е чуждестранно лице, документът се представя и в превод, ако е на чужд език.

**3.6.** Участникът трябва да предостави за ползване на Възложителя система за уведомяване и управление при инциденти (Help Desk система за обработка на инциденти).

## **V. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА.**

### **1. Критерий за възлагане.**

Възложителят ще възложи настоящата обществена поръчка чрез определяне на икономически най-изгодната оферта при критерий **НАЙ-НИСКА ЦЕНА**, съгласно чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП.

### **2. Класиране на офертите.**

На първо място се класира участникът, предложил най-ниска обща цена за извършване на услугите за целия срок на тяхното изпълнение.

## **VI. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТИТЕ. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ.**

### **1. Всяка оферта трябва да съдържа:**

**1.1.** Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника (по образец – Приложение № 2);

**1.2.** Оферта от участника за изпълнение на обществената поръчка с посочен срок на валидност (по образец – Приложение № 3).

Срокът на валидност на офертата: 60 (шестдесет) календарни дни, считано от датата, определена като краен срок за получаването ѝ. Възложителят може да поиска от Участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договор.

**1.3.** Административни сведения за участника - данни за единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата (по образец – *Приложение № 4*);

**1.4.** Декларация по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП за липсата на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и т. 7 от ЗОП. Декларацията за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се подписва от лицата, които представляват участника (по образец – *Приложение № 5*). Когато участникът се представлява от повече от едно лице, декларацията за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП се подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява (по образец – *Приложение № 5а*);

**1.5.** Доказателства за съответствието с критериите за подбор:

**1.5.1.** Декларация - Списък на услугите, сходни или еднакви с предмета на поръчката за последните 3 (три) години, считано до датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите (по образец – *Приложение № 6*).

**1.5.2.** Декларация за персонала/експертите, който ще изпълнява поръчката и/или на членовете на ръководния състав, който се отговаря за изпълнението на поръчката (по образец – *Приложение № 7*).

**1.5.3.** Декларация, че участникът прилага стандарти за управление на качеството (по образец – *Приложение № 8*).

**1.6.** Техническо предложение за изпълнение на поръчката (по образец – *Приложение № 9*);

**1.7.** Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП (по образец – *Приложение № 10*);

**1.8.** Ценово предложение за изпълнение на поръчката (по образец – *Приложение № 11*);

**1.9.** 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 (по образец - *Приложение № 12*);

**1.10.** Декларация за съгласие с клаузите на Проекта на договор (по образец – *Приложение № 13*);

**2.** При участници обединения - 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;

**3.** В случаите, когато е приложимо - нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата (оригинал) – представя се, когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от представляващия 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 волеизявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата. Когато някой от документите се подписва от пълномощник, в пълномощното следва изрично да се посочи документа, за който

се прави упълномощаването. Декларациите в офертата **не могат** да бъдат подписвани от пълномощник.

## VII. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ОФОРМЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ.

### **1. Изисквания при оформяне и представяне на офертите**

#### **1. Подготовка на офертата:**

**1.1.** Участниците трябва да проучат всички условия за участие, дадени в настоящите Указания.

**1.2.** При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.

**1.3.** Отговорността за правилното изпълнение на указанията се носи единствено от участниците.

**1.4.** Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в настоящите указания, при спазване на разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

**1.5.** До изтичането на крайния срок за подаване на офертите, всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

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

**1.7.** Лице, което участва в обединение или като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

**1.8.** Офертата не може да се предлага във варианти.

**1.9.** Представените образци в документацията за участие и условията описани в тях са задължителни за участниците. Офертите на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци.

**1.10.** Офертата се подписва от лицето, представляващо участника или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия дружеството.

### **2. Изисквания към съдържанието на офертата:**

**2.1.** Офертата се представя на български език в запечатана, непрозрачна ОПАКОВКА от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от Възложителя.

Върху опаковката се изписва:

➤ наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

➤ адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;

➤ наименованието на поръчката, както следва:

**„Наблюдение и управление на информационната и комуникационна инфраструктура (ИКИ) на Областна администрация на област София“**

Опаковката включва документите посочени в раздел VI „Съдържание на офертата“ и опис на представените документи.

**2.2.** Ако за участник се установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, с изискванията към личното му състояние или критериите за подбор

посочени в настоящите указания изисквания ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка.

**2.3.** Всички документи трябва да са:

а) подписани или заверени (когато са копия) с гриф „Вярно с оригинала” и подпис, освен документите, за които са посочени конкретни изискванията за вида и заверката им;

б) документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, съгласно търговската регистрация или упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции;

в) по техническото и по ценовото предложения не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

#### **4. Място и срок за подаване на оферти**

**4.1.** Офертата се представя от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка на адрес: гр. София, ул. „Алабин“.

Участникът е длъжен да обезпечи получаването на офертата на указаното място и срок. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Разходите за подаване на офертата са за сметка на участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за получаването на офертата на адреса и в срока определен от него.

**4.2. Срокът за подаване на оферти е посочен в обявата за събиране на оферти.**

**4.3.** Получените оферти се завеждат във Входящия регистър на Областна администрация на област София, като върху пликовете се отбелязва входящия номер, датата и точния час на получаването им, а на участника се издава входящ регистрационен номер.

**ВАЖНО! Не се приема оферта постъпила след крайния срок за получаването ѝ, в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. Такива оферти незабавно се връщат на участника и това се отбелязва във входящия регистър.**

### **VIII. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

#### **1. Комисия за разглеждане, оценка и класиране на офертите**

**1.1.** Възложителят назначава комисията за разглеждане, оценка и класиране на получените оферти след изтичане на срока за приемане на офертите.

**1.2.** Възложителят определя за членове на комисията лица, които нямат конфликт на интереси с участниците.

**1.3.** Членовете на комисията са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

**1.4.** Членовете на комисията представят на Възложителя декларация за съответствие с изискванията по т. 1.2 след получаване на списъка с участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяната в декларираните обстоятелства.

1.5. Комисията започва работа след получаване на представените оферти и протокола по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП.

## **2. Публично отваряне на офертите**

2.1. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители.

2.1.1. Представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответните пълномощни.

2.1.2. Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

2.2. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява ценовите предложения на участниците.

2.3. 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.

## **IX. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

### **1. Сключване на договор**

1.1. Участниците в процедурата ще бъдат уведомени писмено за извършеното класиране, а участникът, класиран на първо място и избран за Изпълнител на обществената поръчка, ще бъде уведомен и поканен за сключване на договор.

1.2. При отказ на участника, класиран на първо място, да сключи договор, Възложителят може да прекрати процедурата или да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него.

### **2. Документи, които избраният изпълнител представя при сключване на договора**

2.1. Преди сключването на договора, участникът, определен за изпълнител, следва да представи:

а) необходимите документи за доказване липсата на основания за отстраняване, съгласно изискванията на чл. 58, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП;

б) оригинал или заверено копие на пълномощно, ако договорът ще се подписва от упълномощено лице.

2.2. Когато обстоятелствата в документите по т. 2.1, б. „а“ са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на Възложителя по служебен път, Възложителят няма право да ги изисква.

## **X. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ**

### **1. Общи указания - разяснения**

1.1. Всеки участник може писмено да поиска от Възложителя разяснения по обществената поръчка. Исканията за разяснения следва да бъдат отправени в писмен

вид и могат да бъдат изпращани до 3 (три) дни преди изтичане на крайния срок за подаване на оферти.

**1.2.** Възложителят, най-късно на следващия работен ден, публикува писмени разяснения по условията на обществената поръчка на официалния интернет адрес на Областна администрация на област София, в раздел „Профила на купувача“.

**За всички неуредени въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагането му.**

## XI. ПРИЛОЖЕНИЯ:

- **Приложение № 1** – Техническа спецификация;
- **Приложение № 2** - Списък на документите, съдържащи се в офертата – образец;
- **Приложение № 3** – Оферта за изпълнение на обществената поръчка - образец;
- **Приложение № 4** – Административни сведения за участника – образец;
- **Приложение № 5** - Декларация по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП относно обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП – образец;
- **Приложение № 5а** - Декларация по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП относно обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП – образец;
- **Приложение № 6** – Декларация - Списък на услугите, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата – образец;
- **Приложение № 7** – Декларация за персонала (експертите), който ще изпълнява поръчката и/или ръководния състав, който ще отговаря за изпълнението на поръчката – образец;
- **Приложение № 8** – Декларация за въведени сертификати – образец;
- **Приложение № 9** - Техническо предложение на участника – образец;
- **Приложение № 10** - Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП - образец;
- **Приложение № 11** – Ценово предложение на участника – образец;
- **Приложение № 12** - 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 – образец;
- **Приложение № 13** - Декларация за съгласие с клаузите на Проекта на договор – образец;
- **Приложение № 14** – Проект на договор за възлагане на обществена поръчка за услуга.