**НАЦИОНАЛНА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА**

София 1407, ул. “Кричим” No 1 [www.nhif.bg](http://www.nhif.bg) тел: +359 2 9659121

ОДОБРЯВАМ:

**УПРАВИТЕЛ НА НЗОК**

**Д-Р ПЛАМЕН ЦЕКОВ**

# ДОКУМЕНТАЦИЯ

**за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:**

**„ДОСТАВКА, ИНСТАЛАЦИЯ, ВНЕДРЯВАНЕ В ЕКСПЛОАТАЦИЯ НА СОФТУЕР ЗА БИЗНЕС АНАЛИЗИ ЗА НУЖДИТЕ НА НАЦИОНАЛНА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА“**

Настоящата документация се издава на основание чл. 28 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), във връзка с решение № РД-15-31/11.06.2013 г. на управителя на Националната здравноосигурителна каса за откриване на процедурата и обявление за обществената поръчка, изпратено на 11.06.2013 г. на основание чл. 64, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 от ЗОП, с електронен подпис до Агенцията по обществени поръчки (АОП) за вписване в Регистъра на обществени поръчки и предварително обявление.

**СОФИЯ, 2013г.**

## ***Съдържание:***

**ЧАСТ ПЪРВА**

1. Решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка.

2. Обявление за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка.

**ЧАСТ ВТОРА**

*Раздел І.* Указания към участниците

І. Общи указания към участниците

ІІ. Условия и ред за закупуване на документация за участие

ІІІ. Условия, ред и срок за подаване на оферти

ІV. Срок за отваряне на офертите

V. Условия и ред за провеждане на процедурата

*Раздел ІІ*. Описание на предмета на поръчката

І. Обща информация

ІІ. Технически изисквания на възложителя. Минимални изисквания.

*Раздел ІІІ.* Технически условия и изисквания за изпълнение на поръчката

І. Общи изисквания към участниците

ІІ. Специфични изисквания към участниците, свързани с изпълнението на поръчката

ІІІ. Място на изпълнение на поръчката

ІV. Начин на образуване на предлаганата цена

V. Начин на плащане

VІ. Гаранция за участие

VІІ. Гаранция за изпълнение

VІІІ. Срок на валидност на офертите

*Раздел IV.*Критерий за оценка на постъпилите предложения в процедурата за възлагане на обществена поръчка

*Раздел V.* Оферта за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка

І. Указания за подготовка на офертата

ІІ. Съдържание на офертата

1. Документи за подбор (Плик №1)
2. Предложение за изпълнение на поръчката (Плик №2)
3. Предлагана цена (Плик №3)
4. Срок на валидност на офертата
5. Обстоятелства, наличието на които е основание за отстраняване на участниците

*Раздел VІ.* Други указания към заинтересованите лица и участниците в процедурата

1. Общи указания
2. Ограничаване броя на офертите
3. Ограничаване на определени действия
4. Обмен на информация за провеждане на обществената поръчка между възложителя и заинтересованите лица и участници в процедурата
5. Предоставяне на разяснения и допълнителна информация и предоставяне на допълнителни документи
6. Възможности за удължаване на срока за подаване на оферти
7. Определяне на изпълнител на обществената поръчка. Прекратяване на процедурата
8. Сключване на договор за възлагане на обществената поръчка
9. Гаранции и обезпечения
10. Други указания

*Раздел VІІ.* Приложения

1. Образец на оферта

2. Технически спецификации

3. Списък с адреси на ЦУ на НЗОК и 28 РЗОК

4. Образец на справка за общия оборот и оборота от дейности, сходни с предмета на поръчката

5. Образец на справка – декларация –списък на основните договори със сходен предмет на настоящата поръчка

6. Образец на декларация по чл.47, ал.1, т.1 и ал.2, т.2 от ЗОП

7. Образец на декларация по чл.47, ал.1, т.2 и т.3 и ал.2, т.1, т.3 и т. 4 от ЗОП

8. Образец на декларация по чл.47, ал.5 от ЗОП

9. Образец на декларация за използване на подизпълнител

10. Проект на договор

11. Образец на техническо предложение

12. Образец на ценова оферта

13. Образец на декларация за приемане на условията в проекта на договор

## ***ЧАСТ ВТОРА***

## ***Раздел І-ви: УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ***

***І. Общи указания***

При изготвянето на офертата всеки участник следва точно да се придържа към обявените от Възложителя срокове и условия, посочени в решението за откриване на процедурата, обявлението и настоящата документация.

Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертите са за сметка на участника. Възложителят не участва в тези разходи независимо от начина на провеждане и изхода на процедурата.

Всички действия на възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура следва да бъдат обективирани в писмен вид.

***ІІ. Условия и ред за закупуване на документация за участие***

Стойността на настоящата документация е в размер на 10 /десет/ лева с включен ДДС. Посочената сума се заплаща в посочения в обявлението срок в касата на НЗОК, ул. Кричим № 1,ет.8, ст. 801, срещу редовно издаден платежен документ, всеки работен ден от 9:00 до 12:00 и от 13:00 до 17:30 часа или се превежда по банкова сметка на НЗОК: IBAN – BG46 BNBG 9661 3100 1100 01 ; BIC - BNBGBGSD; БНБ – ЦУ. Копие на платежния документ следва да бъде поставен в офертата за участие в процедурата като доказателство, че документация е закупена по надлежен ред.

Пълен достъп до настоящата документация е осигурен на електронната страница на НЗОК, ***http://www.nhif.bg/web/guest/63***, посочен и в обявлението за настоящата процедура.

***ІІІ. Условия, ред и срок за подаване на оферти***

Офертата се изготвя съгласно указанията в настоящата документация. При приемането на офертата в деловодството на НЗОК на ул. Кричим № 1, партер, ст. 109, върху плика се отбелязва поредният номер, датата и часът на завеждането /получаването/. Посочените данни се регистрират в деловодната система, за което на приносителя на офертата се издава документ, удостоверяващ съответните действия.

Офертата се подава в срока, посочен в обявлението за обществената поръчка. В случаите, когато офертата е подадена след посочения срок или външно тя не отговаря на посочения образец /представена е в незапечатан, прозрачен или скъсан плик/, съответните длъжностни лица отбелязват това обстоятелство и офертата не се приема и се връща незабавно на приносителя.

До 10 (десет) дни преди изтичането на срока за подаване на оферти всеки участник може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие. Възложителят е длъжен да отговори в 4 (четири) дневен срок от постъпване на искането.

Крайният срок за подаването на оферти за участие в откритата процедура е 1700 часа (седемнадесет часа) на 24-тия (двадесет и четвъртия) ден, считано от деня, следващ датата на изпращане на обявлението до Агенцията за обществени поръчки (АОП) за вписване в публичния регистър на обществените поръчки към АОП. Същият е определен, като срокът за изпращане на обявлението за обществената поръчка до Агенцията за обществени поръчки за вписване в регистъра на обществените поръчки от 36 дни преди крайния срок за получаване на оферти е намален както следва: със 7 дни за изпращане на обявлението по електронен път, и с още 5 дни за предоставяне на пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата от датата на обнародване на обявлението в електронен вид от възложителя.

На основание чл. 64, ал. 3, обявлението е изпратено по електронен път на 11.06.2013 г. като от същата дата е осигурен пълен достъп до документацията за участие в процедурата на официалния Интернет адрес на НЗОК (раздел „Търгове”), посочен в обявлението за обществената поръчка.

Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за сметка на участника. 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.

Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон или други подобни.

*До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата, освен ако в срока не представи нова оферта. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)”.*

След крайния срок за подаване на офертите участниците не могат да променят офертите си.

***ІV. Срок за отваряне на офертите***

Комисията, назначена със заповед на Националната здравноосигурителна каса, за разглеждане и оценка на офертите и класиране на участниците в откритата процедура, започва работата на 25-тия (двадесет и петия) ден, считано от деня, следващ датата на изпращане на обявлението до Агенцията за обществени поръчки, от 1030 часа в сградата на НЗОК, **ул. “Кричим” № 1,** ет. 4

***V. Условия и ред за провеждане на процедурата***

За провеждане на процедурата Възложителят с писмена заповед назначава комисия. Комисията се назначава след изтичане на срока за приемане на офертите. Членовете на комисията представят на възложителя декларации по чл. 35, ал. 3 от ЗОП.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват лицата по чл. 68, ал. 3 от ЗОП. Участниците (законните им представители) или техни упълномощени представители могат да присъстват на действията на комисията по чл. 68, ал. 4 и ал. 5 от ЗОП, както и при отваряне на ценовите оферти.

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

След извършване на горните действия, комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете й подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1, оповестява документите, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14.

След извършването на посочените по-горе действия, приключва публичната част от работата на комисията.

Комисията разглежда документите в плик № 1 на участниците за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща протокола до всички участници. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола. Участниците нямат право да представят други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола на комисията.

След изтичане на срока за представяне на изисканите документи, комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

Комисията при необходимост може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица, да изисква от участниците разяснения за заявени от тях данни и допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

Ценовите оферти се отварят и оповестяват в сградата на НЗОК в ден и час, за който всички участници се уведомяват предварително по подходящ начин, като тази информация се публикува и на електронната страница на НЗОК – <http://www.nhif.bg>.

За всяка отделна оферта, която отговаря на изискванията на ЗОП и условията на настоящата документация, назначената комисия извършва оценка въз основа на критериите „най-ниска цена”.

Комисията класира участниците по степента на съответствие на предложенията в техническите и ценовите оферти с предварително обявените от възложителя условия в документацията за участие.

За работата си комисията съставя протокол за разглеждането и оценяването на офертите и класирането на участниците, който съдържа:

- състав на комисията;

- списък на участниците, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за отстраняването им;

- резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците и оценките по всеки показател;

- класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване;

- дата на съставяне на протокола.

Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация.

Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от възложителя.

Всеки участник се уведомява за резултатите от проведената процедура като копие от решението на възложителя по чл. 73, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП му се връчва лично, срещу подпис или се изпраща по факс, по пощата с обратна разписка, или като сканирано копие на посочен в офертата електронен адрес, но заедно с един от трите предходни способи.

## ***Раздел ІІ-ри: ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА***

**I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ:**

**Предмет на поръчката: „ДОСТАВКА, ИНСТАЛАЦИЯ, ВНЕДРЯВАНЕ В ЕКСПЛОАТАЦИЯ НА СОФТУЕР ЗА БИЗНЕС АНАЛИЗИ ЗА НУЖДИТЕ НА НАЦИОНАЛНА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА“**

1. **Описание на предмета на поръчката**

Доставка и внедряване на система за бизнес анализи (СБА) с цел:

* Дефиниране и изграждане на бърз, ефективен и автоматизиран метод за събиране на данните от различните Районни Здравноосигурителни каси (РЗОК).
* Събиране на данните на централно ниво, като се спестява време за извличане, обработка и анализ.
* Дефиниране на финансови и нефинансови ключови показатели, които да осигуряват бърза информация за нуждите на управлението на НЗОК.

1. **Описание на същността на системите за бизнес анализи**

Създаването и внедряването на система за бизнес анализи (СБА) е едно от най-новите и бурно развиващи се направления в областта на прилагане на информационните технологии.

В съвременното общество, базирано на знанието, информацията се счита за най-важния ресурс на всяка организация. За подобряване на цялостната дейност на организацията, е изключително важно процесите на взимане на управленски решения да се основават на навременна и точна информация.

За да усъвършенстват своята дейност, организациите са принудени да събират, интерпретират и използват данните така, че да осигуряват осъществяването на оптимално и целесъобразно управление. От една страна, законодателството и регулациите изискват от ръководителите да документират бизнес процесите и да удостоверяват законността на информацията, на която разчитат и която отчитат пред регулативните органи и обществеността. От друга, в наши дни продължителността на бизнес цикъла е крайно съкратена, поради което наличието на бърз, обоснован и ефективен процес на взимане на решения е императив за повишаване на конкурентоспособността. Мениджърите се нуждаят от точната информация в точния момент и на точното място. В тази връзка, все по-критичен фактор за осъществяването на бизнеса днес става необходимостта за отделяне на специално внимание на управлението на инициативите за изграждане на бизнес интелигентни системи.

Средата за анализ и отчетност ще помогне на НЗОК да предоставя по-точни услуги, да работи с по-коректни данни. Натрупаните в различни хранилища данни са трудни за консолидация и логическо обединяване в информация, която да се агрегира до нуждите на анализа нива. Внедряването на СБА ще позволи всички налични източници да се обединят в общ логически модел, без необходимост от местене на данни и преработване на системи

**II. ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ: МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ**

1. **Функционални изисквания към системата за бизнес анализи**

Предлаганият софтуер трябва да отговаря на следните изисквания:

* възможност за осигуряване на платформа за изграждане на различни видове анализи и отчети за обслужване на нуждите на управленските и ръководните звена на НЗОК;
* интегрирани интерфейси за връзка към следните видове бази данни - Microsoft SQL, Microsoft Access, Oracle и DB2;
* интегрирани интерфейси за връзка към следните видове файлови източници на данни – Microsoft Excel, XML, структурирани данни под формата на текстови файлове със следните формати (csv, tab, txt, skv и log);
* възможност за изграждане на анализи с едновременна връзка към различни видове източници на данни;
* системата не трябва да изисква наличието на хранилище за данни (Data Warehouse) или изграждане на ново такова;
* системата да предлага гъвкав и удобен за модификации и допълнителни доработки модел за извличане на данни;
* възможност за осигуряване на достъп до анализите чрез „дебел“ клиент, web базиран интерфейс и достъп чрез мобилно устройство;
* възможност за многопотребителски достъп до един анализ;
* възможност за интеграция към стандартни технологии за сигурност (идентификация и автентикация) – Active Directory внедрена в съществуващата инфраструктура на НЗОК и РЗОК, на базата на които е изградена централизирано управляема инфраструктура, LDAP налична в НЗОК и РЗОК и други;
* възможност за вграждане на определени отчети или динамични показатели от системата за бизнес анализи в платформата Microsoft SharePoint;
* системата да има възможност за клъстеризация – с цел висока производителност и надежност;
* възможност за задаване и управление на права за достъп на определен потребител или група потребители до определени анализи;
* софтуера трябва да притежава възможността за задаване на критерии за сепариране на информацията в определени анализи, на база права за достъп на определен потребител или група потребители. Потребител от определен регионален офис трябва да може да разглежда информацията, която се отнася за неговата регионална структура;
* възможност за изграждане на интуитивен потребителски графичен интерфейс (образ);
* възможност за представяне на данните в графичен и табличен вид;
* софтуерът трябва да притежава библиотеки от дефинирани графични инструменти за представяне на данните;
* възможност за дефиниране на табла за наблюдение с разнообразни възможности за визуализация (например тип: “speedometer”, светофарни системи и др.)
* възможност за дизайн на графичния интерфейс (образ), на анализите спряно специфичните потребителски изисквания на ръководните звена в НЗОК;
* възможност за работа в реално време с наличните анализи;
* софтуерът трябва да притежава асоциативен метод за анализиране на данни;
* софтуера трябва да притежава пълни възможности за drill down и drill up за всички отчети и анализи;
* възможност за търсене на данни по задаване на ключова дума (текст);
* възможност за изграждане на анализи от тип “какво-ако…” (What if);
* възможност за експорт на данни в следните типове файлове – Microsoft Excel и Adobe Acrobat PDF;
* възможност за изграждане на отчети във вид на PDF файлове;
* възможност за автоматична актуализация на текущите анализи от свързаните с тях източници на данни. Софтуерът трябва да позволява задаване на времеви периоди за актуализация;
* възможност за работа в режим offline (без реална връзка до източниците на данни);
* възможност за изграждане на различни видове анализи предназначени за различните нужди на ръководните звена в НЗОК;
* възможност за разширяване, изграждане и добавяне на нови анализи спрямо изискванията на нуждите на ръководните звена на НЗОК;
* периодът на поддръжка трябва да бъде 1 (една) година от датата на доставката и внедряването;

1. **Архитектура на системата**



1. **Услуги свързани с имплементацията на софтуера за бизнес анализи BI (Business Intelligence)**

* оценка на съществуващата среда и наличните типове бази данни;
* изготвяне на техническа спецификация, която описва наличните бази данни и съществуващите взаимовръзки между тях;
* интервюта с отговорните лица за методологията и протичащите процеси при текущото изготвяне на анализите и отчетите, необходими на ръководните звена на НЗОК;
* дефиниране на финансови и нефинансови ключови показатели за дейността на НЗОК;
* изготвяне на консолидирани анализи за нуждите на ръководните звена на НЗОК;
* задаване на права на достъп до системата за бизнес анализи;
* задаване на методология за сепариране на информацията, спрямо длъжността на потребителя;
* инсталация на 2 (два) клиентски лицензи в ЦУ на НЗОК;
* инсталация на 28 (двадесет и осем) клиентски лицензи в РЗОК;
* обучение на администратори на системата с цел поддръжка на системата и разработване на нови справки и анализи;
* oбучение на ключови потребители;
* функционални тестове;
* стартиране на системата в продуктивна среда;
* поддръжка на системата за бизнес анализи

1. **Съдържание на офертата:** Участникът да посочи ЕИК или да приложи удостоверение за актуалното състояние на съдебната регистрация – оригинал или заверено копие, издадено не по-рано от 6 (шест) месеца от датата на подаване на офертата.
   1. . Участникът да посочи в офертата си срок за доставка и внедряване на системата, не повече от 90 работни дни.
   2. . Кандидатът да приложи минимум 3 референции за изпълнени проекти за бизнес анализи изградени на база оферираната система през последните 3 години.
   3. . Участникът да има реализиран поне един проект на система за бизнес анализи за регионално разпределени клиенти внедрен в публичния сектор
   4. . Кандидатът да притежава сертификат за партньорство с производителя на предлаганото решение
   5. . Кандидатът да има минимум 3 квалифицирани специалисти за изпълнение на предмета на поръчката с валидни сертификати за квалификация, издадени от производителя на предлаганото решение.
   6. . Участникът да приложи доказателства за изградена и функционираща Help-desk система, осигуряваща 24-часова поддръжка на системата.
   7. . Участникът да има валиден сертификат за внедрена система за управление на качеството по ISO 9001/2008 или еквивалентен и валиден сертификат за внедрена система за управление на информационната сигурност ISO 27001:2005 или еквивалентен, издадени от акредитирани институции, чиито обхват да включва изрично дейности сходни с предмета на процедурата.
   8. . Срокът на валидност на офертата да бъде минимум 60 дни.
   9. . Място на изпълнение на предмета на поръчката - ЦУ на НЗОК и 28-те РЗОК.
2. **Стойност на поръчката и начин на плащане:**

Максимално допустимата стойност на поръчката е до 100 000 (сто хиляди) лева с включен ДДС.

## ***Раздел ІІІ-ти: ТЕХНИЧЕСКИ УСЛОВИЯ И ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА***

***І. Общи изисквания към участниците***

1.В обявената открита процедура може да участва всяко физическо или юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на изискванията на ЗОП и на изискванията на възложителя, посочени в настоящата документация.

2. Не може да участва в настоящата открита процедурата за възлагане на описаната обществена поръчка участник:

a) осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, 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;

- престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

б) обявен в несъстоятелност;

в) в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;

г) за който някое от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

д) които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

е) който не отговаря на изискванията на Възложителя, посочени в документацията за участие и/или е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия;

ж) който е декларирал съгласие да участва като подизпълнител в офертата на друг участник.

3. Не може да участва в процедурата и участник:

а) 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 кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или кандидатът или участникът е преустановил дейността си;

б) е лишен от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;

в) има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

г) има наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години.

4. Всеки участник в процедурата удостоверява отсъствието на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП с декларации. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи всички необходими документи, издадени от компетентните органи за удостоверяване липсата на изброените обстоятелства.

5. Участниците са длъжни да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата т. 2 и т. 3. в 7 - дневен срок от настъпването им. Възложителят има право по всяко време да проверява заявените от участника данни в представената оферта.

6. Оригинал на удостоверение от съответната териториална дирекция на НАП, че участникът няма парични задължения към държавата по смисъла на чл. 162, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс;

7. Оригинал на удостоверение от съответната община, че изпълнителят няма парични задължения към общината по смисъла на чл. 162, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс;

8. Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице, той трябва да отговаря на изискванията, описани в този раздел в държавата, в която е установен.

Когато кандидатства, участникът подава плик № 1 с надпис „Документи за подбор” и документи, поставени в плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“ и плик № 3 с надпис „Предлагана цена”. Плик № 1 и пликове № 2 и № 3 се поставят в общ плик, върху който трябва да бъде отбелязана следната информация:

* Адрес на възложителя**: гр. София 1407, ул. „Кричим“ № 1, Национална здравноосигурителна каса**;
* Следното означение: Открита процедура с предмет: **„Доставка, инсталация, внедряване в експлоатация на софтуер за бизнес анализи за нуждите на национална здравноосигурителна каса“**;
* Име, адрес, телефонен и факс номер и по възможност електронен адрес на потенциалния изпълнител;

9. В процеса на провеждане на процедурата участниците са длъжни да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в декларираните от тях обстоятелства в 7-дневен срок от настъпването им.

***ІІ. Специфични изисквания към участниците в процедурата, свързани с изпълнението на поръчката***

Минималните технически изисквания, на които следва да отговаря участникът в процедурата са:

1. Да посочи в офертата си срок за доставка и внедряване на системата, не повече от 90 работни дни;

2. Да приложи минимум 3 референции за изпълнени проекти за бизнес анализи изградени на база оферираната система през последните 3 години;

### 3. През последните три години (2010 г., 2011 г., 2012 г.) участникът да има реализиран поне един проект на система за бизнес анализи за регионално разпределени клиенти внедрен в публичния сектор. Договори в процес на изпълнение няма да бъдат отчитани;

### 4. Да притежава сертификат за партньорство с производителя на предлаганото решение ;

### 5. Да има минимум 3 квалифицирани специалисти за изпълнение на предмета на поръчката с валидни сертификати за квалификация, издадени от производителя на предлаганото решение;

### 6. Да приложи доказателства за изградена и функционираща Help-desk система, осигуряваща 24-часова поддръжка на системата;

### 7. Да има валиден сертификат за внедрена система за управление на качеството по ISO 9001/2008 или еквивалентен и валиден сертификат за внедрена система за управление на информационната сигурност ISO 27001:2005 или еквивалентен, издадени от акредитирани институции, чиито обхват да включва изрично дейности сходни с предмета на процедурата;

### 8. Срокът на валидност на офертата да бъде минимум 60 дни ;

9. Участникът трябва да има за периода на календарните 2010 г., 2011 г. и 2012 г. в зависимост от датата, на която е учреден или е започнал дейността си, оборот, сходен с предмета на поръчката от дейността си, както следва - не по-малко от:

- 220 000 (двеста и двадесет хиляди) лева без ДДС.

а) В случаите, в които участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискването за изпълнени договори, сходни с предмета на поръчката и изискването за изпълнен общ оборот, сходен с предмета на поръчката, за последните три години, се отнасят за обединението като цяло.

10. Възложителят ще отстранява от участие в процедурата всеки участник, който не отговаря на нормативно установените изисквания в ЗОП и на общите и специфични изисквания, посочени в тази документация за участие.

***ІІІ. Място на изпълнение на поръчката***

Място на изпълнение на поръчката – ЦУ на НЗОК и 28-те РЗОК.

***ІV. Начин на образуване на предлаганата цена***

Единичните цени следва да бъдат посочени в български лева.

Посочените цени следва да включват всички разходи до краен получател с включен ДДС, стойност на доставка, транспорт.

***V. Начин на плащане***

1. Плащането ще се извършва в български лева, по банков път, с платежни нареждания по посочена от изпълнителя банкова сметка, както следва:

- 50 на сто авансово плащане - в срок до 10 /десет/ дни след сключване на договора и представяне от Изпълнителя на безусловна и неотменяема банкова гаранция, обезпечаваща целия размер на авансовото плащане и оригинална фактура;

- 50 на сто плащане - в срок до 10 /десет/ дни след подписване на последния приемо-предавателен протокол за доставените стоки и представена оригинална фактура.

2. Стойността на поръчката не бива да надвишава следната стойност: 100 000 (сто хиляди) лева с включен ДДС.

Участник, който предложи цена за изпълнение, която надвишава горепосочения финансов ресурс на Възложителя ще бъде отстранен от участие в процедурата.

***VІ.Гаранция за участие***

**750 (седемстотин и петдесет) лв.**

**2.** Гаранцията за участие в процедурата се представя заедно с предложението, в една от следните форми:

- оригинал на безусловна и неотменяема банкова гаранция, издадена от българска или чуждестранна банка, в полза на НЗОК, със срок на валидност 90 /деветдесет/ календарни дни, считано от обявения краен срок за получаване (подаване) на офертите. Банковите гаранции, издадени от чуждестранни банки, следва да са авизирани чрез българска банка, потвърждаваща автентичността на съобщението.

- парична сума, преведена по банкова сметка на НЗОК: БНБ Централно управление, IBAN – BG46 BNBG 9661 3100 1100 01 ; BIC - BNBGBGSD, платежно нареждане в оригинал или копие, заверено от банката.

***VІІ. Гаранция за изпълнение***

Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 3 % (три процента) от неговата стойност без ДДС и се представя в момента на сключването му, като се освобождава след неговото приключване, съгласно клаузите, заложени в проекта на договора.

Гаранцията се представя в една от формите, цитирани в т.VІ.2.

Гаранцията за изпълнението на договора се задържа и освобождава в съответствие с условията на проектодоговора.

Възложителят може да изисква от участника, определен за изпълнител, и други гаранции за изпълнението на договора, когато това е предвидено в нормативен акт.

Банковите разходи по откриването на гаранциите за участие и за изпълнение на договора са за сметка на участника съответно на определения изпълнител. Участникът/Изпълнителят трябва да предвиди и заплати необходимите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящата документация за участие.

Възложителят освобождава гаранциите за участие и за изпълнение на договора, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

***VІІІ. Срок на валидност на офертите***

Срокът на валидност на офертите е не по-малко от 60 /шестдесет/ календарни дни от обявената крайна дата за подаването им.

## 

***Раздел IV-ти:* Критерий за оценка на постъпилите предложения в процедурата за възлагане на обществена поръчка**

Критерий за оценка на постъпилите предложения в процедурата за възлагане на обществена поръчка е **„най-ниска цена”.**

***Раздел V-ти: ОФЕРТАТА*** ***ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА***

***І. Указания за подготовка на офертата***

Всеки участник в процедурата има право да представи само един вариант на оферта.

Офертата за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка се изготвя, предава и приема в съответствие с изискванията на Закона за обществените поръчки, както и на настоящата документация.

Офертата се подписва от законния представител на лицето, което я подава или от изрично упълномощено от него лице.

Офертата за участие в процедурата следва да бъде изготвена на български език. В случаите, когато участникът е чуждестранно лице, офертата се подава на български език. Документът по чл.56, ал.1, т.1 от ЗОП се представя в официален превод, а документите по чл.56, ал.1, т.3, 4, 5 и 10 , които са на чужд език, се представят и в превод.

Всички документи, които придружават офертата и не са оригинални и за които не се изисква нотариална заверка, следва да бъдат заверени от участника на всяка страница с гриф “Вярно с оригинала”, подпис на лицето, представляващо участника и свеж печат, в случай, че участникът е задължен по закон да осъществява своята дейност използвайки печат.

Документите и данните в офертата трябва да бъдат подписани от законния представител на участника, съгласно съдебната му регистрация или от изрично упълномощено/и за това лице/а, като в този случай се представя пълномощно в оригинал или с нотариална заверка на подписите.

В случаите, в които участникът е обединение, което не е юридическо лице, офертата се подписва от лице, изрично упълномощено от участниците в обединението да го представлява. Пълномощното в този случай се представя в оригинал или с нотариална заверка на подписите.

Всички страници на офертата и на приложенията към нея трябва да бъдат номерирани и заверени по указания по-горе начин.

Срещу всеки документ в списъка на документите се посочва страницата, на която се намира в офертата.

Всички документи следва да са с дата на издаване, предшестваща подаването на офертата или да са в срока на тяхната валидност.

Всички документи, съпътстващи офертата, издадени на чужд език, следва да бъдат приложени с превод на български език.

Офертата следва да бъде функционално разпределено в три непрозрачни залепени плика, които се поставят в друг непрозрачен плик (пакет), върху който се отбелязва името и адресът на възложителя, предмета на обществената поръчка за която участва, име на вносителя, адрес, телефон, факс и електронен адрес на вносителя на офертата.

Всеки един от пликовете се обозначава както следва:

* плик № 1 с надпис „Документи за подбор”
* плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката ”
* плик № 3 с надпис „Предлагана цена”

Офертата следва да бъде изготвена съгласно образеца, приложен към настоящата документация, като същата се поставя в Плик №1, след списъка на документите.

***ІІ. Съдържание на офертата***

### *1. Документи за подбор (Плик № 1)*

В плик № 1 с надпис „Документи за подбор“, се поставят документите, изисквани от възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 - 6, 8, 11 – 14 от ЗОП.

За удостоверяване на нормативно установените общи изисквания, посочени в ЗОП и предварително обявените от Възложителя изисквания в настоящата документация за участие, участниците в процедурата трябва да представят следните документи:

1. Документ за регистрация на участника или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, посочен в офертата, а когато участник е физическо лице –копие от документ за самоличност.

Документите по 1. се представят и в официален превод, когато участникът е чуждестранно лице.

Документите по 1. се представят от всеки участник в обединението, когато участникът е обединение, което не е юридическо лице.

2. При участници обединения – документ (оригинал или нотариално заверено копие), подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият;

3. Документ, удостоверяващ представянето на гаранция за участие в процедурата, в оригинал.

4. Сертификат за въведена система за управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалентен и сертификат за внедрена система за управление на информационната сигурност ISO 27001:2005 или еквивалентен, издадени на името на участника от акредитиран сертифициращ орган, чиито обхват да включва изрично дейности сходни с предмета на процедурата - заверени от участника копия на сертификати. В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, сертификатът се представя от всеки един от членовете на обединението;

5. За доказване на икономическото и финансовото състояние, участникът трябва да представи следните документи:

а/ заверено от участника копие от отчета за приходи и разходи и от годишния счетоводен баланс за 2010г., 2011г. и 2012г. в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, както и копие от одитните доклади за същите периоди на експерт счетоводителя, в предвидените от закона случаи.

в/ информация по чл. 50, ал. 1, т. 3 от ЗОП за общия оборот и оборота от дейности, сходни с предмета на поръчката за 2010г., 2011г. и 2012г. в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, подписана от представляващия участника (Приложение към документацията).

6. За доказване на техническите си възможности и квалификация участникът трябва да представи следните документи:

а/ Списък - декларация на основните договори със същия или сходен предмет на настоящата обществена поръчка, изпълнени от участника през 2010г., 2011г. и 2012г. с посочен предмет на договора, стойност, срокове за изпълнение, датите (на сключване и изпълнение) и получателите. Към списъка трябва да се приложат препоръки за добро изпълнение на договорите (Приложение към документацията);

б/ Сертификат за партньорство с производителя на предлаганото решение;

в/ Валидни сертификати за квалификация на минимум 3 специалисти за изпълнение на предмета на поръчката, издадени от производителя на предлаганото решение;

8. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 2, т. 2 от ЗОП (Приложение към документацията), подават се от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, посочени в т. 10 ;

9. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3 и ал. 2, т. 1, т. 3 и т. 4 от ЗОП (Приложение към документацията).

Когато участниците са юридически лица, декларациите за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 2, т. 2, от ЗОП се подават, както следва:

9.1. при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

9.2. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

9.3. 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;

9.4 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;

9.5. при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;

9.6. при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;

9.7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;

9.8. в случаите по т. 1 - 7 - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл. 7, т. 2.

10. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП (Приложение към документацията).

Декларация по чл. 47, ал. 5 от ЗОП се подава от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, посочени в т. 9.

11. Оригинални документи от съответните компетентни органи за удостоверение на липса или наличие на задължения по смисъла на чл.162,ал.2,т.1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към общината.

12. Когато предвижда участието на подизпълнители при изпълнението обществената поръчка участникът трябва да посочи подизпълнителите, вида на работите, които ще извършват и дела на тяхното участие, или да декларира писмено, че няма да ползва подизпълнители в декларация по образец (Приложение към документацията). В случай, че има посочени подизпълнители, всеки от тях следва да попълни и подпише декларация.

Всеки подизпълнител трябва да отговаря на изискванията, на които отговаря и основния участник съобразно вида и дела на неговото участие и да представи към офертата на участника документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, 3, 4 и 5 от ЗОП.

13. Нотариално заверено пълномощно, в случай че лицето, което ще представлява участника в отношенията му с Възложителя не е негов представител по закон. Пълномощното трябва да бъде подписано от лицето, което по закон представлява участника.

14. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника. Същият се поставя на първо място, преди всички документи, съдържащи се в Плик №1.

15. Копие на документ за закупена документация от участника, а когато участникът е обединение, от някой от членовете в обединението.

16. Декларация за приемане на условията в проекта на договор (Приложение към документацията).

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, изискуемите към офертата документи по т.1, т.8, т.9 и т.10 от настоящата глава „Документи за подбор” се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, а тези по т.5 и т.6 се представят само от участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл.25, ал.2, т.6 от ЗОП.

### *2. Предложение за изпълнение на поръчката (Плик № 2)*

В плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“, в който се поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно избрания от възложителя критерий за оценка и посочените в документацията изисквания. Плик № 2 съдържа:

1. Техническото предложение на участника, попълнено по образец (Приложение към документацията), относно изискванията, определени от възложителя в настоящата документация за участие.

2. Да приложи доказателства за изградена и функционираща Help-desk система, осигуряваща 24-часова поддръжка на системата;

3. Да посочи в офертата си срок за доставка и внедряване на системата, не повече от 90 работни дни;

Техническото предложение трябва да се представят в оригинал, подписано от законния представител на съответния участник или упълномощен негов представител.

### *3. Предлагана цена (Плик № 3)*

Плик № 3 с надпис „Предлагана цена“ съдържа ценовото предложение на участника и подписан и/или подпечатан проект на договор.

Участникът представя ценовата оферта в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагана цена“, наименованието/името на участника.

Ценовата оферта трябва да съдържа попълнено, подписано и подпечатано ценово предложение по приложения към документацията образец (Приложение към документацията).

Ценовата оферта следва да бъде подписана от лицето, което управлява и представлява участника по закон или от пълномощник с изрично нотариално заверено пълномощно да подпише ценовото предложение;

В ценовото предложение трябва да бъдат включени всички разходи за доставка на услугата, ДДС и други разходи, които участникът предвижда да направи във връзка с изпълнението на обществената поръчка.

Ценовата оферта трябва да съответства на техническата оферта.

При несъответствие между единичните цени и калкулираната обща стойност за валидни се считат представените единични цени, като общата стойност се преизчислява съобразно единичните цени.

### *4. Срок на валидност на офертите*

Офертите следва да бъдат валидни най-малко 60 календарни дни от обявения краен срок за получаване на офертите.

Оферти с по-кратък срок на валидност ще бъдат отстранявани от участие в процедурата.

При необходимост възложителят може да изиска чрез писмо или по факс от класираните на първо и второ място участници да удължат срока на валидност на офертите си, до момента на сключване на договора.

***5. Обстоятелства, наличието на които е основание за отстраняване на участниците***

От участие в процедурата се отстранява участник, за който е налице което и за е от обстоятелствата по чл.47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП и описани в раздел ІІІ-ти на настоящата документация.

Липсата на тези обстоятелства се удостоверява при подаване на офертата със собственоръчно подписани декларации по посочените образци приложени към документацията от съответните лица по чл.47, ал. 4 от ЗОП, описани в т. ­­ІІ.1.10 на настоящия раздел.

От участие в процедурата се отстранява участник, чиято офертата не е изготвена на български език и приложените документи към нея не отговарят на изискванията на чл. 56, ал. 4 от ЗОП.

От участие в процедурата се отстранява участник, който не е представил гаранция за участие и/или е представил гаранция за участие, която не е на негово име, или на името на участник в обединението (ако участникът е обединение, което не е юридическо лица).

От участие в процедурата се отстранява участник, който е закупил документацията за участие след определения в обявлението срок.

От участие в процедурата се отстранява всеки участник, който не отговаря на нормативно установените изисквания в ЗОП и на общите изисквания, посочени в тази документация за участие.

***Раздел VІ: ДРУГИ УКАЗАНИЯ КЪМ ЗАИНТЕРЕСОВАНИТЕ ЛИЦА И УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА***

## **1.****Общи указания**

Всяко заинтересовано лице може да проучи и/или закупи тази документация за обществената поръчка, наричана по-нататък „документацията”, заедно с приложенията – неразделна част от нея.

В откритата процедура за възлагане на обществената поръчка може да участва като подаде оферта всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или обединение от такива лица, закупило документацията, наричано по-нататък „заинтересовано лице”.

Подаването на оферта за участие означава, че участникът:

а) познава и приема всички условия в документацията;

б) приема клаузите на проекта на договор за изпълнение на обществената поръчка;

В случаите, в които всички посочени срокове в обявлението за обществената поръчка и настоящата документация изтичат в неработен ден, крайният срок се счита следващия първи работен ден.

## **2. Ограничаване броя на офертите**

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

## Офертата не може да се предлага във варианти.

## **3. Ограничаване на определени действия**

До приключване на процедурата за възлагане на обществената поръчка не се позволява размяна на информация по въпроси, свързани с провеждането й, освен по реда, определен в ЗОП и в документацията, между заинтересовано лице или участник, или техни представители и органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, участвали в изработването и приемането на документацията за участие.

Органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, имащи отношение към провеждането на процедурата, нямат право да разгласяват информация относно извършваните от тях действия по или във връзка с откритата процедура, освен в случаите и по реда, определени с документацията.

Не е нарушение на изискването по предходния текст публикуването на съобщение за процедурата за възлагане на обществената поръчка в средствата за масово осведомяване в страната или в чужбина, както и в интернет, когато това е извършено след обнародването на обявление за провеждане на откритата процедура в РОП, наричано по-нататък „Обявлението”.

## **4. Обмен на информация за процедурата между възложителя и заинтересованите лица и участниците в процедурата**

Възложителят на обществената поръчка уведомява всяко лице, закупило документацията, съответно всеки участник, за всяко свое решение, имащо отношение към неговото участие в процедурата.

Обменът на информация между Възложителя и заинтересованите лица/участниците е в писмен вид, на български език, и се извършва чрез:

а) връчване лично срещу подпис, или

б) по електронен път с електронен подпис на посочените от Възложителя и заинтересованите лица/участниците електронни адреси, или

в) по факс на посочения от Възложителя и заинтересованите лица/участниците номера;

г) по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от заинтересованото лице/участника адрес;

д) чрез комбинация от средствата по букви „а” - „г”.

Обменът на информация, чрез връчването й лично срещу подпис, се извършва от страна на Възложителя чрез лицата за контакти, посочени в т.І.1) от обявлението. Информацията се приема от заинтересованото лице/участника чрез лицата за контакт, посочени при закупуване на документацията, съответно в офертата на участника. Информацията се връчва на адреса, посочен в т.І.1) от обявлението. Предварително се прави писмено уведомяване на заинтересованите лица/участници в процедурата, на посочените при закупуването на документацията, съответно посочени в офертата адрес, електронен адрес, или факс.

При уведомяване по електронен път или по факс уведомлението е редовно, ако е изпратено на адресите в по някои от описаните по-горе начини и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

При промяна в посочения адрес и факс за кореспонденция лицата, закупили документация за участие, и участниците са длъжни в срок до 24 часа надлежно да уведомят Възложителя.

Неправилно посочен адрес или факс за кореспонденция или не уведомяване за промяна на адреса или факса за кореспонденция освобождава Възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията.

Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.

При подаване на офертата си участникът може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по:

- чл. 44 от ЗОП относно изпълнението от Възложителя на задължението да изпрати информация за сключения договор до Регистъра за обществени поръчки;

- чл. 73, ал. 4 от ЗОП, когато при писмено искане от участник, направено в срока за обжалване на решението, Възложителят изпълни законовото си задължение да му осигури достъп до протокола или предостави копие от протокола. В този случай Възложителят ще положи грижа и ще откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето й противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

Възложителят предоставя документацията за участие на заинтересованите лица срещу заплащане на посочената в обявлението цена на хартиен носител. Всяко заинтересовано от обществената поръчка лице може да се запознае със съдържанието на документацията за участие на място чрез лицето за контакти, посочено в обявлението.

Участникът представя офертата си на хартиен носител.

## **5. Предоставяне на разяснения и допълнителна информация и предоставяне на допълнителни документи**

Когато заинтересовано лице е поискало, Възложителят е длъжен да предостави:

- разяснения или допълнителна информация, отнасящи се до документацията, до провеждането на процедурата и до техническите спецификации;

- поисканите допълнителни документи, с които разполага, и които не са класифицирана информация.

Искания за предоставяне на разяснения или на допълнителна информация могат да се правят не по-късно от 10 дни преди крайния срок за подаване на офертите от всяко заинтересовано лице – лично, или чрез лице с представителна власт, или чрез изрично упълномощено друго лице.

Разясненията, допълнителната информация или допълнителните документи се изпращат или предават от Възложителя в 4 (четири) дневен срок от постъпване на искането на всички лица, закупили документацията, и се прилагат и към документацията, която предстои да се закупува от други заинтересовани лица. В дадените разяснения, допълнителна информация или допълнителни документи не се посочва лицето, което ги е поискало.

# 6. Удължаване на срока за подаване на оферти

Удължаването на обявените срокове в процедурата се извършва съгласно чл. 27а от ЗОП.

# 7. Определяне на изпълнител на обществената поръчка. Прекратяване на процедурата.

Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участника, определен за изпълнител, не по-късно от 5 (пет) работни дни от датата на получаване на протокола на комисията, съставен по реда на чл.72 от ЗОП. В решението Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и мотивите за отстраняването им. Възложителят изпраща на участниците решението за класиране в 3 (три) дневен срок от издаването му.

В изключителни случаи възложителят може да поиска писмено – чрез писмо или факс, класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка. Участниците имат право да отхвърлят искането. Участник приел изменението, е задължен да удължи срока на гаранцията за участие. В случаи, че участник не удължи срока на гаранцията си за участие до сключване на договора възложителят може да предложи сключването на договор за изпълнение на друг участник при условие, че той отговаря на горепосочените условия.

Възложителят може да прекрати процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, само в случаите, определени в чл. 39 от ЗОП.

Възложителят в 3-дневен срок от решението за прекратяване уведомява участниците за прекратяването на процедурата.

При прекратяване на процедурата за възлагане на обществената поръчка в случаите на чл. 39, ал. 1, т. 3, т. 5 и т. 6 и ал. 2 от ЗОП Възложителят възстановява на участниците направените от тях разходи за закупуване на документацията за участие в процедурата в 14-дневен срок от решението за прекратяване.

Решенията на Възложителите в процедура за възлагане на обществена поръчка до сключването на договора подлежат на обжалване относно тяхната законосъобразност включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата пред Комисията за защита на конкуренцията по реда на Глава 11 от ЗОП. Жалба може да подава всяко заинтересовано лице в 10-дневен срок от уведомяването му за съответното решение, а ако не е уведомено – от датата на узнаването или от датата, на която е изтекъл срокът за извършване на съответното действие. Жалба срещу решение на възложителя, с изключение на решението за определяне на изпълнител, не спира процедурата за възлагане на обществена поръчка, освен когато е поискана временна мярка „спиране на процедурата”. Жалбата се подава едновременно до Комисията за защита на конкуренцията и до възложителя, чието решение се обжалва. Жалба не може да се подава пред Комисията за защита на конкуренцията след сключването на договор за обществена поръчка.

# 

# 8. Сключване на договор за възлагане на поръчката

Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка (съгласно Приложение към документацията) с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура.

Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Договорът за обществена поръчка се сключва в съответствие с проекта на договор представен в документацията и включва задължително всички предложения от офертата на участника, определен за изпълнител. Когато за изпълнител е определено обединение, участниците в обединението носят солидарна отговорност за изпълнение на договора за обществена поръчка.

Лицето, определено за изпълнител трябва да отговаря на изискванията и ограниченията по документацията и към момента на сключване на договора за възлагане на обществена поръчка.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи следните документи:

1. Документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен. Не се изисква представяне на документите в случаите по чл. 42, ал. 2 от ЗОП, когато има посочен ЕИК, с изключение на всички други обстоятелства невписани в Търговския регистър. Когато участникът е чуждестранно лице и съгласно законодателството на държавата, в която е установен, не се издават документите по чл.47, ал.2 от ЗОП или когато те не включват всички случаи по чл. 47,ал. 1, и ал. 2 от ЗОП, участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правна стойност според законодателството на държавата, в която е установен. Когато клетвената декларация няма правна стойност, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

2. Удостоверения за наличие или липса на задължения към държавата и община, на основание чл. 162, ал. 2, т.1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс /ДОПК/ или, в случаите когато участникът е чуждестранно лице, съответен документ, издаден от компетентните органи на държавата на участника, за наличие или липса на парични задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване или на данъци съгласно правните норми на държавата, в която участникът е установен, издадени най-късно 6 (шест) месеца преди датата на подписване на договора.

3. Гаранция за изпълнение на поръчката в съответствие с условията в обявлението за обществена поръчка.

В случай, че участникът, определен за изпълнител, не представи някой от изброените документи, Възложителят не сключва договор за обществена поръчка в съответствие с чл. 42, ал. 1 от ЗОП и може да определи за изпълнител участникът, класиран на второ място, или да прекрати процедурата.

Ако след получена покана класираният на второ място участник откаже да подпише договора, Възложителят прекратява процедурата.

# *9. Гаранции и обезпечения*

1. Гаранцията за участие в обществената поръчка се представя от участника в процедурата заедно с офертата. Когато участникът е обединение гаранцията може да се представи от обединението или от участник в него. Валидността на банковата гаранция за участие е не по-малко от 90 календарни дни, считано от крайния срок за получаване (подаване) на оферти.

2. Гаранцията за изпълнение на договора за обществена поръчка е в размер на 3 (три) на сто от общата стойност по договора за обществената поръчка без ДДС и се представя при подписване на договора. Може да бъде представена под формата на паричен превод по сметка на възложителя или банкова гаранция в полза на последния.

Освобождаването на гаранцията за изпълнение се урежда в договора.

# *10. Други указания*

За въпроси, свързани с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците, които не са разгледани в документацията, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по прилагането му.

***РазделVІІ: ПРИЛОЖЕНИЯ***

1. Образец на оферта

2. Технически спецификации

3. Списък с адреси на ЦУ на НЗОК и 28 РЗОК

4. Образец на справка за общия оборот и оборота от дейности, сходни с предмета на поръчката

5. Образец на справка – декларация –списък на основните договори със сходен предмет на настоящата поръчка

6. Образец на декларация по чл.47, ал.1, т.1 и ал.2, т.2 от ЗОП

7. Образец на декларация по чл.47, ал.1, т.2 и т.3 и ал.2, т.1, т.3 и т. 4 от ЗОП

8. Образец на декларация по чл.47, ал.5 от ЗОП

9. Образец на декларация за използване на подизпълнител

10. Проект на договор

11. Образец на техническо предложение

12. Образец на ценова оферта

13. Образец на декларация за приемане на условията в проекта на договор