**УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ ПРИ ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА НА СТОЙНОСТ ПО ЧЛ. 20, АЛ. 3, Т. 2 ОТ ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ С ПРЕДМЕТ:**

**,,ИЗЪНГАРАНЦИОННА ПОДДРЪЖКА НА СИСТЕМАТА “SERVICE DESK MANAGER” И УСЛУГИ ПО ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДДРЪЖКА“**

1. ОБЩИ УСЛОВИЯ

Тези указания определят правилата за подготовка и представяне на офертите за участие при възлагане на обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3, т. 2 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), както и условията и реда, при които ще се избере изпълнител на поръчката в съответствие със ЗОП и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП).

**Правно основание за провеждане на обществената поръчка**

Чл. 20, ал. 3, т. 2 от ЗОП във връзка с чл. 186 и чл. 187, ал.1 от ЗОП.

За неуредените в настоящите указания и обявата относно обществената поръчка условия по провеждане на поръчката се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

1. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ

Участник в процедура за възлагане на обществената поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява услуги, свързани с предмета на поръчката съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

При подготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.

**Всички оферти се представят на български език.**

Всеки участник има право да представи само една оферта. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг кандидат или участник, не може да подава самостоятелна оферта. В процедурата за възлагане на обществената поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

При изготвянето на офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците. Спрямо Възложителя участниците **не могат** да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на обществената поръчка.

Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции съгласно актуалното състояние на участника или от изрично упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи пълномощно за изпълнението на такива функции.

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

**Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците**. **Предложенията на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци. Копията на документите трябва да бъдат заверени от участника или законния му представител с гриф „Вярно с оригинала”, подпис и печат.**

При писмено искане, направено до три дни преди изтичането на срока за получаване на оферти, възложителят публикува най-късно на следващия работен ден в профила на купувача писмени разяснения по условията на обществената поръчка.

Документацията за участие е публикувана на интернет страницата на БНБ, в раздел „Профил на купувача“ на адрес:

<http://www.bnb.bg/AboutUs/AUPublicProcurements/AUPPList/PP_01224-2017-INV_9_BG>

1. ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА
2. **Предмет:**

**„Извънгаранционна поддръжка на системата „CA Service Desk Manager“ и услуги по допълнителна поддръжка“**

**2. Обект на обществената поръчка** – услуга.

**3.** **Обществената поръчка включва:** извършване на услуги по извънгаранционна поддръжка на системата „CA Service Desk Manager“, както и услуги по допълнителна поддръжка на същата за период от 1 (една) година.

Участниците в обществената поръчка трябва да предложат услуга, която отговаря на изискванията на възложителя, посочени в Техническата спецификация – Приложение № 1. Предлаганата услуга следва да включва извънгаранционна поддръжка на системата „CA Service Desk Manager“, описана в Приложение № 3 „CA Support: Overview“ (Общо описание на поддръжката), Приложение № 4 „CA Support Policy and Terms” (Правила и условия за поддръжката) и Приложение № 5 „Working with CA Support for Enterprise Customers and CA Tech-nologies Partners“ (Напътствия и указания за работа с инструментите по поддръжка) към проекта на договор, както и услуги по допълнителна поддръжка, които включват: внедряване на допълнителна функционалност, извършване на промени в наличната инсталация и миграция от текущата версия до последната налична за софтуера към момента на изпълнение и услуги при възстановяване след инциденти и проблеми, които са извън услугите по Приложения № 3, 4 и 5;

4. Срок за изпълнение – Договорът за обществена поръчка се сключва за срок от 1 (една) година**,** считано от датата на сключването му.

5. Прогнозна стойност – до 50 000 лв. (петдесет хиляди) лева без ДДС. Стойността е крайна и не може да се надвишава. Участник, който предложи цена за изпълнение на поръчката, която надвишава прогнозната стойност на поръчката, ще бъде отстранен от участие.

6. Критерий за оценка на офертите - обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта, въз основа на критерий за оценка – „най-ниска цена“, съгласно Методика за определяне на комплексната оценка за класиране на офертите в обществената поръчка. Избраният критерий за възлагане се прилага само по отношение на офертите на участниците, които не са предложени за отстраняване от участие в обществената поръчка и отговарят на обявените от Възложителя условия.

1. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТА, НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ТЯХ

**Важно!!!**1. **Офертата се подава запечатана в непрозрачна опаковка, в рамките на определения в обявата краен срок, като върху плика се посочва:**

* 1. наименование на поръчката;
  2. наименование на участника;
  3. адрес за кореспонденция, по възможност телефон, факс и/или e-mail;

**Върху опаковката не се поставят никакви други обозначения.**

При приемане на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часа на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

Възложителят не приема за участие в обществената поръчка и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка, или в опаковка с нарушена цялост. Оферта може да се подаде по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. В случай че офертата е подадена по пощата, същата следва да бъде получена от възложителя до **15:45 часа** **на датата, посочена в обявата.**

**Възложителят удължава срока за получаване на оферти с най-малко три дни, когато в първоначално определения срок са получени по-малко от три оферти.**

1. Срокът на валидност на офертите следва да е до 15:45 на 30.11.2017 г.

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

Важно!!!3. Съдържание на офертата:

3.1. Опис на предлаганите документи съдържащи се в офертата (свободен текст)

3.2.Представяне на участника – по образец, с включени следните приложения:

* + 1. **Пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в обществената поръчка, когато участникът не се представлява от лицата, посочени със съответните правомощия в документа за регистрация** (представя се ако е приложимо);
    2. Копие на документ за самоличност – когато Участникът е физическо лице;
    3. **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**; (представя се ако е приложимо).

*3.3.* **Декларация по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП** за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП – по образец;

*3.4.* **Декларация по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП** за обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 3-5 от ЗОП – по образец;

*3.5.* **Декларация по чл. 44, ал. 1 от ППЗОП** относно правно-организационната форма, под която участникът осъществява дейността си, както и списък-декларация на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 от ЗОП, във връзка с чл. 40, ал. 1, т. 1 от ППЗОП – по образец.

3.6. **Декларация по чл. 66, ал. 1 от ЗОП** относно видовете работи, които ще се изпълняват от подизпълнител(представя се ако е приложимо) – по образец;

3.7. **Декларация от подизпълнител** (представя се ако е приложимо) – по образец;

3.8. Дек**ларация 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.

3.9. **Техническо предложение** – по образец. **Предложението следва да е изготвено в съответствие с Техническата спецификация и изискванията на Възложителя за изпълнение на обществената поръчка.** Към предложението си, участниците следва да приложат:

- пълно описание на предлаганата от тях услуга, изготвено в съответствие с Приложение № 1 –Техническа спецификация на възложителя. Ако описанието не съответства на условията, обхвата и изискванията от Приложение № 1 или липсва описание, участникът се отстранява от участие;

- образец на Приемо-предавателен протокол, подходящ за работа в електронен вариант и на хартия;

*\*Към техническото предложение могат да се представят и други документи по преценка на участника.*

3.10. **Ценово предложение** – по образец.

1. **Условия, на които трябва да отговарят участниците**
2. **Изисквания за личното състояние:**

За участниците НЕ следва да са налице основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и 7 от ЗОП. Участник, за когото е налице основание по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и 7 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. Посоченото основание за отстраняване се прилага и когато кандидат или участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и 7 от ЗОП, както и за предложените подизпълнители и за третите лица, в случай че участникът е оферирал такива.

**Важно!!!****При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване с декларации по образец на Възложителя.**

Декларация за липса 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. по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 ЗОП се подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители или се позовава на капацитета на трети лица, декларациите се подписват и от тях. Когато участникът в обществената поръчка е обединение, всеки член на обединението следва да подпише и двете декларации.

1. **Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност:** няма
2. **Изисквания към техническите и професионални способности. Критерии за подбор:** няма
3. **Гаранция** – не се изисква представяне на гаранция.
4. Определената със заповед на Възложителя, Комисия за разглеждане на офертите, може да извърши проверка за съответствие на заявените от участника данни с фактическото положение.

**Важно!!!** *Документите, доказващи съответствието с поставените изисквания за лично състояние на участниците, се представят от участника, избран за изпълнител, при сключване на договора.*

1. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Разглеждането и оценката на офертите ще се извърши от назначена от възложителя комисия на датата и часа, посочени в обявата за събиране на оферти за обществената поръчка. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в обществената поръчка или техни упълномощени представители. Възложителят със заповед определя състав на комисия от нечетен брой лица, които да разгледат и оценят получените оферти.

Публичната част от заседанието на комисията приключва след извършването на горепосочените действия. Комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

Комисията може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в офертата им, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на обществената поръчка.

Комисията съставя протокол за разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия. Протоколът се представя на възложителя за утвърждаване, след което в един и същ ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

1. ОТСТРАНЯВАНЕ НА УЧАСТНИЦИ

Отстранява се участник:

а) който не е представил някой от документите, посочени в настоящата документация;

б) който е представил оферта, която не отговаря на условията на възложителя.

1. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

С класирания на първо място участник възложителят сключва писмен договор в 30‑дневен срок от датата за определяне на изпълнител. Договорът се сключва при наличието на документите, доказващи липсата на обстоятелствата за отстраняване по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП (свидетелство за съдимост) и по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП (удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника).

Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответните документи, издадени от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен. Когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

Ако след покана за сключване на договор, определеният за изпълнител откаже сключването на договора, Възложителят може да сключи със следващия класиран участник.

За отказ се приема постъпил писмен отказ от участника или неявяването в срока, определен от възложителя, без обективни причини.