



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**ОДОБРЯВАМ:**

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ДОКУМЕНТАЦИЯ  
ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА  
ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

**С ПРЕДМЕТ:**

**„Усъвършенстване и внедряване на нови електронни административни услуги в системата на МВнР”**

**ПО ПРОЕКТ:**

**„е-консулски услуги”, рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., приоритетна ос III „Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление”, подприоритет 3.1 „Подобряване на обслужването за гражданите и бизнеса, в това число чрез развитие на електронното управление”, бюджетна линия BG051PO002/13/3.1-08, финансиран по Оперативна програма „Административен капацитет” 2007 – 2013 г.**

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

**Министерство на външните работи**

**гр. София, 2015 г.**

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## СЪДЪРЖАНИЕ

на документацията за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка с предмет: „Усъвършенстване и внедряване на нови електронни административни услуги в системата на МВнР“

### ТОМ I

**1. Решение № 37-00-3/19.01.2015 г.** на Главния секретар на Министерство на външните работи за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет **„Усъвършенстване и внедряване на нови електронни административни услуги в системата на МВнР“**.

**2. Обявление** за обществена поръчка с предмет **„Усъвършенстване и внедряване на нови електронни административни услуги в системата на МВнР“**.

### ТОМ II

- 1. Глава I – „Указания за участие“**
  - **Раздел I. Общи положения**
  - **Раздел II. Условия за участие в процедурата**
  - **Раздел III. Специфични изисквания към участниците**
  - **Раздел IV. Условия и ред за получаване на документацията за участие и за подаване на офертите**
    - **Раздел V. Изисквания към офертата**
    - **Раздел VI. Гаранции**
    - **Раздел VII. Условия и ред за провеждане на откритата процедура**
    - **Раздел VIII. Методика за оценка на офертите**
    - **Раздел IX. Други условия**
- 2. Глава II – „Технически спецификации“**
- 3. Глава III – „Образци“**



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **Т О М I**

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## Т О М II

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

# ГЛАВА I

## УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:**

**1. Предмет на обществената поръчка: „Усъвършенстване и внедряване на нови електронни административни услуги в системата на МВнР“.**

**2. Възложител: Министерство на външните работи, гр. София, ул. „Александър Жендов“ № 2**

### **3. Кратко описание на предмета и целите на поръчката:**

Настоящата обществена поръчка се възлага в рамките на проект „*е-консулски услуги*“, финансиран по Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007 г. – 2013 г. Водеща цел на проекта е да се подобри качеството на административното обслужване на гражданите и бизнеса посредством развитие на електронното управление в Дирекция „Консулски отношения“ на Министерство на външните работи на Република България. В тази връзка, проектът е насочен към подпомагане на постигането на целите на подприоритет 3.1 „Подобряване на обслужването за гражданите и бизнеса, в това число чрез развитие на електронното управление“, приоритетна ос III „Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление“.

За успешната реализация на проекта са конкретизирани следните специфични цели:

➤ Да се подобри качеството и ефективността на дейностите на МВнР по административното обслужване на гражданите и бизнеса като се оптимизират работните процеси в Дирекция „Консулски отношения“ и вътрешния електронен обмен с консулските служители в дипломатическите и консулските представителства;

➤ Да се усъвършенстват и развият административните и електронните услуги, които по компетентност Дирекция „Консулски отношения“ предоставя на гражданите и бизнеса, като за определени услуги се достигне ниво на развитие 3 (двустранна комуникация: електронна обработка на формуляри, вкл. електронна – персонална идентификация) и 4 (извършване на сделки, вкл. разплащане и доставка);

➤ Да се повиши капацитета на служителите от Дирекция „Консулски отношения“ на МВнР за подобряване на административното обслужване на гражданите и бизнеса, в т.ч. чрез ефективното използване на възможностите на информационните и комуникационни технологии;

➤ Да се постигне по-широка и целенасочена информираност на гражданите и бизнеса за консулските услуги, които по електронен път се предоставят от Дирекция „Консулски отношения“, като се имат предвид потребностите на целевите групи и актуалната обстановка по региони и страни.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Качественото изпълнение на настоящата обществена поръчка има водеща роля за реализацията на горепосочените цели, като в нейния предмет са включени Дейности 3, 4 и 5 от одобрения проект с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., както следва:

➤ **Дейност 3: „Извършване на анализ на процесите във връзка с предоставянето на електронни консулски услуги и оптимизиране на дейностите по административно обслужване в Дирекция „Консулски отношения на МВнР“**

В рамките на дейността се предвижда да бъде осъществен анализ и оценка на текущите работни процеси в Дирекция „Консулски отношения“ на МВнР и да бъдат определени целите и дейностите, при които е възможно да се постигне оптимизация, като се дадат препоръки за конкретни промени. Анализът следва да обхване основната част от административните и консулски услуги, които се предоставят от Дирекция „Консулски отношения“ на МВнР (съгласно Техническата спецификация), като се оцени възможността за вписване на услугите в регистъра на електронните услуги и регистъра на информационните обекти.

➤ **Дейност 4: „Усъвършенстване на съществуващите и внедряване на нови електронни административни услуги в системата на МВнР чрез изпълнение на четири поддейности“**

**В рамките на дейността се предвижда изпълнението на поддейности 4.1., 4.2, 4.3. и 4.4. от одобрения проект, както следва:**

**Поддейност 4.1.** Разработване и внедряване в експлоатация на пакет електронни административни услуги „*Приемане и обработване на заявления за български лични документи*“, в т. ч. за лична карта и паспорт.

В рамките на дейността трябва да бъдат разработени и внедрени 2 (две) електронни услуги до ниво на развитие 3 (двустранна комуникация: електронна обработка на формуляри, вкл. електронна – персонална идентификация), както следва:

- „Приемане и обработване в консулските служби на Република България на заявление за издаване на български личен документ – лична карта“;
- „Приемане и обработване в консулските служби на Република България на заявление за издаване на български личен документ – паспорт“

**Поддейност 4.2.** Разработване и внедряване в експлоатация на пакет електронни административни услуги „*Проверка на удостоверени от консулските служби документи на български и чужди граждани*“ във връзка с предоставянето на административни услуги по чл. 84 от Закона за нотариусите и нотариалната дейност.

В рамките на дейността трябва да бъдат разработени и внедрени 2 (две) електронни услуги до ниво на развитие 3 (двустранна комуникация: електронна обработка на формуляри, вкл. електронна – персонална идентификация), както следва:

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги“ с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- „Проверка на датата, съдържанието и подписите на удостоверени от консулските служби на Република България частни документи на български и чужди граждани”;
- „Проверка на верността на преписи и извлечения на документи на български граждани, удостоверени от консулските служби на Република България”.

**Поддейност 4.3.** Разработване и внедряване в експлоатация на две електронни услуги до ниво на развитие 3.

В рамките на дейността трябва да бъдат разработени и внедрени 2 (две) нови електронни услуги до ниво на развитие 3 (двустранна комуникация: електронна обработка на формуляри, вкл. електронна – персонална идентификация), както следва:

- „Приемане и обработване в консулските служби на Република България на заявление за издаване на български личен документ – свидетелство за управление на МПС” (към пакет електронни административни услуги „Приемане и обработване на заявления за български лични документи”);
- „Проверка на съставени пред консулските служби на Република България нотариални завещания на български граждани” (към пакет електронни административни услуги „Проверка на удостоверени от консулските служби документи на български и чужди граждани във връзка с предоставянето на административни услуги по чл. 84 от Закона за нотариусите и нотариалната дейност”).

**Поддейност 4.4.** Разработване и интегриране на вътрешен сайт за подобряване свързаността на съществуващите информационни системи и осигуряване на вътрешния електронен обмен между консулските служители при предоставянето на качествено и надеждно административно обслужване на гражданите и бизнеса.

*Забележка: В рамките на Дейност 4 по проекта - „Усъвършенстване на съществуващите и внедряване на нови електронни административни услуги в системата на МВнР чрез изпълнение на четири поддейности”, е предвидено и изпълнението на Поддейност 4.5. „Закупуване и инсталиране на технически и програмни средства, необходими за функционирането на разработените и внедрени електронни услуги в Дирекция „Консулски отношения“ на МВнР“. Посочената поддейност е предмет на отделно възлагане и не е включена в рамките на настоящата обществената поръчка.*

➤ **Дейност 5:** „Провеждане на съпътстващо обучение във връзка с усъвършенстването на съществуващите и внедряването на нови електронни административни услуги в Дирекция „Консулски отношения”

В рамките на дейността се предвижда да бъдат проведени следните обучения:

- Обучение на петима обучители;
- Дистанционно обучение на 90 (деветдесет) участника – служители на МВнР;

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- Встъпително обучение на 30 (тридесет) участника – служители на МВНР;
- Обучение на петима администратори и оператори на системите.

Детайлно описание на стъпките и действията в рамките на всяка от посочените дейности и поддейности и конкретните изисквания на Възложителя се съдържат в глава II от настоящата документация – „Технически спецификации”.

#### **4. Финансови условия:**

##### **4.1. Прогнозна стойност:**

**Общата прогнозна стойност за изпълнение на настоящата обществена поръчка възлиза на 444 958, 33- лв. без ДДС (533 950 лв. с ДДС), разпределена както следва:**

➤ **Дейност 3:** „Извършване на анализ на процесите във връзка с предоставянето на електронни консулски услуги и оптимизиране на дейностите по административно обслужване в Дирекция „Консулски отношения на МВНР” – **16 666, 67 лв. без ДДС (20 000 лв. с ДДС);**

➤ **Дейност 4:** „Усъвършенстване на съществуващите и внедряване на нови електронни административни услуги в системата на МВНР чрез изпълнение на четири поддейности” – **404 166, 66 лв. без ДДС (485 000 лв. с ДДС),** разпределени както следва:

**Поддейност 4.1.** Разработване и внедряване в експлоатация на пакет електронни административни услуги „*Приемане и обработване на заявления за български лични документи*”, в т. ч. за лична карта и паспорт, а именно „Приемане и обработване в консулските служби на Република България на заявление за издаване на български личен документ – лична карта” и „Приемане и обработване в консулските служби на Република България на заявление за издаване на български личен документ – паспорт” – **150 000 лв. без ДДС (180 000 лв. с ДДС);**

- **Поддейност 4.2.** Разработване и внедряване в експлоатация на пакет електронни административни услуги „*Проверка на удостоверени от консулските служби документи на български и чужди граждани*” във връзка с предоставянето на административни услуги по чл. 84 от Закона за нотариусите и нотариалната дейност, а именно „Проверка на датата, съдържанието и подписите на удостоверени от консулските служби на Република България частни документи на български и чужди граждани” и „Проверка на верността на преписи и извлечения на документи на български граждани, удостоверени от консулските служби на Република България” – **123 333, 33 лв. без ДДС (148 000 лв. с ДДС);**

- **Поддейност 4.3.** Разработване и внедряване в експлоатация на две електронни услуги до ниво на развитие 3 (двустранна комуникация: електронна обработка на формуляри, вкл. електронна – персонална идентификация), а именно „Приемане и обработване в консулските служби на Република България на заявление за издаване на български личен документ – свидетелство за управление на МПС” (към пакет електронни

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

административни услуги „Приемане и обработване на заявления за български лични документи”) и „Проверка на съставени пред консулските служби на Република България нотариални завещания на български граждани” (към пакет електронни административни услуги „Проверка на удостоверени от консулските служби документи на български и чужди граждани във връзка с предоставянето на административни услуги по чл. 84 от Закона за нотариусите и нотариалната дейност”)- **58 333, 33 лв. без ДДС (70 000 лв. с ДДС)**;

- **Поддейност 4.4.** Разработване и интегриране на вътрешен сайт за подобряване свързаността на съществуващите информационни системи и осигуряване на вътрешния електронен обмен между консулските служители при предоставянето на качествено и надеждно административно обслужване на гражданите и бизнеса – **72 500 лв. без ДДС (87 000 лв. с ДДС)**;

➤ **Дейност 5:** „Провеждане на съпътстващо обучение във връзка с усъвършенстването на съществуващите и внедряването на нови електронни административни услуги в Дирекция „Консулски отношения” – **24 125 лв. без ДДС (28 950 лв. с ДДС)**.

**Посочените в настоящата точка прогнозни стойности за всяка конкретна дейност са максимални. Участници, оферирали цена, която ги надвишава, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.**

#### **4.2. Начин на плащане:**

Плащанията по договора ще бъдат осъществени по дейности, както следва:

➤ **Дейност 3:** „Извършване на анализ на процесите във връзка с предоставянето на електронни консулски услуги и оптимизиране на дейностите по административно обслужване в Дирекция „Консулски отношения“ на МВнР”:

- авансово плащане в размер на 50% от стойността на дейността, платимо в срок до 15 (петнадесет) работни дни от подписване на договора;

- окончателно плащане в размер на 50% от стойността на дейността, платимо в срок до 15 (петнадесет) работни дни след одобряване на резултатите от дейността без забележки с двустранен констативен протокол и представяне на фактура.

➤ **Дейност 4:** „Усъвършенстване на съществуващите и внедряване на нови електронни административни услуги в системата на МВнР чрез изпълнение на четири поддейности”:

- авансово плащане в размер на 20% от стойността на дейността, платимо в срок до 15 (петнадесет) работни дни от започване на изпълнението на дейността;

- междинно плащане в размер на 50% от стойността на дейността, платимо в срок до 15 (петнадесет) работни дни след изпълнение на първия етап от дейността и одобряване

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

на документите „функционални изисквания” и „системен проект” с констативен протокол и представяне на фактура;

- окончателно плащане в размер на 30% от стойността на дейността, платимо в срок до 15 (петнадесет) работни дни след одобряване на резултатите от дейността без забележки с констативен протокол и представяне на фактура.

➤ **Дейност 5:** „Провеждане на съпътстващо обучение във връзка с усъвършенстването на съществуващите и внедряването на нови електронни административни услуги в Дирекция „Консулски отношения”:

- авансово плащане в размер на 50% от стойността на дейността, платимо в срок до 15 (петнадесет) работни дни от започване на изпълнението на дейността;

- окончателно плащане в размер на 50% от стойността на дейността, платимо в срок до 15 (петнадесет) работни дни след одобряване на резултатите от дейността без забележки с констативен протокол и представяне на фактура.

#### 5. Срок за изпълнение на обществената поръчка.

**Срокът за изпълнение на обществената поръчка възлиза на 9 (девет) месеца, считано от подписването на договора за обществена поръчка, но не по-късно от 23.09.2015 г. Сроковете за изпълнение на всяка от дейностите са както следва:**

➤ **Дейност 3:** „Извършване на анализ на процесите във връзка с предоставянето на електронни консулски услуги и оптимизиране на дейностите по административно обслужване в Дирекция „Консулски отношения на МВНР” – **1 (един) месец**, считано от сключване на договора за възлагане на обществената поръчка;

➤ **Дейност 4:** „Усъвършенстване на съществуващите и внедряване на нови електронни административни услуги в системата на МВНР чрез изпълнение на четири поддейности” – **7 (седем) месеца**, считано от сключване на договора за възлагане на обществената поръчка;

➤ **Дейност 5:** „Провеждане на съпътстващо обучение във връзка с усъвършенстването на съществуващите и внедряването на нови електронни административни услуги в Дирекция „Консулски отношения” – **2 (два) месеца**, считано от приключването на Дейност 4.

**Индикативната последователност на дейностите е посочена в примерния график по-долу:**

	Месец 1	Месец 2	Месец 3	Месец 4	Месец 5	Месец 6	Месец 7	Месец 8	Месец 9
--	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Дейност 3: „Извършване на анализ на процесите във връзка с предоставянето на електронни консулски услуги и оптимизиране на дейностите по административно обслужване в Дирекция „Консулски отношения“ на МВнР”												
Дейност 4: „Усъвършенстване на съществуващите и внедряване на нови електронни административни услуги в системата на МВнР чрез изпълнение на четири поддейности”												
Дейност 5: „Провеждане на съпътстващо обучение във връзка с усъвършенстването на съществуващите и внедряването на нови електронни административни услуги в Дирекция „Консулски отношения”												

## 6. Място на изпълнение: Република България, гр. София

## 7. Разходи по участие в процедурата:

Разходите по изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Участниците не могат да имат претенции по направените от тях разходи.

## РАЗДЕЛ II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА:

1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията, обявени в настоящата документация и обявлението за обществената поръчка.

2. В процедурата за възлагане на обществената поръчка не може да участва лице, съответно Възложителят ще отстрани от участие в процедурата всеки участник, при който е налице някое от следните обстоятелства:

2.1. 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.

2.2. е обявен в несъстоятелност.

2.3. е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

националните закони и подзаконовни актове.

2.4. 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 участникът е установен.

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

2.6. е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение

2.7. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за престъпление по чл. 136 от Наказателния кодекс, свързано със здравословните и безопасни условия на труд, или по чл. 172 от Наказателния кодекс против трудовите права на работниците.

2.8. е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;

2.9. при който лицата, посочени в чл.47, ал.4 от ЗОП, са свързани лица с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

2.10. който е сключил договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

2.11. За когото са налице обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (освен при изключенията, посочени в чл. 4 от същия закон);

2.12. За когото са налице обстоятелствата съгласно Общите насоки за избягване на конфликт на интереси по смисъла на чл. 57 от Регламент (ЕО, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и Съвета на Европа, относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза;

2.13. За когото са налице обстоятелствата по чл. 106, ал. 1, чл. 107 и чл. 109, ал. 1, б. „а” и „б” от Регламент (ЕО, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и Съвета на Европа, относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза.

3. Изискванията по т. 2.1, 2.7, 2.8, 2.11, 2.12 и 2. 13 се прилагат както следва:

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

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

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

3.3. 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;

3.4. 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;

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

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

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

3.8. в случаите по т. 3.1 – 3.7 - 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.

4. Свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

*Свързани лица по смисъла на §1, т. 23 а от Допълнителните разпоредби на ЗОП са:*

*а) роднини по права линия без ограничение;*

*б) роднини по съребрена линия до четвърта степен включително;*

*в) роднини по сватовство - до втора степен включително;*

*г) съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;*

*д) съдружници;*

*е) лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;ж) дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.*

*Не са свързани лица дружество, чийто капитал е 100 на сто държавна или общинска собственост, и лице, което упражнява правата на държавата, съответно на общината в това дружество.*

5. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители, за тях следва да не са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП.

6. При подаване на офертата за участие, участниците удостоверяват липсата на обстоятелства по т. 2 с декларация, която се попълва, подписва и подпечатва, съгласно приложения към настоящата документация образец.

## **РАЗДЕЛ III. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

### **1. Минимални изисквания за техническите възможности и/или квалификация на участниците и документи, с които се доказват:**

#### **1.1. Минимални изисквания:**

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**1.1.1.** Участникът трябва да докаже опит в изпълнението на поне 3 (три) услуги, които са еднакви или сходни с предмета на поръчката, за последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата.

*\*Под услуга, сходна с предмета на поръчката, следва да се разбира услуга по разработване, внедряване и поддържане на уеб базиран софтуер за предоставяне на електронни административни услуги, свързани със събиране или обработване на лични данни по смисъла на Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД) или разработка, внедряване и поддържане на уеб базирани системи, обслужващи над 100 (сто) едновременно работещи потребители.*

**1.1.2.** Участникът следва да притежава внедрена система за управление на качеството сертифицирана съгласно стандарт ISO 9001:2008 или еквивалентен с обхват на сертификация, свързан с предмета на настоящата обществена поръчка (разработка, поддръжка и интегриране на софтуер). Възложителят ще приеме еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

**1.1.3.** Участникът следва да притежава внедрена система за управление на сигурността на информацията сертифицирана съгласно стандарт ISO 27001:2005 или еквивалентен с обхват на сертификация, свързан с предмета на настоящата обществена поръчка (разработка, поддръжка и интегриране на софтуер). Възложителят ще приеме еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

**1.1.4.** Участникът следва да разполага с екип от експерти и да представи като минимум следните ключови експерти, пряко ангажирани за изпълнението на услугата и притежаващи необходимата професионална квалификация и опит, съответстващи на спецификата на поръчката. За всеки от членовете на екипа трябва да се представи информация, от която да е видно, че отговарят на следните изисквания:

➤ **Ръководител на екипа:**

**Образование и професионална квалификация:**

- образователно-квалификационна степен „магистър” в областта „Технически науки”, „Природни науки, математика и информатика” или „Социални, стопански и правни науки” съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области, еквивалентни на посочените.

- да бъде сертифициран по поне една методология за управление на проекти като PRINCE 2, PMP, IPMA или еквивалентна.

**Професионален опит:**

- минимум 5 (пет) години общ професионален опит в областта на информационните технологии;

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- опит в интеграция на информационни системи, миграция на информационни системи и мрежи в различни инфраструктури, включително гарантиране на сигурността на автоматизирани информационни системи и мрежи при спазване на всички относими изисквания за информационна сигурност;

- опит като ръководител на най-малко 3 (три) успешно завършени проекта за осъществяване на дейности, които са сходни с предмета на настоящата обществена поръчка.

*\*Под дейности, сходни с предмета на настоящата обществена поръчка, следва да се разбира предоставяне на услуги по разработване, внедряване и поддържане на уеб базиран софтуер за предоставяне на електронни административни услуги, свързани със събиране или обработване на лични данни по смисъла на Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД) или разработка, внедряване и поддържане на уеб базирани системи, обслужващи над 100 (сто) едновременно работещи потребители.*

*\*Под успешно завършен проект се има предвид проект, в резултат на изпълнението на който е внедрен и функционира уеб базиран софтуер за предоставяне на електронни административни услуги, свързани със събиране или обработване на лични данни по смисъла на Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД) или е внедрена и функционира уеб базирана система, обслужваща над 100 (сто) едновременно работещи потребители.*

➤ **Ключов експерт- Системен архитект.**

**Образование и професионална квалификация:** образователно-квалификационна степен „магистър” в областта „Природни науки, математика и информатика” или „Технически науки”, професионално направление „Информатика и компютърни науки” или „Комуникационна и компютърна техника” съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в професионални направления и области, еквивалентни на посочените.

**Професионален опит:**

- минимум 5 (пет) години общ професионален опит в областта на разработването на софтуер в сходни области на предмета на настоящата обществена поръчка и/или опит в реализацията на минимум 2 (два) успешно завършени проекта за осъществяване на дейности, които са сходни с предмета на настоящата обществена поръчка.

- практически опит в разработването на анализ и дизайн на софтуерни системи, вкл. уеб базиран софтуер и/или опит с бази данни, свързани със събиране и обработване на лични данни по смисъла на ЗЗЛД;

*\*Под дейности, сходни с предмета на настоящата обществена поръчка, следва да се разбира предоставяне на услуги по разработване, внедряване и поддържане на уеб*





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

*базиран софтуер за предоставяне на електронни административни услуги, свързани със събиране или обработване на лични данни по смисъла на Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД) или разработка, внедряване и поддържане на уеб базирани системи, обслужващи над 100 (сто) едновременно работещи потребители.*

*\*Под успешно завършен проект се има предвид проект, в резултат на изпълнението на който е внедрен и функционира уеб базиран софтуер за предоставяне на електронни административни услуги, свързани със събиране или обработване на лични данни по смисъла на Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД) или е внедрена и функционира уеб базирана система, обслужваща над 100 (сто) едновременно работещи потребители.*

➤ **Ключов експерт –Бизнес аналитик.**

**Образование и професионална квалификация:** образователно-квалификационна степен „магистър” в областите „Природни науки, математика и информатика”, „Социални, стопански и правни науки” или „Технически науки”, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области, еквивалентни на посочените.

**Професионален опит:**

- минимум 5 (пет) години общ професионален опит в областта на информационните технологии;
- минимум 3 (три) години практически опит в проучването и бизнес анализа за разработване на софтуерни системи и/или опит в осъществяването на аналитични дейности във връзка с разработване и внедряване на минимум 3 (три) уеб базирани системи.

➤ **Ключов експерт –Старши програмист.**

➤ **Образование и професионална квалификация:** образователно-квалификационна степен „магистър” в областта „Природни науки, математика и информатика” или „Технически науки”, професионално направление „Информатика и компютърни науки” или „Комуникационна и компютърна техника”, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в професионални направления и области, еквивалентни на посочените.

➤ да бъде сертифициран за работа с база данни Informix или еквивалентна.

**Професионален опит:**

- минимум 5 (пет) години общ професионален опит в професионалното направление, по което е придобита специалността;

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- опит в реализацията на минимум 2 (два) успешно завършени проекта за осъществяване на дейности, които са сходни с предмета на настоящата обществена поръчка.

*\*Под дейности, сходни с предмета на настоящата обществена поръчка, следва да се разбира предоставяне на услуги по разработване, внедряване и поддържане на уеб базиран софтуер за предоставяне на електронни административни услуги, свързани със събиране или обработване на лични данни по смисъла на Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД) или разработка, внедряване и поддържане на уеб базирани системи, обслужващи над 100 (сто) едновременно работещи потребители.*

*\*Под успешно завършен проект се има предвид проект, в резултат на изпълнението на който е внедрен и функционира уеб базиран софтуер за предоставяне на електронни административни услуги, свързани със събиране или обработване на лични данни по смисъла на Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД) или е внедрена и функционира уеб базирана система, обслужваща над 100 (сто) едновременно работещи потребители.*

➤ **Ключов експерт - Програмист**

➤ **Образование и професионална квалификация:** образователно-квалификационна степен „бакалавър” в областта „Природни науки, математика и информатика” или „Технически науки”, професионално направление „Информатика и компютърни науки” или „Комуникационна и компютърна техника” съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в професионални направления и области, еквивалентни на посочените.

**Професионален опит:**

- минимум 3 (три) години общ професионален опит в областта на информационните технологии;

- опит в работата с база данни Informix или еквивалентна.

- опит в реализацията на минимум 2 (два) успешно завършени проекта за осъществяване на дейности, които са сходни с предмета на настоящата обществена поръчка.

*\*Под дейности, сходни с предмета на настоящата обществена поръчка, следва да се разбира предоставяне на услуги по разработване, внедряване и поддържане на уеб базиран софтуер за предоставяне на електронни административни услуги, свързани със събиране или обработване на лични данни по смисъла на Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД) или разработка, внедряване и поддържане на уеб базирани системи, обслужващи над 100 (сто) едновременно работещи потребители.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

*\*Под успешно завършен проект се има предвид проект, в резултат на изпълнението на който е внедрен и функционира уеб базиран софтуер за предоставяне на електронни административни услуги, свързани със събиране или обработване на лични данни по смисъла на Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД) или е внедрена и функционира уеб базирана система, обслужваща над 100 (сто) едновременно работещи потребители.*

➤ **Ключови експерти – Администратори на бази данни (2 бр.)**

➤ **Образование и професионална квалификация:** образователно-квалификационна степен „бакалавър” в областта „Природни науки, математика и информатика” или „Технически науки”, професионално направление „Информатика и компютърни науки”, „Математика” или „Комуникационна и компютърна техника” съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в професионални направления и области, еквивалентни на посочените.

**Професионален опит:**

- минимум 3 (три) години опит във внедряването на софтуерни продукти и/или опит в реализацията на минимум 2 (два) успешно завършени проекта за осъществяване на дейности, които са сходни с предмета на настоящата обществена поръчка.

- опит в работата с база данни Informix.

*\*Под дейности, сходни с предмета на настоящата обществена поръчка, следва да се разбира предоставяне на услуги по разработване, внедряване и поддържане на уеб базиран софтуер за предоставяне на електронни административни услуги, свързани със събиране или обработване на лични данни по смисъла на Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД) или разработка, внедряване и поддържане на уеб базирани системи, обслужващи над 100 (сто) едновременно работещи потребители.*

*\*Под успешно завършен проект се има предвид проект, в резултат на изпълнението на който е внедрен и функционира уеб базиран софтуер за предоставяне на електронни административни услуги, свързани със събиране или обработване на лични данни по смисъла на Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД) или е внедрена и функционира уеб базирана система, обслужваща над 100 (сто) едновременно работещи потребители.*

## **1.2. Документи, с които се удостоверяват:**

**1.2.1. А)** Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Б) Доказателства за извършените услуги, включени в списъка по предходната точка (удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката или услугата)

**1.2.2.** Сертификат по стандарт ISO 9001:2008 за внедрена система за управление на качеството или еквивалентен с обхват на сертификация, свързан с изпълнението на настоящата обществена поръчка (разработка, поддръжка и интегриране на софтуер).

Възложителят ще приеме еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

**1.2.3.** Сертификат по стандарт ISO 27001:2005 за внедрена система за управление на сигурността на информацията или еквивалентен с обхват на сертификация, свързан с изпълнението на настоящата обществена поръчка (разработка, поддръжка и интегриране на софтуер).

Възложителят ще приеме еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

**1.2.4.** Списък на експертите, съдържащ информация за образованието, професионалната квалификация и професионалния опит в съответствие с разпоредбата на чл. 51, ал. 1, т. 7 от ЗОП.

- За доказване на образованието в списъка с експерти се посочва номер и дата на издаване на диплома.
- За доказване на опита в списъка с експерти се посочват периода на изпълнение на граждански и/или трудови договори, както и изпълнени проекти с посочване на начални и крайни дати на изпълнение, контрагенти, предмет и др., изпълнени дейности и заемани позиции при изпълнение на задължения, съгласно длъжностни характеристики или при изпълнение на проекти.
- За доказване на експертната /изискуема класификация в списъка с експерти се посочват дата и номер на издадените сертификати/ удостоверения за преминалото обучение, срок на валидност, данни за сертифициращ орган и при възможност интернет адрес за проверка на издадените сертификати, в случай че сертифициращият орган публикува тази информация.

*Забележка: Всеки участник може да докаже съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация или икономически и финансови възможности с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на*

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

*разположение ресурсите на третите лица. Трети лица може да бъдат посочените подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на участника с тях.*

*При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в обединението. Съгласно чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП, при участници обединение, които не са юридически лица, доказателства за икономически и финансови и технически възможности се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си със заложените от Възложителя изисквания.*

## **РАЗДЕЛ IV. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ И ЗА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

### **1. Място и срок за получаване на документацията за участие:**

**1.1.** Документацията се публикува в „Профил на купувача” на основание и в съответствие с чл. 22б, ал.2, т. 3 от ЗОП.

**1.2.** Възложителят не поставя изискване за заплащане на документацията, в случаите по чл. 28, ал. 7 от ЗОП.

**1.3.** На основание чл. 64, ал. 3 от ЗОП Възложителят намалява сроковете по чл. 64, ал. 1 от ЗОП със 7 дни, тъй като обявлението е изпратено по електронен път, и с още 5 дни, тъй като от датата на публикуването на обявлението за обществената поръчка, се предоставя пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата на Профила на купувача на МВНР - <https://www.mfa.bg/bg/events/182/40/3524/index.html>

**2.** Офертите трябва да се изготвят и представят в съответствие с изискванията, определени в чл. 56 и чл. 57 от ЗОП, както и в съответствие с изискванията на настоящата документация за участие.

**3.** Всяка оферта трябва да се представи в запечатен непрозрачен плик (пакет) от участника или от упълномощен от него представител, лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или куриер. Върху плика участникът следва да посочи данните, указани в т. 4 по-долу.

Когато участникът изпрати офертата си по пощата с препоръчано писмо или чрез куриерска служба, разходите за тази услуга са за негова сметка. В този случай, той следва да обезпечи получаването на офертата на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите, посочен в обявлението за откритата процедура за възлагане на поръчката. Рискът от забава или загубване на плика (пакета) с офертата е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти в случай, че се използва друг начин за представяне, освен указания по-горе.**

**4. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик с надпис, както следва:**

<b>До</b>
<b>Министерство на външните работи, гр. София, 1113, ул. „Александър Жендов” № 2, стая М9</b>
<b>О Ф Е Р Т А</b>
за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет <b>„Усъвършенстване и внедряване на нови електронни административни услуги в системата на МВнР”</b>
<b>Участник: (наименование)</b>
<b>Адрес за кореспонденция:</b>
<b>Телефон:</b>
<b>Факс:</b>
<b>Електронен адрес:</b>

**6.** Не се приемат пликове, които са незапечатани, прозрачни или с нарушена цялост. Възложителят връща незабавно и офертите, които са представени след изтичане на крайния срок. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

**7.** При подаване на офертата и приемането ѝ върху плика се отбелязва входящ номер, дата и час на получаване, като посочените данни се отбелязват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

## **РАЗДЕЛ V. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА:**

### **I. Общи изисквания**

**1.** Участниците в настоящата открита процедура за възлагане на обществена поръчка трябва да подготвят и представят своята оферта в съответствие с нормите на ЗОП и изискванията на възложителя, определени в обявлението за обществената поръчка и настоящата документация за участие. Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта. Лице, което участва в обединение, създадено за участие в/изпълнение на настоящата обществена поръчка и/или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. Не може да представя самостоятелна оферта и лице, което е обединение и в неговия състав е включено физическо и/или юридическо лице, което участва и в друго обединение за участие в/изпълнение на настоящата обществена



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

поръчка. Не може да представя самостоятелна оферта и лице/предприятие, което е свързано с друг участник в настоящата обществена поръчка.

**2.** Когато участникът е обединение (консорциум), което не е юридическо лице, съдружниците в обединението трябва да имат сключен договор за участие в настоящата откритата процедура.

**Договорът трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:**

**а)** съставът на обединението (консорциума) няма да се променя след подаването на офертата и всички членове на обединението са задължени да останат в него до окончателното изпълнение на поръчката;

**б)** обединението (консорциума) е създадено със срок до окончателното изпълнение на обществената поръчка;

**в)** всички членове на обединението (консорциума) са солидарно отговорни за качествено и в срок изпълнение на обществената поръчка, независимо от срока, за който е създадено обединението (консорциума).

Когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението (консорциума), към офертата следва да се представи и документ, подписан от лицата в обединението (консорциума), в който се посочва представляващият.

**Забележка:** *Възложителят, с оглед предоставената му правна възможност в чл. 25, ал. 3, т. 2 от ЗОП НЕ поставя и НЯМА изискване за създаване на юридическо лице, в случай че избратият за Изпълнител участник е обединение от физически и/или юридически лица.*

**3.** Офертата трябва да бъде представена на български език.

Ако участникът представя документи на чужд език, същите трябва да бъдат придружени с превод на български език, а документът по чл.56, ал.1, т.1 от ЗОП следва да бъде представен в официален превод<sup>1</sup>.

**4.** Всички документи, които участникът представя с офертата, следва да бъдат във вида, определен в настоящата документация за участие.

**5.** Всички документи, които не са оригинали, и за които няма специални изисквания за формата на представяне, следва да бъдат заверени на всяка страница с гриф „Вярно с оригинала”, подпис на лицето/та, представляващо/и участника и печат. Изискването за поставяне на печат не се отнася за участници – физически лица. В случаите, когато участникът е обединение (консорциум), което не разполага със собствен печат, върху документите се полага печат на някой от участниците в обединението (консорциума).

---

<sup>1</sup> Съгласно т.16а от §1 от Допълнителните разпоредби на ЗОП – „Официален превод” е превод, извършен от преводач, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**6.** Документите в офертата се подписват от лицето, представляващо участника по закон или според устройствените му правила, или от надлежно упълномощено/и лице/а, като в офертата се прилага съответното пълномощно.

**7.** Сроктът на валидност на офертата следва да бъде **минимум 120 (сто и двадесет) календарни дни.**

При необходимост, Възложителят може да изиска писмено от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си, до момента на сключване на договора.

В съответствие с чл. 58, ал. 3 от ЗОП, Възложителят ще отстранява участник от участие в процедурата, ако след покана за удължаване на срока на валидност на офертата, когато той е изтекъл, и в определения в нея срок, участник не удължи срока на валидност на офертата си.

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

**9.** При оттегляне на офертата участието в процедурата се прекратява. Допълнението и/или промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде поставен надпис „Допълнение/Промяна на оферта с входящ номер \_\_\_\_\_” и наименованието на участника.

**10.** Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията за подаване на офертата, посочени в обявлението за обществената поръчка и документацията за участие в процедурата.

## **II. Съдържание на офертата**

**1.** Офертата следва да съдържа следните три запечатани и непрозрачни плика:

- а) ПЛИК № 1** с надпис „Документи за подбор”;
- б) ПЛИК № 2** с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”;
- в) ПЛИК № 3** с надпис „Предлагана цена”.

### **1.1. Плик № 1 – „Документи за подбор”:**

#### **Съдържание на Плик № 1 „Документи за подбор”:**

**1.** Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника (от лицето с представителна власт, съгласно регистрацията, или от упълномощено от него лице), съгласно разпоредбата на чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП;

**2.** Представяне на участника, което включва:

**2.1.** Представяне на участника с посочване на ЕИК по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата;

**2.2.** Декларация по чл. 47, ал.9 от ЗОП;





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**3.** Копие на договора за създаване на обединение (за участници - обединения, които не са регистрирани като юридически лица). Когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението (консорциума), към офертата следва да се представи и документ, подписан от лицата в обединението (консорциума), в който се посочва представляващият.

**4. Доказателства за техническите възможности и/ или квалификация на участника по чл. 51 от ЗОП:**

**4.1.** А) Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата;

Б) Доказателства за извършените услуги, включени в списъка по предходната точка (удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката или услугата)

**4.2.** Сертификат по стандарт ISO 9001:2008 за внедрена система за управление на качеството или еквивалентен с обхват на сертификация, свързан с изпълнението на настоящата обществена поръчка (разработка, поддръжка и интегриране на софтуер). Възложителят ще приеме еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

**4.3.** Сертификат по стандарт ISO 27001:2005 за внедрена система за управление на сигурността на информацията или еквивалентен с обхват на сертификация, свързан с изпълнението на настоящата обществена поръчка (разработка, поддръжка и интегриране на софтуер). Възложителят ще приеме еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

**4.5.** Списък на експертите, съдържащ информация за образованието, професионалната квалификация и професионалния опит, в съответствие с разпоредбата на чл. 51, ал. 1, т. 7 от ЗОП.

**5.** Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 6 от ЗОП;

**6.** Информация за предвидените подизпълнители, видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка (*ако е приложимо*);

**7.** Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП за приемане условията в проекта на договора;

**8.** 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, свързаните с тях лица и техните действителни собственици;

**9.** Декларация по чл.6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари;

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**10.** Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 106, ал. 1, чл. 107 и чл. 109, ал. 1, б. „а” и „б” от Регламент (ЕО, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и Съвета на Европа, относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза;

**11.** Декларация за липса на обстоятелствата съгласно Общите насоки за избягване на конфликт на интереси по смисъла на чл. 57 от Регламент (ЕО, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и Съвета на Европа, относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза;

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

**13.** Нотариално заверено пълномощно, в случай че лицето, което ще представлява участника пред Възложителя и е подписало документите в офертата, не е негов представител по закон.

#### **Забележка:**

*Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите следва да бъдат представени по реда на чл. 56, ал. 3 от ЗОП, при съобразяване с текста на чл. 25, ал. 8 от ЗОП, както следва:*

*- документите по т. 2, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП, включително декларациите по т. 8, т. 9, т. 10 и т. 11 се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;*

*- документите за техническите възможности и/или квалификация по т. 4 се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.*

*Участниците не са длъжни да представят документи, които са публикувани в публичен регистър в Република България като посочат информация за органа, който поддържа регистъра.*

*При използването на подизпълнители изпълнителните следва да прилагат разпоредбите на чл. 45а от ЗОП.*

#### **2.2. ПЛИК № 2 – „ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА”:**

##### **Съдържание на Плик № 2 – „Предложение за изпълнение на поръчката”:**

1. Техническото предложение на участника ;
2. Декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП за наличие на информация с конфиденциален характер в офертата (в случай че е приложимо).

#### **2.3. ПЛИК № 3 – „ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА”:**

##### **Съдържание на Плик № 3 – „Предлагана цена”:**

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Съгласно разпоредбата на чл. 57, ал. 2, т. 3 от ЗОП, в плик № 3 се поставя ценовото предложение на участника.

## **РАЗДЕЛ VI. ГАРАНЦИИ**

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

**1.1.** Гаранцията за участие се представя в една от следните форми и в съответните долупосочени размери:

- парична сума;
- банкова гаранция.

Участникът избира сам формата на гаранцията за участие.

Гаранцията за участие е сума в размер на 4 440 (четири хиляди четиристотин и четиридесет) лева.

Когато гаранцията за участие е под формата на банкова гаранция, то тя трябва да покрива срока на валидност на офертите, който е 120 (сто и двадесет) календарни дни;

Сметка за внасяне на гаранцията за участие под формата на парична сума:

Банка: БНБ-ЦУ

BIC: BNBGBGSD

IBAN: BG45 BNBG 9661 3300 1343 01

### **1.2. Освобождение на гаранциите за участие в процедурата:**

- Възложителят освобождава гаранциите за участие на отстранените участници в срок 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението на Възложителя за определяне на изпълнител.

- Възложителят освобождава гаранциите за участие на класираните на първо и второ място участници - след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници - в срок 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител.

- При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка гаранциите на всички участници се освобождават в срок 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

### **1.3. Задържане и усвояване на гаранциите за участие в процедурата:**

**1.3.1.** Възложителят има право да усвои гаранцията за участие, независимо от нейната форма, когато участникът в процедурата:

- оттегли офертата си след изтичане на срока за получаване на оферти;
- е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществена поръчка.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**1.3.2.** Възложителят има право да задържи гаранцията за участие на участник в процедурата, който обжалва решението за определяне на изпълнител на обществената поръчка до решаване на спора.

**1.4.** Когато е влязло в сила решение по чл. 122г, ал. 1, т. 2 от ЗОП Комисията за защита на конкуренцията отмени решението на възложителя и върне преписката за продължаване на процедурата за възлагане на обществена поръчка от последното законосъобразно решение, възложителят кани участниците, на които гаранцията е възстановена в съответствие с чл. 62, ал. 1, т. 2 от ЗОП, отново да представят гаранция за участие. Участник, който след покана и в определения в нея срок не представи отново гаранция, се отстранява от участие.

## **2. Гаранция за изпълнение:**

**2.1.** Гаранцията за изпълнение е в размер на 5 (пет) % от стойността на договора за изпълнение на обществената поръчка и се представя в една от следните форми:

1. парична сума;
2. банкова гаранция.

Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Сметка за внасяне на гаранцията за изпълнение под формата на парична сума:

Банка: БНБ-ЦУ

BIC: BNBGBGSD

IBAN: BG45 BNBG 9661 3300 1343 01

Когато гаранцията за изпълнение е под формата на банкова гаранция, тя трябва има срок на валидност 30 (тридесет) календарни дни след изтичане на срока за изпълнение на договора.

**2.2.** Условието и сроковете за задържане, усвояване и освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка.

## **3. Общи изисквания и условия относно гаранциите**

**3.1.** Когато участникът или избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, в съответствие с чл. 60, ал. 3 от ЗОП, всеки от съдружниците в него може да е вносител/ наредител по гаранцията за участие и/или гаранцията за изпълнение.

**3.2.** Разходите по откриването на гаранцията за участие и гаранцията 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 съответната гаранция така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящата документация за участие.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

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



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **РАЗДЕЛ VII. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА**

### **1. Условия и ред за еднократна промяна в обявлението и/или документацията за обществената поръчка**

По собствена инициатива или по сигнал за нередност, Възложителят може еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка, свързани с осигуряване на законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка.

Всяко лице може да направи предложение за промени в обявлението и/или документацията в 10-дневен срок от публикуването на обявлението за откриване на процедурата.

Промените в обявлението и/или документацията се извършват чрез Решение за промяна до 14 дни от публикуването на обявлението в РОП. Решението и променените документи се публикуват в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в АОП.

С решението за промяна Възложителят няма право да променя дейностите по обявения предмет на поръчката.

В решението за промяна Възложителят определя и нов срок за получаване на оферти или заявления за участие, който не може да бъде по-кратък от първоначално определения.

Възложителят може да не определя нов срок за получаване на оферти или заявления за участие, когато промените не засягат критериите за подбор, изискванията към офертата или изпълнението на поръчката.

След изтичането на срока по чл.27а, ал.3 от ЗОП Възложителят може да публикува решение за промяна само когато удължава обявените срокове в процедурата.

Възложителят е длъжен да удължи обявените срокове в процедурата:

- когато се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията или оглед на мястото на изпълнение;

- в случаите по чл. 29, ал. 3 от ЗОП, когато от публикуване на разяснението от Възложителя до крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие остават по-малко от 6 дни.

Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато:

- В първоначално определения срок няма постъпили заявления или оферти или е получено само едно заявление или оферта;

- Това се налага в резултат от производство по обжалване.

С публикуването на решение за промяна в Регистъра на обществените поръчки се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **2. Разяснения по документацията за участие в процедурата**

Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие до 10 (десет) дни, преди изтичане на срока за получаване на офертите.

Разясненията се публикуват на интернет адреса на Възложителя Профила на купувача на МВнР (<https://www.mfa.bg/bg/events/182/40/3524/index.html>) в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача, без да се сочи информация за лицата, които са ги поискали.

В случай, че от предоставяне на разяснението от Възложителя до крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие остават по-малко от 6 (шест) дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти или заявления за участие с толкова дни, колкото е забавата.

## **3. Разглеждане, оценяване и класиране на офертите**

Възложителят провежда процедурата, като след изтичане на срока за приемане на офертите назначава комисия, която да разгледа, оцени и класира представените оферти при спазване на условията на чл. 34 от ЗОП. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

Възложителят определя срок за приключване на работата на комисията, който не може да е по-дълъг от срока на валидност на офертите.

Комисията, назначена от Възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

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.

В присъствието на лицата по чл. 68, ал. 3 от ЗОП комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ 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

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

документите и информацията, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14.

След отварянето на плик № 2 и плик № 1 публичната част от заседанието на комисията приключва. На закрито заседание комисията разглежда внимателно представените документи за подбор в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от Възложителя, и съставя протокол.

Когато установи липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокола по чл. 68, ал. 7 от ЗОП и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 (пет) работни дни от получаването на протокола по чл. 68, ал. 7 от ЗОП. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на Възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от Възложителя критерии за подбор.

След изтичането на определения срок за представяне на допълнителни 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.

При необходимост комисията може по всяко време:

- Да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;
- Да изисква от участниците:
  - а) разяснения за заявени от тях данни;
  - б) 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.

Комисията е длъжна да уведоми Възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията. В тези случаи Възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията, като уведомяването не спира провеждането на процедурата.

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

Комисията отваря плика с предлаганата цена, след като е изпълнила следните действия:

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- разгледала е предложенията в плик № 2 за установяване на съответствието им с изискванията на възложителя;

-извършила е проверка за наличие на основанията по чл. 70, ал. 1 за предложенията в плик № 2;

-оценила е офертите по всички други показатели, различни от цената, при прилагане на Методиката за оценка, изложена в следващия раздел.

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти Комисията обявява на интернет адреса на Възложителя (<https://www.mfa.bg/bg/events/182/40/3524/index.html>), датата, часа и мястото на отварянето, като съобщението съдържа и резултатите от оценяването на офертите по другите показатели за оценка. Отварянето на ценовите предложения се извършва публично при условията на чл. 68, ал. 3 от ЗОП.

При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовите оферти.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл.47, ал.1, т. 1, от б. „а” до б. „д”, т. 2, т. 3 и т. 4 и ал. 5, т. 1 и т. 2 ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал.2, т. 1, част от т. 2а (без поръчките по чл. 3, ал.2 от ЗОП), т. 4, т. 5 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

Комисията **предлага** на Възложителя да отстрани от процедурата всеки участник:

а) който не е представил някой от необходимите документи или информация по чл. 56 от ЗОП;

б) за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1, от б. „а” до б. „д”, т. 2, т. 3 и т. 4 и ал. 5, т. 1 и т. 2 ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2, т. 1, част от т. 2а (без поръчките по чл. 3, ал.2 от ЗОП), т. 4, т. 5 от ЗОП;

в) който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя;

г) който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 ЗОП;

д) за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от Възложителя критерии за подбор;

е) след покана от Възложителя за удължаване на срока на валидност на офертата, когато той е изтекъл, и в определения в нея срок, участник не удължи срока на валидност на офертата си.

ж) при възникване на основание по чл. 62а от ЗОП -участник, който след покана от Възложителя и в определения в поканата срок не представи гаранция.

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

- оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- предложеното техническо решение;
- наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- получаване на държавна помощ.

Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

Когато комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена, поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани.

Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявената методика, изложена в Раздел VIII от настоящата документация.

Възложителят или упълномощеното лице по чл. 8, ал. 2 от ЗОП има право на контрол върху работата на комисията за провеждане на процедурата преди издаване на съответните решения.

При осъществяване на контрола Възложителят проверява само съдържанието на съставените от комисията протоколи за съответствие с изискванията на закона и предварително обявените условия на обществената поръчка.

В случай че при контрола по чл. 36а от ЗОП се установят нарушения в работата на комисията, които могат да се отстранят, без това да налага прекратяване на процедурата, Възложителят дава писмени указания за отстраняването им в 5-дневен срок от представяне на съответния протокол.

Указанията на Възложителя са задължителни за комисията. Извършените действия и взетите решения в изпълнение на указанията се отразяват в протокол, като в случай на несъгласие, към него се прилага особено мнение.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който съдържа:

- състав на комисията и списък на консултантите;
- списък на участниците, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за отстраняването им;
- становищата на консултантите;
- резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците и оценките по всеки показател, когато критерият за оценка е икономически най-изгодната оферта;
- класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване;
- дата на съставяне на протокола;
- в случай, че има такива - особени мнения със съответните мотиви на членовете на комисията.

Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на Възложителя заедно с цялата документация. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и излага писмено мотивите си.

Комисията приключва своята работа с приемането на протокола от Възложителя.

#### **4. Определяне на изпълнител на обществената поръчка**

В срок 5 (пет) работни дни след приключване работата на комисията, Възложителят издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за Изпълнител.

В решението за избор на изпълнител Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

Възложителят изпраща решението на участниците в тридневен срок от издаването му. Възложителят уведомява Европейската комисия в случаите по чл. 70, ал. 4 ЗОП.

Възложителят публикува в профила на купувача решението за избор на изпълнител заедно с протокола на комисията при условията на чл. 22б, ал. 3 от ЗОП и в същия ден изпраща решението на участниците.

#### **5. Договор за възлагане на обществената поръчка**

Възложителят сключва договор за възлагане на обществената поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за Изпълнител, след като участникът:

- представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47 ал. 1, т. 1 – 4 от ЗОП и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2, т. 1, част от т. 2а (без поръчките по чл. 3, ал.2 от ЗОП), 4 и 5

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на Възложителя.

### **Забележка:**

*Когато законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, не предвижда включването на някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 от ЗОП в публичен безплатен регистър или предоставянето им служебно и безплатно на Възложителя, при подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи:*

- документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т.1 – 4 от ЗОП и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2, т. 1, част от т. 2а (без поръчките по чл. 3, ал.2 от ЗОП), 4 и 5 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.

*Когато в държавата, в която кандидатът или участникът е установен, не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.*

*Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.*

- представи определената гаранция за изпълнение на договора.
- извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от Възложителя при откриване на процедурата.
- ако участникът е обединение, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение.

Възложителят извършва служебна проверка на посочената от участника в декларацията по чл. 47, ал. 9 от ЗОП информация относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или при компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, е длъжен



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на Възложителя. В случай че от получената информация не се установява липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП или на обстоятелствата по чл. 47, ал. 2, т. 1, част от т. 2а (без поръчките по чл. 3, ал.2 от ЗОП), 4 и 5 от ЗОП, посочени в обявлението, Възложителят на основание чл. 74, ал. 2 от ЗОП може с решение да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него.

Възложителят е длъжен да сключи договор, който съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, определен за изпълнител.

Договорът за възлагане на обществена поръчка се сключва 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.

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на срока по чл. 41, ал. 3 ЗОП, когато определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник и няма заинтересовани кандидати.

Не се допуска сключването на безсрочни договори за обществени поръчки.

Договорът за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора не изпълни изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП.

Възложителят може с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място:

- откаже да сключи договор;
- не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП;
- не отговаря на изискванията на чл.47, ал.1, т. 1, от б. „а” до б. „д”, т. 2, т. 3, т. 4 и т. 5 от ЗОП или на изискванията на чл. 47, ал. 2, т. 1, част от т. 2а (без поръчките по чл. 3, ал.2 от ЗОП), 4 и 5 от ЗОП.

По отношение на уреждането на отношенията с подизпълнители се прилагат разпоредбите на чл. 45а и 45б от ЗОП.

За всички неуредени въпроси във връзка със сключването, изпълнението и прекратяването на договорите за обществени поръчки се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Търговския закон и на Закона за задълженията и договорите.

## **6. Прекратяване на процедурата за възлагане на обществената поръчка**

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на поръчката с мотивирано решение, когато:

- не е подадена нито една оферта или няма участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП;
- всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;
- всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
- първият и вторият класирани участници откажат да сключат договор;
- отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
- са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
- поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.

Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

- е подадена само една оферта;
- има само един участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП, или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от Възложителя;
- участникът, класиран на първо място:
  - откаже да сключи договор, или
  - не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП, или
  - не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 или на изискванията на чл. 47, ал. 2 от ЗОП, когато са посочени в обявлението.

## **РАЗДЕЛ VIII. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ**

### **1. Критерий за определяне на комплексната оценка**

Оценката на представените от участниците оферти ще се извърши по критерий „Икономически най-изгодна оферта”.

**2. Показатели за изчисляване на комплексната оценка (КО) и тяхната относителна тежест:**

Показател – К (наименование)	Относителна тежест
---------------------------------	--------------------

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

1. Предлагана цена (К1)	40 %
2. Техническа оценка (К2)	60 %

### 3. Критерии за определяне на оценката по всеки показател:

#### 3.1. Критерии за оценяване на ценовите предложения на участниците (К1):

Максималният брой точки по този показател е 40.

Оценката на предложената от всеки участник цена ще бъде изчислена от комисията при прилагане на следната формула:

$$K1 = \frac{C_{\min}}{C_n} \times 40$$

Където:

$C_{\min}$  – най-ниската цена предложена от участник;

$C_n$  – конкретна предложена цена от конкретния участник.

#### 3.2. Критерии за оценяване на техническите предложения на участниците (К2):

Оценката по показателя „Техническо предложение” (К2), с максимален брой точки 60, е сбор от оценките по посочените в таблицата подпоказатели:

Подпоказател	Максимален брой точки
T1 – Гаранция за качество на крайния продукт	30
T2 – Качество на плана за изпълнение на дейностите, включени в предмета на обществената поръчка	15
T3 – Качество на плана за управление на риска	15
Общо точки по подпоказатели T1, T2 и T3	60

Оценките по всеки от посочените подпоказатели ще се формират по представените по-долу обективни критерии:

➤ По отношение на подпоказател T1 – Гаранция за качество на крайния продукт, ще се присъждат съответно по 10, 20 или 30 т.

Критерии	Брой точки
Техническото предложение отговаря на изискванията в Техническата спецификация, като декларативно гарантира качество на продукта и посочва, че продуктът ще бъде подложен на необходимото тестване, но без да представя система за провеждане на тестовите. В периода на гаранционната поддръжка е посочено времето за реакция и методиката за отстраняване на инцидентите.	10

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

<p>Техническото предложение гарантира качество на продукта чрез представена система за тест на продукта, в която е налице едно от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- има дефиниция и категоризация на инцидентите, които могат да се появят при работата на системата;</li> <li>- се предвижда изпълнение на тестови сценарии и има представена методика за оценка на резултатите от тяхното изпълнение.</li> </ul> <p>В периода на гаранционната поддръжка е посочено времето за реакция и методиката за отстраняване на инцидентите.</p>	<p>20</p>
<p>Техническото предложение гарантира качество на продукта чрез представена система за тест на продукта, в която:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- има дефиниция и категоризация на инцидентите, които могат да се появят при работата на системата;</li> <li>- се предвижда изпълнение на тестови сценарии и има представена методика за оценка на резултатите от тяхното изпълнение.</li> </ul> <p>В периода на гаранционната поддръжка е посочено времето за реакция и методиката за отстраняване на инцидентите.</p>	<p>30</p>

**➤ По отношение на подпоказател T2 – Качество на плана за изпълнение на дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, ще се присъждат съответно по 5, 10 или 15 т.**

Критерии	Брой точки
<p>Предложеният план за изпълнение на дейностите отговаря на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация. Описани са всички стъпки и действия, в рамките на дейностите и поддейностите, включително методите за тяхното осъществяване и резултатите, които ще бъдат постигнати от реализацията им, като е изразена логическата връзка между тях и предвидената в Техническата спецификация последователност.</p>	<p>5</p>
<p>Предложеният план за изпълнение на дейностите отговаря на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация. Описани са всички стъпки и действия, в рамките на дейностите и поддейностите, включително методите за тяхното осъществяване и резултатите, които ще бъдат постигнати от</p>	<p>10</p>

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

<p>реализацията им, като е изразена логическата връзка между тях и предвидената в Техническата спецификация последователност.</p> <p>В допълнение, предложеният план съдържа описание на техническото решение за разработване на приложния софтуер, включително:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– описание на архитектурата на решението за реализиране на софтуерното приложение и на методите и технологиите, които ще бъдат използвани от участника;</li> <li>- описание на процеса на проектиране и последващо изграждане на приложния софтуер;</li> <li>- описание на механизмите, средствата и процедурите, осигуряващи нормалното функциониране на системата и гарантиращи нейната надеждност и сигурност.</li> </ul>	
<p>Предложеният план за изпълнение на дейностите отговаря на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация. Описани са всички стъпки и действия, в рамките на дейностите и поддейностите, включително методите за тяхното осъществяване и резултатите, които ще бъдат постигнати от реализацията им, като е изразена логическата връзка между тях и предвидената в Техническата спецификация последователност.</p> <p>В допълнение, предложеният план съдържа описание на техническото решение за разработване на приложния софтуер, както и предложение за функционалните изисквания на приложението, включително:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– описание на архитектурата на решението за реализиране на софтуерното приложение и на методите и технологиите, които ще бъдат използвани от участника;</li> <li>- описание на процеса на проектиране и последващо изграждане на приложния софтуер;</li> <li>- описание на механизмите, средствата и процедурите, осигуряващи нормалното функциониране на системата и гарантиращи нейната надеждност и сигурност;</li> <li>- предложение за технологично описание на системата, съобразено с нейните цели и информационен обхват, определени в Техническата спецификация;</li> <li>- предложение за графично описание на обектите на системата, илюстрирано с графични прототипи на работни екрани.</li> </ul>	<p>15</p>



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

➤ **По отношение на подпоказател Т3 – Качество на плана за управление на риска, ще се присъждаат съответно по 5, 10 или 15 т.**

Критерии	Брой точки
<p>Участникът е анализирал всички идентифицирани в Техническата спецификация рискове по отношение на вероятността от тяхното настъпване, възможните аспекти на проявление, въздействието им върху изпълнението на дейностите и сферата им на влияние <b>по дейности и поддейности</b>. Предложени са мерки за недопускане на възникването им и мерки за предотвратяване на тяхното негативно влияние върху изпълнението (при евентуално настъпване).</p> <p><b>Не са идентифицирани и анализирани допълнителни рискове.</b></p>	5
<p>Участникът е анализирал всички идентифицирани в Техническата спецификация рискове по отношение на вероятността от тяхното настъпване, възможните аспекти на проявление, въздействието им върху изпълнението на дейностите и сферата им на влияние <b>по стъпки и действия в рамките на дейностите и поддейностите</b>. Предложени са мерки за недопускане на възникването им и мерки за предотвратяване на тяхното негативно влияние върху изпълнението (при евентуално настъпване), като <b>тяхната приложимост е аргументирана с оглед виждането на участника и предмета на обществената поръчка</b>.</p> <p><b>Идентифицирани и анализирани по горепосочения начин са и допълнителни рискове, относими към предмета на обществената поръчка.</b></p>	10
<p>Участникът е анализирал всички идентифицирани в Техническата спецификация рискове по отношение на вероятността от тяхното настъпване, възможните аспекти на проявление, въздействието им върху изпълнението на дейностите и сферата им на влияние <b>по стъпки и действия в рамките на дейностите и поддейностите</b>. Предложени са мерки за недопускане на възникването им и мерки за предотвратяване на тяхното негативно влияние върху изпълнението (при евентуално настъпване), като <b>тяхната приложимост е аргументирана с оглед виждането на участника и предмета на обществената поръчка</b>.</p> <p><b>Идентифицирани и анализирани по горепосочения начин са и допълнителни рискове, като тяхната приложимост е аргументирана във връзка с конкретните стъпки и действия в</b></p>	15

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

<b>рамките на дейностите и поддейностите, включени в предмета на обществената поръчка. Описани са действията, чието изпълнение би могло да бъде повлияно от евентуално настъпване на допълнително идентифицираните рискове.</b>	
---	--

Всеки от членовете на комисията извършва оценяване на предложенията на участниците по всеки от подпоказателите в рамките на показател К2, за което попълва индивидуален оценителен лист, в който излага мотивите си за присъждане на съответния брой точки. При изчисляване на оценката на съответния участник се взема предвид средно аритметичният резултат от всички индивидуални оценки.

Така формираната таблица с обобщените оценки за всяка от офертите, се прилага към протокола на комисията.

Оценката за показателя К2 е сбор от точките по подпоказатели Т1, Т2 и Т3, както следва:

$$K2 = T1 + T2 + T3$$

Получените числа при извършването на посочените по-горе аритметични действия се закръглят до втория знак след десетичната запетая.

### **3.3. Комплексна оценка (КО):**

Комплексната оценка на участниците се получава като сума от оценките на офертата по двата показателя, изчислени по формулата:

$$KO = K1 + K2$$

Получените числа при извършването на посочените по-горе аритметични действия се закръглят до втория знак след десетичната запетая.

***На първо място се класира кандидатът с най-висока комплексна оценка (КО).  
Останалите кандидати се нареждат по низходящ ред.***

#### **Изготвили:**

\_\_\_\_\_  
(Николай Атанасов, експерт „ИТ специалист“)

\_\_\_\_\_  
(Мирослав Долапчиев, експерт „ИТ специалист“)

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги“ с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **РАЗДЕЛ IX ДРУГИ УСЛОВИЯ**

При противоречие или неяснота в отделните текстове на документите, включени в настоящата документация за участие, ще се прилага предвиденото в документите с по-висок приоритет в следната последователност:

1. Решение за откриване на откритата процедура;
2. Обявление за обществена поръчка;
3. Техническо задание;
4. Указания към участниците в откритата процедура;
5. Приложенията към документацията;
6. Проект на договор.

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



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## ГЛАВА II

# ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

### Изготвили:

\_\_\_\_\_  
(Николай Атанасов, експерт „ИТ специалист“)

\_\_\_\_\_  
(Мирослав Долапчиев, експерт „ИТ специалист“)

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **1. Общо описание и цели на проекта и настоящата обществена поръчка.**

Доброто управление на една администрация се осъществява чрез използването на съвременни информационни и комуникационни технологии, като се прилагат принципите за предоставяне на гражданите и бизнеса на всеобхватно и качествено административно обслужване и информиране по електронен път. В тази връзка, обща цел на настоящата поръчка, която се възлага в изпълнение на проект „е-консулски услуги”, рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., приоритетна ос III „Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление”, подприоритет 3.1 „Подобряване на обслужването за гражданите и бизнеса, в това число чрез развитие на електронното управление”, бюджетна линия BG051PO002/13/3.1-08, финансиран по Оперативна програма „Административен капацитет” 2007 – 2013 г., е осигуряване на стандартна и съвместима информационно-комуникационна среда за по-добро обслужване на гражданите и бизнеса от страна на Дирекция „Консулски отношения” към МВНР и оптимизиране на работните процеси, включително вътрешния електронен обмен с консулските служители в дипломатическите и консулските представителства. Изпълнението на дейностите по поръчката, съответно и проекта, ще спомогне за подобряване на качеството и ефикасността на дейностите в МВНР.

### **Специфичните цели на проекта са:**

1. Да се подобри качеството и ефективността на дейностите на МВНР по административното обслужване на гражданите и бизнеса като се оптимизират работните процеси в Дирекция „Консулски отношения” и вътрешния електронен обмен с консулските служители в дипломатическите и консулските представителства;
2. Да се усъвършенстват и развият административните и електронните услуги, които по компетентност Дирекция „Консулски отношения” предоставя на гражданите и бизнеса, като за определени услуги се достигне ниво на развитие 3 (двустранна комуникация: електронна обработка на формуляри, вкл. електронна – персонална идентификация) и 4 (извършване на сделки, вкл. разплащане и доставка);
3. Да се повиши капацитета на служителите от Дирекция „Консулски отношения” на МВНР за подобряване на административното обслужване на гражданите и бизнеса, в т.ч. чрез ефективното използване на възможностите на информационните и комуникационни технологии;
4. Да се постигне по-широка и целенасочена информираност на гражданите и бизнеса за консулските услуги, които по електронен път се предоставят от Дирекция „Консулски отношения”, като се имат предвид потребностите на целевите групи и актуалната обстановка по региони и страни.

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## 2. Целеви групи.

Целеви групи по проекта са, както следва:

- Граждани и бизнес;
- Служители в Дирекция „Консулски отношения” на МВнР и консулски служители в дипломатическите и консулските представителства на Република България.

## 3. Конкретни дейности, включени в предмета на обществената поръчка.

➤ Дейност 3: „Извършване на анализ на процесите във връзка с предоставянето на електронни консулски услуги и оптимизиране на дейностите по административно обслужване в Дирекция „Консулски отношения” на МВнР”

### Конкретни изисквания към изпълнението:

В рамките на дейността трябва да бъдат изпълнени следните аналитични дейности:

- Преглед и оценка на текущите работни процеси в Дирекция „Консулски отношения” на МВнР;
- Определяне на целите и дейностите, при които е възможно да се постигне оптимизация;
- Изследване на възможностите за достигане на ниво на развитие 3 и 4 за услугите, предмет на настоящата поръчка, както и за по-горни нива на развитие за всички останали услуги;
- Изготвяне на предложение за достигане на ниво на развитие 3 и/или 4 за всяка конкретна услуга по Дейност 4;
- Представяне на резултатите и даване на препоръки за конкретни промени, включващи план за действие с необходимата ресурсна (времева, финансова, технологична и др.) обезпеченост на действията.

При разработването на анализа е необходимо да се следват основните стъпки при извършването на анализ и оценка на бизнес процеси и да се направи моделиране на работните процеси.

При изготвянето на анализа се изисква да бъдат съобразени разпоредбите на българското законодателство в цялост и по-специално разпоредбите на следните, относими към предмета на обществената поръчка, нормативни актове, които са неизчерпателно посочени:

- Закона за електронното управление;
- Закон за електронния документ и електронния подпис;
- Закон за електронните съобщения;

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- Закон за българските лични документи;
- Закон за защита на личните данни;
- Закон за нотариусите и нотариалната дейност;
- Наредба за електронните административни услуги;
- Наредба за регистрите на информационните обекти и на електронните услуги;
- Наредба за изискванията към единната среда за обмен на електронни документи;
- Наредба за общите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност;
- Правилник за издаване на български лични документи;
- Устройствен правилник на Министерство на външните работи.

Следва да бъдат взети предвид двата основни документа, разработени през 2013 г., за създаване на единен, унифициран подход за прилагане принципите на процесноориентираното управление в държавната администрация на централно и местно ниво чрез описание и анализ на работните процеси по предоставянето на административни услуги, както следва:

- Методологията за усъвършенстване на работните процеси за предоставяне на административни услуги;
- Наръчник за прилагане на Методологията за усъвършенстване на работните процеси за предоставяне на административни услуги.

Анализът следва да обхване основната част от предоставяните от Дирекция „Консулски отношения“ на МВнР над 40 (четиридесет) броя административни и консулски услуги в следните области:

- 1) Български лични документи - приемане и обработване на заявления, предаване на готови документи на български граждани в чужбина: лична карта, паспорт, свидетелство за управление на МПС – консулска услуга зад граница;
- 2) Българско гражданство – гражданство за български граждани (установяване, възстановяване и освобождаване) и придобиване на българско гражданство от чужденци, консулска услуга зад граница;
- 3) Нотариални удостоверявания по чл. 84 от Закона за нотариусите и нотариалната дейност;
- 4) Заверки и легализации – на документи, преводи и др. книжа;
- 5) Визова дейност, ориентирана към гражданите на трети страни, които искат да посетят Република България – летищен транзит, транзитно преминаване, краткосрочно пребиваване и дългосрочно пребиваване;
- 6) Гражданско състояние – сключване на граждански брак пред българско консулско длъжностно лице в чужбина, регистриране на граждански брак на български граждани,

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги“ с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

сключен в чужбина, регистриране на раждане, определяне на ЕГН и вписване в регистрите, и регистриране в България на смърт на български гражданин в чужбина;

- 7) Европейски временен паспорт – временен документ за пътуване;
- 8) Други консулски услуги.

В Списъка на унифицираните наименования на административните услуги (СУНАУ) са посочени 12 (дванадесет) административни услуги, които Министерството на външните работи предоставя на гражданите и бизнеса, както следва:

1) Снабдяване на български граждани, постоянно живеещи в чужбина, с актове/удостоверения за гражданско състояние (акт/удостоверение за раждане, акт/удостоверение за брак, акт/удостоверение за смърт);

2) Приемане чрез дипломатическите представителства на документи по процедурите, свързани с българско гражданство (придобиване, възстановяване, освобождаване и установяване наличие на българско гражданство) до получаване на готовите удостоверения за българско гражданство от съответните лица;

3) Заверка и легализация на документи, преводи и други книжа;

4) Подаване на молби за сключване на договори с МВнР за извършване на официални преводи;

5) Издаване на служебни бележки и удостоверения;

6) Приемане и обработване на заявления за български лични документи (БЛД) и предаване на готови такива на български граждани в чужбина – лични карти, паспорти, свидетелства за управление на МПС;

7) Съгласуване и вземане на решения за издаване на визи за краткосрочно и дългосрочно пребиваване на територията на Република България;

8) Удостоверяване на датата, съдържанието и подписите на частни документи, които не подлежат на вписване и са представени от български или чужди граждани;

- Удостоверяване на верността на преписи и извлечения от документи, представени от български граждани;

- Съставяне на нотариални завещания на български граждани;

- Удостоверяване на датата, съдържанието и подписа на частен документ, който не подлежи на вписване и е представен от чужд гражданин, само ако документът е предназначен да произведе действието си на територията на Република България;

9) Издаване на временен паспорт – Издава се от дипломатическите и консулските представителства на Република България на български граждани, които пребивават в чужбина и не притежават валидни документи за пътуване или за самоличност. Срок на валидност на паспорта – 12 (дванадесет) месеца, съобразен с необходимото време за завръщане в Република България след съгласуване с Министерството на вътрешните работи;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- 10) Издаване на временен документ за пътуване на граждани на държави – членки на Европейския съюз със загубени или откраднати документи, когато държавата – членка, чийто гражданин е лицето, няма представителство в държавата, в която то се намира;
- 11) Издаване на дипломатически и служебни паспорти;
- 12) Издаване на виза и разрешение за пребиваване на чужденците, които се ползват с дипломатически и консулски имунитет.

Основната част от изброените по-горе услуги се предоставят по компетентност от Дирекция „Консулски отношения” и консулските служители в дипломатическите и консулските представителства на Република България. Консулските служители зад граница предоставят услугите на място, като осъществяват главно по електронен път съгласувателните процедури с административните звена в Дирекция „Консулски отношения”. Република България има 88 (осемдесет и осем) консулски служби в дипломатическите и консулските си представителства зад граница.

Коректното осъществяване на настоящата дейност е неизменна част и основа за разработването и последващото внедряване на надградени и оптимизирани услуги в Дирекция „Консулски отношения” на МВнР. В тази връзка, анализът трябва да предостави информация, препоръки, ползи и конкретна документация за автоматизирането на работните процеси и за оптимизирането на процесите (реинженеринг) в Дирекция „Консулски отношения” на МВнР.

В допълнение, чрез анализа се оценява възможността за вписването на услугите в регистъра на електронните услуги и регистъра на информационните обекти. С описание на обстоятелствата за електронна услуга от вид „първична услуга” или „комплексна услуга”, подлежащи на вписване съответно в раздел „Първични услуги” и „Комплексни услуги” на регистъра на електронните услуги се постига унифициране на дефиниции на услуги, етапи, документи и данни, отговарящи на Наредбата за електронните административни услуги.

Анализът е свързан и с усъвършенстването на административните и електронните консулски услуги, които по компетентност Дирекция „Консулски отношения” предлага на гражданите и бизнеса, като за определени услуги се цели достигане на ниво на развитие 3 (двустранна комуникация: електронна обработка на формуляри, вкл. електронна – персонална идентификация) и 4 (извършване на сделки, вкл. разплащане и доставка).

В резултат от осъществяването на горепосочените дейности следва да бъде изготвен изчерпателен доклад, систематизиращ информацията от проучванията и съдържащ анализи и изводи, които ще послужат като основа за изпълнение на следващите дейности, както и технологични карти на предоставяните 40 (четиридесет) броя административни услуги в системата на МВнР.

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

### **Значение на дейността:**

Анализът на процесите във връзка с предоставянето на административното обслужване в Дирекция „Консулски отношения” ще подпомогне постигането на по-добро качество и ефективност на дейностите на дирекцията по административното обслужване на гражданите и бизнеса като посочи начините за оптимизиране на работните процеси и вътрешните електронни услуги.

Изготвянето на анализа представлява подготвителен етап от внедряването на електронни услуги в съответствие със Закона за електронното управление и ще подпомогне допълнително определянето на приоритетност при въвеждането на електронни услуги.

На базата на изготвения анализ ще бъдат предприети следващите дейности за внедряване на нови и усъвършенстване на административните услуги, предоставяни по електронен път. Това се отнася за всички поддейности по Дейност 4.

В резултат на препоръките и предложенията за оптимизация на процесите ще се постигне цялостна ефективност на Дирекция „Консулски отношения”, удовлетвореност на служителите от работата им, спестено време на служителите, подобрено административно обслужване.

### **Резултати от дейността:**

- Изготвен доклад за анализа на процесите във връзка с предоставянето на административни услуги;
- Анализирани 40 бр. административни услуги на ДКО на МВнР;
- Технологични карти на 40 бр. административни услуги, предоставяни в системата на МВнР.

### **➤ Дейност 4: „Усъвършенстване на съществуващите и внедряване на нови електронни административни услуги в системата на МВнР чрез изпълнение на четири поддейности”**

В рамките на дейността се предвижда изпълнението на поддейности 4.1., 4.2, 4.3. и 4.4. от одобрения проект:

### **Поддейност 4.1.Разработване и внедряване в експлоатация на пакет електронни административни услуги „Приемане и обработване на заявления за български лични документи”, в т. ч. за лична карта и паспорт**

Описание и обосновка на настоящата поддейност:

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

В рамките на **Поддейност 4.1.** трябва да бъдат разработени и внедрени 2 (две) електронни услуги до ниво на развитие 3 (двустранна комуникация: електронна обработка на формуляри, вкл. електронна – персонална идентификация), както следва:

- „Приемане и обработване в консулските служби на Република България на заявление за издаване на български личен документ – лична карта”;
- „Приемане и обработване в консулските служби на Република България на заявление за издаване на български личен документ – паспорт”

Една от основните консулски услуги е свързана с приемане и обработване на заявления за български лични документи (ЗБЛД) и предаване на готови такива на български граждани в чужбина. Задълбоченото познаване на организацията и принципите на работа на системите за български документи за самоличност е ключово за успеха на проекта. Услугата се предоставя на място в консулските служби, където българските граждани попълват съответните формуляри и предоставят необходимите документи. Консулските длъжностни лица правят снимка на заявителите и снемат биометричните им данни. Услугата отнема време както за отиване до консулската служба, така и за изчакване, проверка на попълнените на място формуляри, въвеждане в електронната система и предоставяне на биометрични данни. С оглед улесняване и съкращаване на процедурата по приемане на заявленията се предлага въвеждане на електронно попълване на формуляра за лична карта и паспорт, и изпращане чрез уеб базирано приложение до съответната консулска служба, където заявителят може да отиде да подпише готовия формуляр и да предостави изискваните данни. В случаите, когато предишното заявление е подадено до 59 (петдесет и девет) месеца преди датата на подаването заявление, снети са му необходимите биометрични данни, лицето притежава валидно удостоверение за квалифициран електронен подпис и подписва заявлението с него, съгласно чл. 18а от Закона за българските лични документи (ЗБЛД), заявленията за издаване на български лични документи могат да се подават чрез изграденото по тази дейност уеб базирано приложение без заявителят да се явява лично в консулската служба. Понастоящем българските граждани, които отговарят на посочените условия, посещават два пъти съответната консулска служба (един път за подаване на заявлението и втори път за получаване на готовия документ), което е свързано с допълнително време и средства, особено в случаите, когато живеят в места, които са по-отдалечени от консулските служби или в държави, в които Република България няма дипломатически и консулски представителства.

На следващ етап надграждането ще включва и възможността за електронно плащане на електронната услуга в съответствие с правните възможности и разпоредбите на ЗБЛД. По този начин се очаква да се облекчи значително процедурата по подаване на заявления за издаване на лични документи на българските граждани в чужбина, които отговарят на

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

определените изисквания по закона. По тази част от услугата (лична карта и паспорт) се планира достигане на 3-то ниво на развитие на електронната услуга, с възможности за развитие до 4-то ниво.

**Поддейност 4.2. Разработване и внедряване в експлоатация на пакет електронни административни услуги „Проверка на удостоверени от консулските служби документи на български и чужди граждани” във връзка с предоставянето на административни услуги по чл. 84 от Закона за нотариусите и нотариалната дейност.**

Описание и обосновка на настоящата поддейност:

В рамките на **Поддейност 4.2.** трябва да бъдат разработени и внедрени 2 (две) електронни услуги до ниво на развитие 3 (двустранна комуникация: електронна обработка на формуляри, вкл. електронна – персонална идентификация), както следва:

- „Проверка на датата, съдържанието и подписите на удостоверени от консулските служби на Република България частни документи на български и чужди граждани”;
- „Проверка на верността на преписи и извлечения на документи на български граждани, удостоверени от консулските служби на Република България”

Консулските служби на Република България извършват услуги по чл. 84 от Закона за нотариусите и нотариалната дейност - удостоверяване на датата, съдържанието и подписите на частни документи на български и чуждестранни граждани; удостоверяване на датата, съдържанието и подписите на преписи и извлечения от документи, представени от български или чужди граждани; съставяне на нотариални завещания на български граждани. Тези услуги се извършват на място в консулските служби на Република България.

Използването в Република България на удостоверените и съставени документи изисква осъществяване на проверка относно валидността на документите от страна на нотариуси, банки, общини и други инстанции. Посочената проверка се осъществява по административен път чрез изискване на проверка в съответната консулска служба. Понякога изпращането на документите до чужбина и връщането им до заявителя отнема около две седмици.

От средата на 2014 г Дирекция „Консулски отношения” на МВнР е въвела вътрешен електронен обмен на документите по тази услуга. Като следваща стъпка е необходимо да се улесни достъпа на представители на други институции и бизнеса до тази услуга. Пакетът услуги е предназначен за нотариусите и централни банкови институции и включва два броя електронни услуги. Планираното внедряване на пакета електронни административни услуги „Проверка на удостоверени от консулските служби на български и чужди граждани” като част от горепосочените публични услуги ще намали значително

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

административната тежест върху бизнеса (нотариуси и банки), но също и върху гражданите при ползването на услугата.

Във връзка с горепосочения пакет електронни услуги „Проверка на удостоверени от консулските служби документи на български и чужди граждани”, се предвижда доразвитие на разработения и внедрен в средата на 2013 г. „консулски модул” на Националната визова система, чрез който по електронен път вече се регистрират, обработват и съхраняват документите, заверявани от консулските служители. В тази връзка, трябва да бъдат съобразени всички специфики на съществуващата към момента в Националната визова система техническа инфраструктура.

От изпълнителя се очаква да разработи и уеб базирано приложение за справки в реално време в централната база-данни в МВНР, до което да бъде даден електронен достъп на оторизирани потребители.

#### **Поддейност 4.3. Разработване и внедряване в експлоатация на две електронни услуги до ниво на развитие 3**

Описание и обосновка на настоящата поддейност:

В рамките на **Поддейност 4.3.** трябва да бъдат разработени и внедрени 2 (две) нови електронни услуги до ниво на развитие 3 (двустранна комуникация: електронна обработка на формуляри, вкл. електронна – персонална идентификация), както следва:

- „Приемане и обработване в консулските служби на Република България на заявление за издаване на български личен документ – свидетелство за управление на МПС” (към пакет електронни административни услуги „Приемане и обработване на заявления за български лични документи”);
- „Проверка на съставени пред консулските служби на Република България нотариални завещания на български граждани” (към пакет електронни административни услуги „Проверка на удостоверени от консулските служби документи на български и чужди граждани във връзка с предоставянето на административни услуги по чл. 84 от Закона за нотариусите и нотариалната дейност”)

Изпълнението на настоящата поддейност ще гарантира всеобхватното и качествено административно обслужване от страна на Дирекция „Консулски отношения” на МВНР като се повиши обхвата на електронните услуги, които по компетентност Дирекция „Консулски отношения” предоставя на гражданите и бизнеса.

#### **Поддейност 4.4. Разработване и интегриране на вътрешен сайт за подобряване свързаността на съществуващите информационни системи и осигуряване на вътрешния електронен обмен между консулските служители при предоставянето на качествено и надеждно административно обслужване на гражданите и бизнеса.**

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

### Описание и обосновка на настоящата поддейност:

За усъвършенстване на предоставяните административни електронни услуги и въвеждането на нови електронни услуги се предвижда разработване и интегриране на вътрешен сайт за подобряване свързаността на съществуващите информационни системи и осигуряване на вътрешния електронен обмен между консулските служители при предоставянето на качествено и надеждно административно обслужване на гражданите и бизнеса. Тази дейност отговаря на идентифицираната потребност на консулските служители от структуриране и улесняване на вътрешния електронен административен обмен.

Качественото осъществяване на поддейност 4.4. ще осигури среда, адаптирана към изискванията за високо качество на услугите за гражданите, надежден обмен на информация и добри практики, дистанционно обучение, вътрешни инструкции, бърз достъп до нормативни и други документи, вътрешно-системна електронна поща, консултации и др. Тази среда следва да бъде интегрирана към системата за достъп на граждани и бизнес до официалната интернет страница на МВнР и ще допринесе за надграждане на услугата „Пътувам за”, където се предоставя за улеснение на българските граждани информация и електронен регистър, насочен към българи, пътуващи или живеещи извън пределите на Република България.

В процеса на регистрация за услугата, трябва да се осигури възможност за гражданите да предоставят информация за държавата и адреса на който ще пребивават, електронна пощенска кутия и телефон за връзка. Целта е при възникване на криза, базата данни да подпомогне дейността на съответната консулска служба да се свърже с гражданите и даде съвременна помощ при спешни случаи, като например бедствия или граждански безредици. За подобряване на предоставяната услуга следва да се автоматизира системата за известяване на гражданите, които са се регистрирали за услугата, при възникване на случаи, които застрашават тяхната сигурност. Гражданите автоматично ще бъдат информирани за промени в актуалната обстановка в съответната държава или регион, съобразно официалната информация на интернет страницата на МВнР и установените нива на риск, като основният обмен на информация между консулските служители ще се осъществява чрез изградения по тази дейност вътрешен портал и предвиденото интегриране с официалната интернет страница на МВнР.

### **Конкретни изисквания към изпълнението:**

#### **Общи изисквания към изпълнението на дейността:**

Дейностите за внедряване на нови и усъвършенстване на административните услуги, предоставяни по електронен път следва да бъдат осъществени на база изготвения по Дейност 3 анализ. При изпълнението им следва да бъдат спазени изискванията на Закона за електронното управление и подзаконовата нормативна уредба в тази област,

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

включително Наредбата за общите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност (НОИОСИС) и Наредбата за изискванията към единната среда за обмен на електронни документи (НИЕСОЕД), както и Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД). Изпълнението следва да бъде пригодно към процесите и предоставяните услуги в ДКО и да е съобразено с използвания базов софтуер, инсталиран и поддържан в Националната визова система. Предложенията на участниците не следва да доведат до увеличаване на разходите за поддръжка на базовия софтуер.

**Всички електронни услуги (услугите по поддейности 4.1., 4.2. и 4.3.) и разработването на вътрешния сайт (услугата по поддейност 4.4.) трябва да бъдат внедрени на следните основни етапи:**

- Разработване и приемане на документ „Функционални изисквания” и „Системен проект”, които подлежат на одобрение от страна на Възложителя;
- Разработка на приложен софтуер, в т.ч. разработка на софтуерен продукт за обработка на данни и поддържане на регистри и интеграция със съществуващите системи; разработване на уеб-базирано приложение за справки в централна база-данни;
- Разработка на процедурни документи, в т.ч. правила за технология и организация на работата, свързана с въвеждането на електронната услуга; разработка на експлоатационна документация;
- Тестване и приемане на приложния софтуер и на разработената документация;
- Внедряване в опитна експлоатация, в т.ч. опитна експлоатация и приемане в редовна експлоатация;
- Осигуряване на “Help Desk” в процеса на внедряване на услугата в 88 (осемдесет и осем) консулски служби.

По всяка от поддейностите трябва да се извършва тестване и приемане на приложните софтуери и разработената документация, внедряване в опитна експлоатация, опитна експлоатация и приемане в редовна експлоатация.

За системи, подсистеми и модули, за които ще се използват готови софтуерни продукти, като операционни системи и др. подобни, ако има такива, Изпълнителят ще осигури необходимия брой лицензи с безсрочно право на ползване, като ще интегрира тези продукти в системата, така че същата да работи като единно цяло, съобразно заложеното в настоящата документация.

Изпълнението на поръчката следва да се реализира посредством използването на методологии за управление на проекти като Project Management Institute (PMI), Prince2 или др. еквивалентни методологии. Следва да се вземе предвид, че използваната от Министерство на външните работи база данни е Informix.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Приложният софтуер следва да се разработи като единна интегрирана система, която да включва, освен подсистеми (модули) за реализиране на съответните функционалности, също и единна система за достъп и сигурност, система за журналиране и справки в журнала, изграждане на единна вътрешносистемна поща за комуникация между служителите, работещи с разработките, единна система за администриране: контрол и наблюдение на работата, поддържане на системни номенклатури и класификации, резервация, възстановяване и др.

Софтуерът следва да бъде разработен като централизирана уеб базирана система като съвкупност от модули, осигуряващи интерфейси, чрез които лесно да може да се интегрират и обменят данни в различни системни среди. Разработената системата следва да осигурява свързаност между информационните системи на различните институции и организации, ангажирани в процеса по подобряване на административното обслужване по настоящия проект, такива като Министерство на вътрешните работи, Нотариална камара и др., на принципа система-система посредством онлайн услуги.

Уеб базираната система трябва да бъде интегрирана към е-портала на МВНР, както и да е свързана с Единния портал за достъп до електронни административни услуги и достъпна чрез [egov.bg](http://egov.bg).

Системата следва да бъде интегрирана в стандартната информационно-комуникационна среда и да бъде осигурена оперативна съвместимост в рамките на електронното управление. За целта трябва да бъде изградена връзка с необходимите и вече публикувани регистри на администрациите и с работещите централни системи на електронното управление. Системата трябва да осигури възможност за обмен на данни в реално време с ангажираните администрации в рамките на е-управление. Процесите трябва да отговарят на изискванията и да се интегрират със средата и услугите на единния вход през регистъра на е-управление. Типът и параметрите на интерфейса за връзка с публикувани регистри на администрациите и с централните системи на електронното управление се определят от МТИТС и са описани в спецификация, която ще бъде предоставена на изпълнителя.

Следва да бъдат спазени следните задължителни изисквания:

- ✓ Потребителският интерфейс да е на български език, да е хомогенен и еднотипен, със стандартизирани контроли и визуални елементи, с цел бързо усвояване и лесно използване;
- ✓ Да работи на всички популярни интернет-браузъри;
- ✓ Да е разработен според утвърдените стандарти за достъпност, ползваемост и да бъде валидиран според препоръките на W3C/WAI;
- ✓ Достъпът до отделните модули и компоненти на уеб-приложението трябва да се контролира чрез система за идентификация на потребителите; трябва да има добре развита



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

концепция и механизъм за регистриране на потребители, определяне на техните права, роли и съответно допустими функции в потребителския интерфейс;

- ✓ Да поддържа административен интерфейс за управление на системни данни, номенклатури, потребители и права;
- ✓ Приложението трябва да поддържа механизми за периодично автоматизирано архивиране на данните и съответното им възстановяване;
- ✓ Приложението не трябва да допуска въвеждането на некоректни данни, да оповестява потребителя за възникнали грешки, да позволява лесна отмяна на действия и да изисква задължително потвърждаване за извършване на необратими действия;
- ✓ Приложението трябва да бъде реализирано на базата на съвременна и перспективна технологична платформа и архитектура, която да гарантира нейната жизненост, актуалност и отвореност за пълноценно развитие за дълъг период от време;
- ✓ Архитектурата на приложението трябва да е такава, че да се осигурява платформена независимост, както и възможност за работа на неограничен брой потребители – увеличаването на броя потребители да не е свързан със закупуване на нови, допълнителни лицензи;
- ✓ Скалируемост на системата – да може лесно да бъде надградена и / или при нужда да бъде модифицирана логиката на обработка така, че да следва евентуално нови работни процеси. Да изпълнява всички изисквания за сигурност, произтичащи от съответната нормативна уредба, касаеща предоставянето на електронни административни услуги;
- ✓ Осигуряване на цялостност на данните при многопотребителски режим на работа и безпроблемно въвеждане или актуализиране на информация от много потребители в един и същ момент;
- ✓ Регистриране и съхраняване на служебна информация за всички действия на потребители, относно четенето, въвеждането, промяната и/или изтриване на данни;
- ✓ Съхраняване на история на промените в данните с възможност за проследимост на извършените промени във времето;
- ✓ Съответствие с изискванията на чл. 39 от Наредбата за общите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност.

Процедурните документи следва да се изготвят за различните категории потребители: външни потребители (граждани, организации, нотариуси, банки и др.) и вътрешни потребители (съответно служители, оператори, системни администратори и др.).

**Програмните кодове на разработените софтуерни продукти следва да бъдат предадени на Възложителя, за да се позволи свободно надграждане на софтуерните продукти в зависимост от бъдещите потребности на организацията.**

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

### **Изисквания към оперативната съвместимост и информационна сигурност**

Изпълнителят трябва да предприеме действия за осигуряване на оперативна съвместимост и информационна сигурност на разработените портал и специализирана административна информационна система за управление на процесите по изпълнение на услугите в съответствие с изискванията на действащото към момента на приключване на разработката законодателство.

В своето техническо предложение участникът трябва да предложи подход за осигуряване на оперативна съвместимост и информационна сигурност съобразно действащата нормативна уредба.

Специализираната административна информационна система трябва да отговаря на изискванията на Наредбата за общите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност (НОИОСИС). Системата подлежи на проверка за съответствие с изискванията за оперативна съвместимост и информационна сигурност по реда на чл. 103, чл. 104а, 104б, 104 в, чл. 122 и следващи от НОИОСИС като част от тестовете за приемане на системата. Условие за приемане на разработката е ангажимент на Изпълнителя за проверка на специализираната административна информационна система, без да се предвиждат допълнителни разходи от страна на Възложителя.

Ако в процеса на предоставяне на електронни административни услуги се създават и/или обменят структурирани електронни документи, вписани в РИО, приложенията за тяхното редактиране и/или визуализация подлежат на проверка за съответствие с изискванията за оперативна съвместимост и информационна сигурност по реда на чл. 104, чл. 104а, 104б, 104 в, чл. 112 и следващи от НОИОСИС като част от тестовете за приемане на системата. В тази връзка Изпълнителят трябва да изготви документи, съдържащи тестови данни за провеждане на процедури по проверки за оперативна съвместимост, съгласно чл. 108 и следващи от НОИОСИС. Условие за приемане на разработката е ангажимент на Изпълнителя за проверка на тези приложения.

Проверка относно изискванията за информационна сигурност се извършва по реда на чл. 39 от НОИОСИС. Специализираната административна информационна система трябва да отговаря на изискванията на тази разпоредба, както следва:

- ✓ Съхранението и достъпът до данните в информационните системи се осъществяват чрез системи за управление на бази данни.
- ✓ При осигуряване на многопотребителски достъп до съдържанието на електронни документи системата трябва да осигуряват функциите по заключване и отключване на документи за осигуряване на съвместна работа с документи.
- ✓ Минималното ниво на защита на достъпа до ресурсите на информационните системи в администрацията трябва да бъде „1” или „С”.

Ниво „1” или „С” изисква:

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

а) достъпът до точно определени обекти да бъде разрешаван на точно определени ползватели;

б) ползвателите да се идентифицират, преди да изпълняват каквито и да са действия, контролирани от системата за достъп. За установяване на идентичността трябва да се използва защитен механизъм от типа идентификатор/парола. Няма изисквания за доказателство за идентичността при регистрация;

в) идентифициращата информация трябва да бъде защитена от нерегламентиран достъп;

г) доверителната изчислителна система, т.е. функционалността на информационната система, която управлява достъпа до ресурсите (базата данни), трябва да поддържа област за собственото изпълнение, защитена от външни въздействия и от опити да се следи ходът на работата;

д) информационната система трябва да разполага с технически и/или програмни средства, позволяващи периодично да се проверява коректността на компонентите на доверителната изчислителна система;

е) защитните механизми трябва да са преминали тест, който да потвърди, че неоторизиран ползвател няма очевидна възможност да получи достъп до доверителната изчислителна система.

Дейността по осигуряване на оперативна съвместимост и информационна сигурност трябва да приключи не по-късно от срока за приключване на Дейност 4.

### **Изисквания за интеграция**

Изпълнителят следва да осигури за своя сметка извършване на тестове за технологичната готовност на специализираната административна информационна система да се включат в Единната среда за обмен на електронни документи (ЕСОЕД), като част от производството по вписване на участниците в ЕСОЕД по реда на чл. 33, т.6 от Наредбата за изискванията към единната среда за обмен на електронни документи.

Съгласно Наредбата за изискванията към единната среда за обмен на електронни документи администрациите се включват към ЕСОЕД чрез своите административни информационни системи. Една администрация може да се включи към ЕСОЕД посредством няколко регистрации за една своя административна информационна система или с повече от една системи, ако поддържа такива.

За да бъде реализирано включване към ЕСОЕД съобразно правилата за оперативна съвместимост и информационна сигурност, е необходимо да бъдат изпълнени следните основни стъпки:

**1.** Да използва сертифицирано програмно приложение за визуализация и редакция на електронните документи вписани в Регистъра на информационните обекти;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

2. Да изтегли от веб-сайта на Министерство информационните технологии и съобщенията (МТИТС), да инсталира и да конфигурира Комуникационен клиент, защото връзката между ЛИС и Комуникационния сървър се осъществява единствено през приложението, наречено Комуникационен Клиент (КК).

3. Да попълни и внесе в МТИТС Заявление за вписване на нов участник в списъка на участниците в единната среда за обмен на електронни документи.

4. Да получи уведомление от МТИТС за включване в списъка на участниците с уникален регистров идентификатор.

5. Да заяви и получи от МТИТС валиден цифров сертификат (публичен ключ), съгласно политиките на унифицираната система за достъп до инфраструктура за публичен ключ (PKI) на електронното правителство.

6. Да осъществи VPN-връзка с ЕСОЕД, за което да получи потребителско име и парола.

Изпълнителят следва да подпомогне Възложителя при изпълнение на стъпките, посочени по-горе във връзка с вписването на списъка на участниците в ЕСОЕД.

Изпълнителят следва да осигури интегриран интерфейс, който да дава възможност за връзка на системата с централните системи на електронното управление. В тази връзка е необходимо да се съобрази с това, че е планирано и предстои разширяване на функционалността на комуникационната среда на електронното управление (ЕСОЕД, която е надградена до ESB - Enterprise Service Bus), което ще промени начина за обмен на данни между различните участници в е-управлението.

С цел устойчивост на проекта, като минимум, следва да се изгради интерфейс към системите, които изграждат цялостната среда за обмен на информация и документи. Комуникацията с и през централните системи на електронното управление се базира на отворени стандарти и принципите на SOA архитектурите. В рамките на изпълнението на проекта, Изпълнителят следва да докаже способността на разработената система да комуникира с външни системи на ниво, което да гарантира бъдещата ѝ свързаност към системите на електронното управление и други участници в обмена на данни. За целта Изпълнителят следва да разработи комуникационен модул към информационната система, предмет на разработката, с който да мине типови тестове за комуникация и обмен на данни между системата и външен клиент, като предмет на тестване следва да е комуникация чрез използване на следните протоколи и стандарти за интеграция: WS-Security, WS-Policy, WS-Addressing, SOAP with Attachments.

***Забележка: В рамките на Дейност 4 по проекта - „Усъвършенстване на съществуващите и внедряване на нови електронни административни услуги в системата на МВнР чрез изпълнение на четири поддейности”, е предвидено и изпълнението на Поддейност 4.5. „Закупуване и инсталиране на технически и***

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

***програмни средства, необходими за функционирането на разработените и внедрени електронни услуги в Дирекция „Консулски отношения“ на МВнР“. Посочената поддейност е предмет на отделно възлагане и не е включена в рамките на настоящата обществената поръчка.***

В рамките на тази поддейност ще се достави, инсталира, настрои и пусне в експлоатация необходимия хардуер и софтуер (сървъри със софтуер за виртуализация, общодостъпен дисков масив, система за защита, система за управление на база данни, сървъри за приложения).

Техническите компютърни средства и системните програмни средства са задължително необходими и са за внедряване в експлоатация на планираните дейности по Поддейности 4.1, 4.2, 4.3 и 4.4. от проекта. Към момента МВнР не разполага с достатъчно технически компютърни средства и системни програмни средства за внедряване в експлоатация на разработените по проекта системи.

Техническите и програмни средства, в т. ч. сървъри, следва да са целево оразмерени за дейностите по проекта и капацитета на работа, да включват два сървъра, дисков масив, системи за защита и системи за управление на база данни. Двата сървъра ще осигурят непрекъснат процес на работа на системата, 24 часа в денонощието, 7 дни в седмицата, 365 дни в годината. Предвиден е режим на баланс на натоварването на планираното оборудване. Изпълнителят следва да даде предложение на Възложителя за необходимите технически и програмни средства, съобразно гореизложеното и избраната технология за изпълнение на дейността, като опише необходимите им параметри и капацитет.

### **Значение на дейността:**

Настоящата дейност ще доведе до подобряване на организацията на работните процеси и обслужването на гражданите, ще повиши качеството на административното обслужване, чрез заложеното в нея изграждане на система от процедури и правила и ще създаде по-добри условия на достъп до административно обслужване в системата на МВнР на хора в неравностойно положение.

### **Резултати от дейността:**

- Разработени и внедрени 6 броя административни услуги, предоставяни онлайн;
- Разработен вътрешен сайт, интегриран към съществуващата информационна система за достъп на граждани и бизнес
- Разработен приложен софтуер за усъвършенстване и въвеждане на нови електронни услуги;
- Изготвена и приета техническа документация за административните услуги, предоставяни онлайн:
  - Изготвен документ „Функционални изисквания“;

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги“ с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- Изготвен документ „Системен проект”
- Процедурни документи и експлоатационна документация, която да включва ръководство за администриране; детайлно описание на базата данни, описание и документация на Source-кода на системата, документиране на системата (наръчник за нейното използване) и др.;
- Протоколи от тестове и изпитвания.

### **Гаранционна поддръжка**

Изпълнителят следва да осигури гаранционна поддръжка за период от 24 (двадесет и четири) месеца след приемане в експлоатация на всички разработени програмни модули. Гаранцията трябва да включва всички необходими дейности за поддръжка на работоспособността на тези модули и системата като цяло. При необходимост, по време на гаранционния период ще бъдат осъществявани дейности по осигуряване на експлоатационната годност на софтуера и ефективното му използване от Възложителя в случай, че настъпят явни отклонения от нормалните експлоатационни характеристики, заложи в спецификацията.

Гаранционната поддръжка не включва разработване на нови функционалности. Приоритетите на проблемите се определят от Възложителя, в зависимост от влиянието им върху работата на Дирекция „Консулски отношения“. Редът за отстраняване на проблемите се определя в зависимост от техния приоритет.

Минималният обхват на поддръжката трябва да включва:

- ✓ Извършване на диагностика на рапортуван проблем с цел осигуряване на правилното функциониране на софтуера.
- ✓ Отстраняване на дефектите, открити в софтуерните модули, които са разработени в обхвата на проекта.
- ✓ Възстановяване на системата и данните при евентуален срив на системата, както и коригирането им в следствие на грешки в системата.
- ✓ Експертна поддръжка на администраторите на системата в рамките на работното време (пет дни в седмицата, по 8 часа).
- ✓ Актуализацията на документацията на системата в резултат на извършени действия в рамките на поддръжката и предаване на Възложителя.

**Гаранционната поддръжка е дейност, която следва да бъде осъществена от изпълнителя с оглед гарантиране на качествено функциониране на внедрения в резултат на изпълнението на обществената поръчка софтуер. В тази връзка, за нея не е предвидено отделно заплащане.**





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

➤ **Дейност 5 „Провеждане на съпътстващо обучение във връзка с усъвършенстването на съществуващите и внедряването на нови електронни административни услуги в Дирекция „Консулски отношения“**

**Конкретни изисквания към изпълнението:**

При осъществяването на тази дейност изпълнителят да проведе обучение на:

- Служители на МВнР, които ще администрат системата;
- Обучители – служители на МВнР
- Администратори и оператори на системите

Обучението следва да включва:

- Дистанционно обучение на служители в 88 (осемдесет и осем) консулски служби в дипломатически и консулски представителства на Р България – общо 90 (деветдесет) служители;
- Обучение на обучители – 5 (пет) служители на МВнР;
- Встъпително обучение на служители от МВнР във връзка с внедряването на електронните услуги;
- Обучение на администратори и оператори на системите – 2 (двама) администратори и 3 (трима) оператори;
- Разработване и отпечатване на учебни материали.

Изпълнителят следва да разработи учебна програма, график на обученията, учебни материали, анкети за обратна връзка, сертификати и др. за всяко обучение, диференцирана и целево ориентирана спрямо участващата целева група служители и базирана върху постигането на устойчиво развитие. Учебните програми трябва да бъдат фокусирани изцяло върху подобряването на административното обслужване на гражданите и бизнеса чрез усъвършенстваните административни услуги и системи по проекта. При отчитането на дейността, Изпълнителят следва да предостави доказателствен материал съгласно изискванията на ОПАК за изпълнение на дейности за обучение по проекти на ОПАК, в т. ч. присъствени списъци, доказателства за раздадени учебни материали, спазване на визуализацията при изготвяне на материалите и изпълнение на дейността, снимков материал, стандартни анкетни карти, формуляри за обратна връзка, обобщение на формулярите за обратна връзка и т.н. Подробна информация за изискванията е публикувана на уеб сайта на ОПАК.

**Значение на дейността:**

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Дейността ще допринесе за гарантиране на ефективното приложение на разработените системи в дейността на МВНР по административно обслужване на гражданите и бизнеса, включително при вътрешния електронен обмен на документи с консулските служители в дипломатическите и консулските представителства.

#### **Резултати от дейността:**

- Проведено обучение на обучители от дирекция „Консулски отношения“;
- Обучени 5 служители-обучители;
- Проведено дистанционно обучение на служители от консулските служби зад граница;
  - Обучени дистанционно 90 служители от консулските служби зад граница във връзка с внедряването на електронните услуги;
  - Проведено въстъпително обучение на служители от МВНР във връзка с внедряването на електронните услуги;
  - Обучени 30 служители от МВНР във връзка с внедряването на електронните услуги;
  - Проведено обучение на администратори и оператори на системите;
  - Обучени 2 администратори и 3 оператори на системите.

Изпълнителят е длъжен да осигури цялото необходимо техническо оборудване (офис, компютърно оборудване за всеки един член на екипа, развоен сървър или конфигурация от сървър/и, в зависимост от прилаганата технология и др.) за изпълнение на всички дейности, включени в предмета на обществената поръчка.

#### **4. Допускания и рискове във връзка с изпълнението на договора**

С оглед ефективното и качествено изпълнение на предмета на настоящата обществена поръчка, във връзка с реализацията на дейностите, обект на техническото задание, са направени следните основни допускания и рискове, за които Възложителят предварително уведомява Изпълнителя, с цел предприемане от последния на необходимите мерки за качествено и навременно изпълнение:

- Времеви рискове:
  - Изоставане от графика при текущото изпълнение на дейностите;
  - Забавяне на доставката на хардуер по настоящия проект;
- Организационни рискове:
  - Липса на добра комуникация и координация между експертите, включени в екипа на изпълнителя;
  - Липса на добра комуникация с Възложителя;
  - Липса на съдействие от страна на служителите по проекта от екипа на Възложителя поради висока ангажираност;

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги“ с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- Недостатъчно подпомагане от Възложителя при осигуряване на информация и/или одобрение на разработки/данни поради висока ангажираност.

➤ Технологични рискове:

- Доставка на неподходящ за целите на проекта хардуер;
- Констатирани дефекти в разработената софтуерна система, произтичащи от дизайна, реализацията, внедряването или други елементи на процеса за разработка;
- Технологични проблеми във връзка с изпълнението на дейностите по поръчката.

➤ Финансови рискове:

- Неизпълнение на някои от изискванията по ОПАК и общ риск за финансиране на договора.

➤ Законодателни рискове:

- Промени в нормативната уредба, които биха могли да рефлектират върху изпълнението на поръчката.

## 5. Изисквания за контрол и отчетност

В хода на изпълнение на договора Изпълнителят следва да изготви и предостави на Възложителя следните доклади:

**-Встъпителен доклад** – следва да бъде представен в срок от 5 (пет) работни дни след сключване на договора и да включва подробен план за работата и изпълнението на услугата/ услугите, предмет на обществената поръчка.

**-Междинен доклад** – следва да бъде представен в края на четвъртия месец от изпълнението на договора и да включва информация за хода на изпълнението, установени проблеми и предложения за решения, както и допустими препоръки за законосъобразно и целесъобразно модифициране на дейностите по изпълнението предмета на обществената поръчка.

**-Окончателен доклад** (за цялостно отчитане приключването и предаването на извършената работа по договора) – следва да бъде представен 10 (десет) дни преди изтичане на срока за изпълнение на договора и да включва обобщена и аналитична информация и оценка за резултатите от осъществените дейности.

Докладите следва да отговарят на изискванията на ОПАК по отношение на предоставянето на доказателствени материали за извършените дейности от Изпълнителя. Подробна информация е публикувана на уеб сайта на ОПАК (<http://www.opac.government.bg/bg/home>).

В докладите следва да се опишат постигнатите индикатори, заложиени по всяка една от дейностите, към момента на завършване на конкретния етап от изпълнението на дейността и представянето на съответния доклад.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Приемането на докладите се извършва с приемо-предавателен протокол, а одобряването им се извършва с констативен протокол.

## **6. Изисквания към съдържанието на Техническото предложение на участниците:**

Техническото предложение на всеки от участниците трябва да съдържа следната задължителна информация:

### **6.1. План за изпълнение на дейностите, който следва да включва:**

- Описание на всички стъпки и действия, в рамките на дейностите и поддейностите, включително методите за тяхното осъществяване и резултатите, които ще бъдат постигнати от реализацията им. Изразяване на логическата връзка между тях и предвидената в Техническата спецификация последователност.

Изложението на стъпките, действията, методите за тяхното осъществяване и резултатите, които ще бъдат постигнати от реализацията им, както и логическата връзка между тях, трябва да бъдат съобразени с изискванията в Техническата спецификация.

- План – график за изпълнение на дейностите по поръчката, в който трябва да е описана последователността и продължителността на дейностите и разпределението на човешките ресурси. План – графикът не подлежи на оценка, но следва да съответства на индикативния план- график по поръчката и да е съобразен с крайния срок за приключване на дейностите по поръчката.

### **6.2. Методология за управление на риска, която следва да включва:**

- Анализ на всички идентифицирани в Техническата спецификация рискове по отношение на вероятността от тяхното настъпване, възможните аспекти на проявление, въздействието им върху изпълнението на дейностите и сферата им на влияние **по дейности и поддейности.**

- Предложение на мерки за недопускане на възникването на всеки от рисковете и мерки за предотвратяване на тяхното негативно влияние върху изпълнението (при евентуално настъпване).

### **6.3. Гаранция за качество на крайния продукт**

- Техническото предложение на участника следва да съдържа като минимум методиката за отстраняване на инцидентите и посочване на времето за реакция при възникнал проблем в рамките на гаранционната поддръжка.

## **7. Изисквания за информация и публичност.**

При изпълнение на обществената поръчка, изпълнителят трябва да предприеме всички необходими мерки, за да се осигури публичност на финансирането от страна на Европейския съюз. Тези мерки трябва да са в съответствие с приложимите правила за информация и публичност, предвидени в Регламент (ЕО) № 1828/2006 на Комисията от 8

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

декември 2006 година за определяне на правила за прилагането на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и на Регламент (ЕО) № 1080/2006 на Европейския парламент и на Съвета относно Европейския фонд за регионално развитие. Всеки от изготвените документи по поръчката трябва да съдържа флага на ЕС (в съответствие с описаните стандарти в Анекс 1 към Регламент (ЕО) № 1828/2006 г. на Комисията) и думите Европейски съюз, логото и слогана на ОПАК – „ОПАК. Експерти в действие”, логото и слогана на ЕСФ – „Европейски социален фонд. Инвестиции в хората”; номер на договора за обществена поръчка, номер и наименованието на проекта и да се посочва, че проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.”

При изпълнение на задълженията си по договора Изпълнителят се задължава:

- да поддържа точно и систематизирано деловодство, архив, счетоводство и отчетност и друга документация във връзка с извършваните услуги по договора/ите в съответствие с изискванията на европейското и национално законодателство и които да подлежат на точно идентифициране и проверка;

- да поддържа пълни, точни и систематични записи по отношение на извършваните дейности, които да са достатъчни, за да се установи точно, че действителните разходи, посочени във фактурите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, са надлежно възникнали при изпълнението на услугите по договора/ите;

- да съхранява записите и документите за период от 5 (пет) години от предаването им на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, но не по-малко от 3 (три) години след закриването на Оперативна програма „Административен капацитет“.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

# КНИГА Ш

## ОБРАЗЦИ

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## ОБРАЗЕЦ № 1

**Предмет на обществената поръчка: „Усъвършенстване и внедряване на нови електронни административни услуги в системата на МВнР”**

### ПРЕДСТАВЯНЕ НА УЧАСТНИКА

1. Наименование и правна форма на участника:

\_\_\_\_\_

2. Идентифицираща информация:

\_\_\_\_\_

(ЕИК, БУЛСТАТ или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен)

3. Адрес:

3.1. Седалище и адрес на управление: \_\_\_\_\_

(пощенски код, град, община, квартал, улица, №, бл., ап. и др.)

3.2. Адрес за кореспонденция: \_\_\_\_\_

(пощенски код, град, община, квартал, улица, №, бл., ап. и др.)

Телефон №: \_\_\_\_\_

Факс №: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

4. Лице за контакти: \_\_\_\_\_

Длъжност: \_\_\_\_\_

Телефон №/ Факс №: \_\_\_\_\_

5. Обслужваща банка: \_\_\_\_\_

№ на сметката, по която ще бъде възстановена гаранцията:

IBAN: \_\_\_\_\_

BIC: \_\_\_\_\_

Титуляр на сметката: \_\_\_\_\_

Приложение: Образец № 2 Декларация по чл. 47, ал. 9 от Закона за обществените поръчки

Дата: \_\_. \_\_. \_\_\_\_ г.

Подпис и печат: \_\_\_\_\_

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

(\_\_\_\_\_)

(име, длъжност)

**ОБРАЗЕЦ № 2**

**Предмет на обществената поръчка: „Усъвършенстване и внедряване на нови електронни административни услуги в системата на МВнР”**

## **ДЕКЛАРАЦИЯ**

**по чл. 47, ал. 9**

**от Закона за обществените поръчки**

Долуподписаният/ата: \_\_\_\_\_,  
(име, презиме, фамилия)

в качеството ми на \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_,  
(заемана длъжност) (наименование и правна форма)

с ЕИК/БУЛСТАТ \_\_\_\_\_, със седалище и адрес на управление  
\_\_\_\_\_  
(седалище и адрес на управление)

### **ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

1. Не съм осъден/а с влязла в сила присъда/ реабилитиран/а съм за (*неправилното се зачертава*):

- 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.
- престъпление по чл. 136 от Наказателния кодекс, свързано със здравословните и безопасни условия на труд, или по чл. 172 от Наказателния кодекс против трудовите права на работниците.

2. Не съм осъден/а с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;

3. Не съм свързано лице с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

4. Участникът, когото представлявам:

4.1. не е обявен в несъстоятелност.

4.2. не е в производство по ликвидация или не се намира в подобна процедура съгласно

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

националните закони и подзаконови актове.

4.3. няма 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 няма задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

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

4.5. не е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение

4.6. не е сключил договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя, са както следва:

Публичен регистър/компетентен орган	Обстоятелство, за което предоставя информация

Задължавам се при промени на горепосочените обстоятелства да уведомя Възложителя в 7-дневен срок от настъпването им.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата: \_\_. \_\_. \_\_\_\_ г.

Подпис и печат: \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

(име, длъжност)

**Забележка:** Декларацията се подписва от лицата, които представляват кандидата или участника.

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

*Изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1 и чл. 47, ал. 2, т. 4 и т. 5 се прилагат по реда на чл. 47, ал. 4 от ЗОП. Когато лицата са повече от едно данните се изписват поотделно за всяко едно лице.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

### ОБРАЗЕЦ № 3

**Предмет на обществената поръчка: „Усъвършенстване и внедряване на нови електронни административни услуги в системата на МВнР”**

### **СПИСЪК НА УСЛУГИТЕ, КОИТО СА ЕДНАКВИ ИЛИ СХОДНИ С ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА, ИЗПЪЛНЕНИ ПРЕЗ ПОСЛЕДНИТЕ ТРИ ГОДИНИ СЧИТАНО ОТ ДАТАТА НА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА**

Долуподписаният/ата: \_\_\_\_\_,  
(име, презиме, фамилия)

в качеството ми на \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_,  
(заемана длъжност) (наименование и правна форма)

с ЕИК/БУЛСТАТ \_\_\_\_\_, със седалище и адрес на управление  
\_\_\_\_\_  
(седалище и адрес на управление)

№	Предмет на услугата	Стойност на услугата	Период на изпълнение	Получател
1				
2				
3				

**Опис на доказателствата за извършените услуги, приложени към настоящия списък:**

1. \_\_\_\_\_
2. ....

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата: \_\_. \_\_. \_\_\_\_ г.

Подпис и печат: \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_  
(име, длъжност)



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**ОБРАЗЕЦ № 4**

**Предмет на обществената поръчка: „Усъвършенстване и внедряване на нови електронни административни услуги в системата на МВнР”**

## СПИСЪК НА ЕКСПЕРТИТЕ

Долуподписаният/ата: \_\_\_\_\_,  
(име, презиме, фамилия)

в качеството ми на \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_,  
(заемана длъжност) (наименование и правна форма)

с ЕИК/БУЛСТАТ \_\_\_\_\_, със седалище и адрес на управление  
\_\_\_\_\_  
(седалище и адрес на управление)

### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Представленият от мен участник ще използва следните експерти при изпълнението на настоящата обществена поръчка:

№	Име, Презиме, Фамилия	Позиция в екипа	Образование	Професионална квалификация	Професионален опит
1					
2					
3					

\* Посочената информацията трябва да удостоверява, че предложените от участника лица, които ще отговарят за извършването на услугата, отговарят на заложените минимални изисквания за образование, професионална квалификация и професионален опит.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г.

Подпис и печат: \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_  
(име, длъжност)

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## ОБРАЗЕЦ № 5

**Предмет на обществената поръчка: „Усъвършенстване и внедряване на нови електронни административни услуги в системата на МВнР”**

### **ДЕКЛАРАЦИЯ** **по чл. 56, ал. 1, т. 6** **от Закона за обществените поръчки**

Долуподписаният/ата: \_\_\_\_\_,  
(име, презиме, фамилия)

в качеството ми на \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_,  
(заемана длъжност) (наименование и правна форма)

с ЕИК/БУЛСТАТ \_\_\_\_\_, със седалище и адрес на управление  
\_\_\_\_\_  
(седалище и адрес на управление)

#### **ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

1. Не съм свързано лице с друг участник в настоящата процедура.
2. Участникът, когото представлявам не е свързано предприятие с друг участник в настоящата процедура.
3. Участникът, когото представлявам, не участва в процедурата за възлагане на обществената поръчка самостоятелно или в обединение с други лица като кандидати, участници, членове на обединения-участници, подизпълнители, или чрез свързани лица, с външен експерт, участвал в изработването на техническата спецификация, на методиката за оценка на офертите в документацията за участие в процедурата.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата: \_\_. \_\_. \_\_\_\_ г.

Подпис и печат: \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_  
(име, длъжност)

**Забележка:** Декларацията се подписва от лицата, по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, които представляват участника.

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

*\*Когато лицата са повече от едно данните се изписват поотделно за всяко едно лице.*

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## ОБРАЗЕЦ № 6

### Предмет на обществената поръчка: „Усъвършенстване и внедряване на нови електронни административни услуги в системата на МВнР”

#### ИНФОРМАЦИЯ ЗА ВИДОВЕТЕ РАБОТИ ОТ ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА, КОИТО ЩЕ СЕ ПРЕДЛОЖАТ НА ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ И СЪОТВЕТСТВАЩИЯТ НА ТЕЗИ РАБОТИ ДЯЛ В ПРОЦЕНТИ ОТ СТОЙНОСТТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА, И ПРЕДВИДЕНИТЕ ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

Долуподписаният/ата: \_\_\_\_\_,  
(име, презиме, фамилия)

в качеството ми на \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_,  
(заемана длъжност) (наименование и правна форма)

с ЕИК/БУЛСТАТ \_\_\_\_\_, със седалище и адрес на управление  
\_\_\_\_\_  
(седалище и адрес на управление)

#### ПРЕДОСТАВЯМ СЛЕДНАТА ИНФОРМАЦИЯ:

1. При изпълнението на настоящата обществена поръчка **ЩЕ ИЗПОЛЗВАМ ПОДИЗПЪЛНИТЕЛ/И.**

2. Предвидените подизпълнител/и е/са:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(изписва се наименованието на подизпълнителя/ите – когато такъв/такива се предвижда/т),

3. Видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка:

Наименование на подизпълнителя	Видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители	Съответстващият на предложените работи дял в проценти от стойността на
--------------------------------	---	--

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

		обществената поръчка (в %)

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата: \_\_. \_\_. \_\_\_\_ г.

Подпис и печат: \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )  
(име, длъжност)

**Забележка:** Когато участникът е юридическо лице, достатъчно е подаване на декларацията от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## ОБРАЗЕЦ № 7

**Предмет на обществената поръчка: „Усъвършенстване и внедряване на нови електронни административни услуги в системата на МВнР”**

### ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП  
за приемане на условията в проекта на договор

Долуподписаният/ата: \_\_\_\_\_,  
(име, презиме, фамилия)

в качеството ми на \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_,  
(заемана длъжност) (наименование и правна форма)

с ЕИК/БУЛСТАТ \_\_\_\_\_, със седалище и адрес на управление

\_\_\_\_\_ (седалище и адрес на управление)

участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет **„Усъвършенстване и внедряване на нови електронни административни услуги в системата на МВнР”**

### ДЕКЛАРИРАМ:

Запознат/а съм със съдържанието на проекта на договора и приемам условията в него.

Дата: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г.

Подпис и печат: \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_  
(име, длъжност)

***Забележка:** Когато участникът е юридическо лице, достатъчно е подаване на декларацията от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## ОБРАЗЕЦ № 8

**Предмет на обществената поръчка: „Усъвършенстване и внедряване на нови електронни административни услуги в системата на МВнР”**

### 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, свързаните с тях лица и техните действителни собственици**

Долуподписаният/ата: \_\_\_\_\_,  
(име, презиме, фамилия)

в качеството ми на \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_,  
(заемана длъжност) (наименование и правна форма)

с ЕИК/БУЛСТАТ \_\_\_\_\_, със седалище и адрес на управление  
\_\_\_\_\_  
(седалище и адрес на управление)

### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Представяваният от мен участник не е дружество, регистрирано в юрисдикция/и с преференциален данъчен режим, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

2. Представяваният от мен участник не е свързано лице с дружество, регистрирано в юрисдикция/и с преференциален данъчен режим, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

3. Не съм свързано лице с дружество, регистрирано в юрисдикция/и с преференциален данъчен режим, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим

4. Представяваното от мен дружество попада в изключението на **чл. 4, т. \_\_\_\_\_** от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

Забележка: Тази точка се попълва, ако дружеството е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим или е свързано с лице или дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Задължавам се при промени на горепосочените обстоятелства да уведомя Възложителя в 7-дневен срок от настъпването им.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г.

Подпис и печат: \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_  
(име, длъжност)

**Забележка:** Декларацията се подписва от лицата, по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, които представляват участника.

*\*Когато лицата са повече от едно данните се изписват поотделно за всяко едно лице.*

Забраната по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици не се прилага, когато:

1. акциите на дружеството, в което пряко или косвено участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, се търгуват на регулиран пазар в държава – членка на Европейския съюз, или в друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на пазар, включен в списъка по Кодекса за социално осигуряване, Закона за публичното предлагане на ценни книжа или Закона за дейността на колективните инвестиционни схеми и на други предприятия за колективно инвестиране, и действителните собственици – физически лица, са обявени по реда на съответния специален закон;

2. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е част от икономическа група, чието дружество майка е местно лице за данъчни цели на държава, с която Република България има влязла в сила спогодба за избягване на двойното данъчно облагане или влязла в сила споразумение за обмен на информация;

3. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е част от икономическа група, чието дружество майка или дъщерно дружество е българско местно лице и неговите действителни собственици – физически лица, са известни или се търгува на регулиран пазар в държава – членка на Европейския съюз, или в друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство;

4. дружеството, в което пряко или косвено участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е издател на периодични печатни произведения и е представило информация за действителните собственици – физически лица, по реда на Закона за задължителното депозиране на печатни и други произведения.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## ОБРАЗЕЦ № 9

**Предмет на обществената поръчка: „Усъвършенстване и внедряване на нови електронни административни услуги в системата на МВнР”**

### ДЕКЛАРАЦИЯ

**по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари**

Долуподписаният/ата: \_\_\_\_\_,  
(име, презиме, фамилия)

в качеството ми на \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_,  
(заемана длъжност) (наименование и правна форма)

с ЕИК/БУЛСТАТ \_\_\_\_\_, със седалище и адрес на управление  
\_\_\_\_\_  
(седалище и адрес на управление)

### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Действителен собственик по смисъла на чл. 6, ал. 2 от ЗМИП във връзка с чл. 3, ал. 5 от ППЗМИП на горепосоченото юридическо лице са следните физически лица:

1. ....
2. ....

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата: \_\_. \_\_. \_\_\_\_ г.

Подпис и печат: \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_  
(име, длъжност)

**Забележка:** Когато участникът е юридическо лице, достатъчно е подаване на декларацията от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## ОБРАЗЕЦ № 10

**Предмет на обществената поръчка: „Усъвършенстване и внедряване на нови електронни административни услуги в системата на МВнР”**

### ДЕКЛАРАЦИЯ

за липса на обстоятелствата по чл. 106, ал. 1, чл. 107 и чл. 109, ал. 1, б. „а” и „б” от Регламент (ЕО, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и Съвета на Европа, относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза

Долуподписаният/ата: \_\_\_\_\_,  
(име, презиме, фамилия)

в качеството ми на \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_,  
(заемана длъжност) (наименование и правна форма)

с ЕИК/БУЛСТАТ \_\_\_\_\_, със седалище и адрес на управление  
\_\_\_\_\_  
(седалище и адрес на управление)

### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. По отношение на представлявания от мен участник не са налице обстоятелствата, предвидени в чл. 106, т. 1 от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета, относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза.

2. По отношение на представлявания от мен участник не са налице обстоятелствата, предвидени в чл. 107 от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета, относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза.

3. По отношение на представлявания от мен участник не са налице обстоятелствата, предвидени в чл. 109, ал. 1, б. „а” и „б” от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета, относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза.

Дата: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г.

Подпис и печат: \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_  
(име, длъжност)

*Забележка: Декларацията се представя от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП.*

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## ОБРАЗЕЦ № 11

**Предмет на обществената поръчка: „Усъвършенстване и внедряване на нови електронни административни услуги в системата на МВнР”**

### ДЕКЛАРАЦИЯ

за липса на обстоятелствата съгласно Общите насоки за избягване на конфликт на интереси по смисъла на чл. 57 от Регламент (ЕО, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и Съвета на Европа, относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза

Долуподписаният/ата: \_\_\_\_\_,  
(име, презиме, фамилия)

в качеството ми на \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_,  
(заемана длъжност) (наименование и правна форма)

с ЕИК/БУЛСТАТ \_\_\_\_\_, със седалище и адрес на управление  
\_\_\_\_\_  
(седалище и адрес на управление)

### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Към датата на подаване на офертата участникът, когото представлявам не се представлява от лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган на ОПАК или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган.

2. Към датата на подаване на офертата участникът, когото представлявам няма сключен трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган на ОПАК или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган.

3. Лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган на ОПАК, или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, към датата на подаване на офертата не притежава дялове от капитала на представлявания от мен участник.

4. Към датата на подаване на офертата участникът, когото представлявам не е сключил договор за консултантски услуги с лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, или което през последната една година, считано

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

от датата на подаване на оферта от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган.

5. Участникът, когото представлявам не се представлява от лице/лица, които членуват с право на глас или право на съвещателен глас в Комитета за наблюдение на Оперативна програма „Административен капацитет”, определени поименно в заповед на министъра на финансите, с последната актуална към момента на подаване на офертата от участника дата и няма такива лица, назначени на трудово правоотношение или на граждански договор

Запознат съм, че Възложителят може едностранно да прекрати сключения с избрания изпълнител договор, когато:

- изпълнителят сключи трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ;
- изпълнителят сключи договор за консултантски услуги с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ.

Дата: \_\_. \_\_. \_\_\_\_ г.

Подпис и печат: \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )  
(име, длъжност)

*Забележка: Декларацията се представя от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП.*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## ОБРАЗЕЦ № 12

**Предмет на обществената поръчка: „Усъвършенстване и внедряване на нови електронни административни услуги в системата на МВнР”**

# ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ОТ

Наименование на участника:	
Правно-организационна форма на участника:	
Седалище по регистрация:	
ЕИК / Булстат:	
Точен адрес за кореспонденция:	
Телефонен номер:	
Факс номер:	
Електронен адрес:	
Лице за контакти:	

### УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С представянето на настоящата оферта заявяваме нашето желание, ако бъдем определени за изпълнител на обществената поръчка с предмет **„Усъвършенстване и внедряване на нови електронни административни услуги в системата на МВнР”** да я изпълним добросъвестно, професионално, качествено и в срок.

1. Запознахме се с изискванията към участниците и към изпълнението на обществената поръчка, с изискванията за изготвяне и представяне на офертата и заявяваме, че ги приемаме.

2. Нашето конкретното предложение за изпълнение на поръчката е, както следва:

**2.1. План за изпълнение на дейностите.**

**2.2. Методология за управление на риска.**

**2.3. Гаранция за качество на крайния продукт.**

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**3.** Приемаме да изпълним обществената поръчка в срока, определен в документацията за участие в обществената поръчка, както следва:

**Общ срок за изпълнение на обществената поръчка - 9 (девет) месеца, считано от подписването на договора за обществена поръчка, но не по-късно от 23.09.2015 г.**

**Сроковете за изпълнение на всяка от дейностите са както следва:**

➤ **Дейност 3:** „Извършване на анализ на процесите във връзка с предоставянето на електронни консулски услуги и оптимизиране на дейностите по административно обслужване в Дирекция „Консулски отношения на МВнР” – **1 (един) месец**

➤ **Дейност 4:** „Усъвършенстване на съществуващите и внедряване на нови електронни административни услуги в системата на МВнР чрез изпълнение на четири поддейности” – **7 (седем) месеца**

➤ **Дейност 5:** „Провеждане на съпътстващо обучение във връзка с усъвършенстването на съществуващите и внедряването на нови електронни административни услуги в Дирекция „Консулски отношения” – **2 (два) месеца**

Дата: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г.

Подпис и печат: \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_  
(име, длъжност)



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**ОБРАЗЕЦ № 13**

**Предмет на обществената поръчка: „Усъвършенстване и внедряване на нови електронни административни услуги в системата на МВнР”**

**ДЕКЛАРАЦИЯ  
по чл. 33, ал. 4 от ЗОП**

Долуподписаният/ата: \_\_\_\_\_,  
(име, презиме, фамилия)

в качеството ми на \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_,  
(заемана длъжност) (наименование и правна форма)

с ЕИК/БУЛСТАТ \_\_\_\_\_, със седалище и адрес на управление  
\_\_\_\_\_  
(седалище и адрес на управление)

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

Следните документи, представени в офертата на представявания от мен участник, имат конфиденциален характер и тяхното съдържание не следва да бъде разкривано на основание чл. 33, ал. 5 от ЗОП, освен в случаите по чл. 44 от ЗОП:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Дата: \_\_. \_\_. \_\_\_\_ г.

Подпис и печат: \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_  
(име, длъжност)

**Забележка:** Когато участникът е юридическо лице, достатъчно е подаване на декларацията от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## ОБРАЗЕЦ № 14

**Предмет на обществената поръчка: „Усъвършенстване и внедряване на нови електронни административни услуги в системата на МВнР”**

# ЦЕНОВА ОФЕРТА

ОТ

Наименование на участника:	
Правно-организационна форма на участника:	
Седалище по регистрация:	
ЕИК / Булстат:	
Точен адрес за кореспонденция:	
Телефонен номер:	
Факс номер:	
Електронен адрес:	
Лице за контакти:	

### УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Във връзка с обявената процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет **„Усъвършенстване и внедряване на нови електронни административни услуги в системата на МВнР”** по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г. и след като се запознахме с документацията за участие, сме съгласни да изпълним всички дейности, предмет на обществената поръчка в съответствие с документацията за участие на цени, както следва:

Дейности	Единица мярка	Брой единици	Предлагана единична цена в лева без ДДС	Предлагана обща цена в лева без ДДС	Предлагана обща цена в лева с ДДС	Максимално допустима единична цена в лева без ДДС	Максимално допустима обща сума в лева без ДДС	Максимално допустима обща цена в лева с ДДС
----------	---------------	--------------	---	-------------------------------------	-----------------------------------	---	---	---

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Дейност 3 „Извършване на анализ на процесите във връзка с предоставяне то на електронни консулски услуги и оптимизиране на дейностите по административно обслужване в Дирекция “Консулски отношения” на МВнР (процедура по ЗОП)“	брой	1,00				16 666, 67	16 666, 67	20 000,00
<b>Поддейност 4.1.</b> Разработване и внедряване в експлоатация на пакет електронни административни услуги „Приемане и обработване на заявления за български лични документи”, в т.ч. за лична карта и паспорт	брой	1				150 000	150 000	180 000
<b>Поддейност 4.2.</b> Разработване и внедряване в експлоатация на пакет електронни административни услуги „Проверка на удостоверен	брой	1				123 333, 33	123 333, 33	148 000

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

<p><i>и от консулските служби документи на български и чужди граждани</i> ” във връзка с предоставяне то на административни услуги по чл. 84 от Закона за нотариусите и нотариалната дейност</p>								
<p><b>Поддейност 4.3.</b> Разработване и внедряване в експлоатация на две електронни услуги до ниво на развитие 3 (двустранна комуникация : електронна обработка на формуляри, вкл. електронна – персонална идентификация)</p>	брой	1				58 333, 33	58 333, 33	70 000
<p><b>Поддейност 4.4.</b> Разработване и интегриране на вътрешен сайт за подобряване свързаността на съществуващите информационни системи и осигуряване на</p>	брой	1				72 500	72 500	87 000

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

вътрешния електронен обмен между консулските служители при предоставянето на качествено и надеждно административно обслужване на гражданите и бизнеса								
Дейност 5 - Обучение на петима обучители	за участник	5				450	2 250	2 700
Дейност 5 - Дистанционно обучение на 90 (деветдесет) участника	за участник	90				191, 66	17 250	20 700
Дейност 5 - Встъпително обучение на 30 (тридесет) участника	за участник	30				83, 33	2 500	3 000
Дейност 5 - Обучение на петима администратори и оператори на системите	за участник	5				425	2 125	2 550
<b>Обща стойност за изпълнение на поръчката, предложена от участника:</b>					<b>Максимално допустима обща стойност за изпълнение на поръчката:</b>			
_____ лв. без ДДС					444 958,33 лв. без ДДС			
_____ лв. с ДДС					533 950,00 лв. с ДДС			

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Приемаме срока на валидност на офертата да бъде 120 (сто и двадесет) календарни дни от крайния срок за получаване на офертите.

*Забележка:*

*Всички единични цени следва да са различни от нула и да са закръглени до втория знак след десетичната запетая*

Дата: \_\_. \_\_. \_\_\_\_ г.

Подпис и печат: \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )  
(име, длъжност)



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

ОБРАЗЕЦ № 15

## ДОГОВОР

№ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Днес, \_\_\_\_\_ 2015 г., в град София, между:

1. **Министерство на външните работи**, с адрес в гр. София, ул. „Александър Жендов” № 2, ЕИК по БУЛСТАТ 000695228, представлявано от \_\_\_\_\_ в качеството му на \_\_\_\_\_, наричано по-нататък в договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

\_\_\_\_\_, с ЕИК/БУЛСТАТ, със седалище и адрес на управление – \_\_\_\_\_ представляван/о от \_\_\_\_\_, в качеството му на \_\_\_\_\_, наричан/о по-нататък в договора **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

на основание чл. 41, ал. 1 и ал. 2 от Закона за обществените поръчки (ЗОП във връзка с проведена открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Усъвършенстване и внедряване на нови електронни административни услуги в системата на МВнР” по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., приоритетна ос III „Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление”, подприоритет 3.1 „Подобряване на обслужването за гражданите и бизнеса, в това число чрез развитие на електронното управление”, бюджетна линия BG051PO002/13/3.1-08, финансиран по Оперативна програма „Административен капацитет” 2007 – 2013 г. и Решение № \_\_\_\_\_ г. на Възложителя за класиране на участниците и за определяне на изпълнител се сключи настоящият договор за следното:

### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1. Възложителят възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши дейностите по обществена поръчка с предмет **„Усъвършенстване и внедряване на нови електронни административни услуги в системата на МВнР”**. Дейностите са конкретизирани в Техническата спецификация на Възложителя от документацията на поръчката и в Техническото предложение на избрания изпълнител, съответно Приложение № 1 и Приложение № 2, неразделна част от настоящия договор.

### II. КАЧЕСТВО

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

2. Качеството на услугата трябва да съответства на изискванията на договора, на документацията за обществената поръчка и на техническото предложение.

### III. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

3.1. Общата цена по договора е в размер на \_\_\_\_\_ лв. (словом: \_\_\_\_\_) без включен ДДС и \_\_\_\_\_ лв. (словом: \_\_\_\_\_) с включен ДДС в съответствие с Ценовата оферта на Изпълнителя - Приложение № 3, неразделна част от настоящия договор. Тя е формирана както следва:

➤ **Дейност 3:** „Извършване на анализ на процесите във връзка с предоставянето на електронни консулски услуги и оптимизиране на дейностите по административно обслужване в Дирекция „Консулски отношения на МВнР” – \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) лв. без ДДС или \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) лв. с ДДС;

➤ **Дейност 4:** „Усъвършенстване на съществуващите и внедряване на нови електронни административни услуги в системата на МВнР чрез изпълнение на четири поддейности” – \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) лв. без ДДС или \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) лв. с ДДС

➤ **Дейност 5:** „Провеждане на съпътстващо обучение във връзка с усъвършенстването на съществуващите и внедряването на нови електронни административни услуги в Дирекция „Консулски отношения” – \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) лв. без ДДС или \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) лв. с ДДС;

3.2. Цената по т. 3.1. включва всички разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, произтичащи или свързани с изпълнението на услугата.

3.3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща цената по т. 3.1. по банков път в български лева, по банковата сметка на изпълнителя в \_\_\_\_\_ банка, IBAN \_\_\_\_\_, BIC \_\_\_\_\_, по дейности, както следва:

➤ **Дейност 3:** „Извършване на анализ на процесите във връзка с предоставянето на електронни консулски услуги и оптимизиране на дейностите по административно обслужване в Дирекция „Консулски отношения на МВнР”:

- авансово плащане в размер на 50% от стойността на дейността, платимо в срок до 15 работни дни от подписване на договора;

- окончателно плащане в размер на 50% от стойността на дейността, платимо в срок до 15 работни дни след одобряване на резултатите от дейността без забележки с двустранен констативен протокол и представяне на фактура.

➤ **Дейност 4:** „Усъвършенстване на съществуващите и внедряване на нови електронни административни услуги в системата на МВнР чрез изпълнение на четири поддейности”:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- авансово плащане в размер на 20% от стойността на дейността, платимо в срок до 15 работни дни от започване на изпълнението на дейността;
- междинно плащане в размер на 50% от стойността на дейността, платимо в срок до 15 работни дни след изпълнение на първия етап от дейността и одобряване на документите „функционални изисквания” и „системен проект” с констативен протокол и представяне на фактура;
- окончателно плащане в размер на 30% от стойността на дейността, платимо в срок до 15 работни дни след одобряване на резултатите от дейността без забележки с констативен протокол и представяне на фактура.

➤ **Дейност 5: „Провеждане на съпътстващо обучение във връзка с усъвършенстването на съществуващите и внедряването на нови електронни административни услуги в Дирекция „Консулски отношения”:**

- авансово плащане в размер на 50% от стойността на дейността, платимо в срок до 15 работни дни от започване на изпълнението на дейността;
- окончателно плащане в размер на 50% от стойността на дейността, платимо в срок до 15 работни дни след одобряване на резултатите от дейността без забележки с констативен протокол и представяне на фактура.

3.4. Всички фактури, издадени от Изпълнителя следва да бъдат издадени на името на Възложителя и в тях да бъде посочено, че разходът се извършва по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

3.5. Приемането на извършената работа се осъществява с двустранни приемо-предавателни протоколи, подписани от определени представители на страните, като за Възложителя протоколите се подписват от ръководителя на проекта.

3.6. Одобряването на извършените и приети дейности или резултати по реда на т. 3.5 от договора се извършва чрез двустранни констативни протоколи, подписани от определени представители на страните, като за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** протоколите се подписват от ръководителя на проекта.

3.7. Когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** констатира неизпълнение или лошо и неточно изпълнение на дейност, резултат и др. по договора, това се отбелязва в констативните протоколи и се определя разумен срок за отстраняване на недостатъците. Неспазването на този срок от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е основание за едностранно прекратяване на договора от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и за налагане на санкциите, предвидени в този договор.

#### IV. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да не разпространява по никакъв повод и под никаква форма информацията за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или предоставена от



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** във връзка с изпълнението на настоящия договор, освен ако има предварително изрично писмено разрешение за това от него.

## **V. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ. РИСК.**

5.1. Срокът за изпълнение на договора е до изтичане на срока за гаранционна поддръжка на софтуерната система съгласно чл. 7.1. от настоящия договор.

5.2. Срокът за изпълнение на Дейност 3, Дейност 4 и Дейност 5 по договора е **9 (девет) месеца** от датата на сключването му, но не по-късно от 23.09.2015 г., като срокът за изпълнение на конкретните дейности е както следва:

➤ **Срок за изпълнение на Дейност 3**, Извършване на анализ на процесите във връзка с предоставянето на електронни консулски услуги и оптимизиране на дейностите по административно обслужване в Дирекция „Консулски отношения на МВнР” – **1 (един) месеци** започва да тече, считано от датата на подписване на договора;

➤ **Срок за изпълнение на Дейност 4**, Усъвършенстване на съществуващите и внедряване на нови електронни административни услуги в системата на МВнР чрез изпълнение на четири поддейности” – **7 (седем) месеца** и започва да тече, считано от датата на подписване на договора;

➤ **Срок за изпълнение на Дейност 5**, Провеждане на съпътстващо обучение във връзка с усъвършенстването на съществуващите и внедряването на нови електронни административни услуги в Дирекция „Консулски отношения” – **2 (два) месеца** и започва да тече след приключване на изпълнението на Дейност 4.

5.3. Изпълнението на услугата се извършва в съответствие с план - графика от техническото предложение на избрания изпълнител, Приложение № 2 към този договор и съгласно указанията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

5.4. Мястото на изпълнение на договора е на територията на Република България.

5.5. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да извърши услугата на свой риск и отговорност.

## **VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ**

6.1. Общи задължения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

а) да изпълни задълженията си по договора качествено, в определените срокове, в съответствие с документацията за участие, с техническото и ценово предложение по обществената поръчка;

б) да изпълни услугата в съответствие с нормативните актове, които са относими към извършваната дейност;

в) да изготвя всички доклади и други документи, свързани с изпълнението на настоящия договор, при съобразяване с изискванията за информация и публичност на Оперативна програма „Административен капацитет”;

г) да изготви:

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**-Встъпителен доклад** – в срок от 5 (пет) работни дни след сключване на договора Изпълнителят следва да представи на Възложителя встъпителен доклад, който включва подробен план за работата и изпълнението на услугата/ услугите, предмет на обществената поръчка.

**-Междинен доклад** – в края на петия месец от изпълнението на договора, като включва информация за хода на изпълнението, установени проблеми и предложения за решения, както и допустими препоръки за законосъобразно и целесъобразно модифициране на дейностите по изпълнението предмета на обществената поръчка.

**-Окончателен доклад** за цялостно отчитане приключването и предаването на извършената работа по договора – 10 (десет) дни преди изтичане на срока за изпълнение на договора, който включва обобщена и аналитична информация и оценка за резултатите от осъществените дейности.

- Приемането на отчетните доклади се извършва по реда на чл. 3.5., 3.6. и 3.7. от настоящия договор.

- Всички документи, свързани с изпълнението на предмета на обществената поръчка се подписват от Ръководителя на проекта (за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**) и от Ръководителя на екипа (за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**).

е) да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, когато се налага в рамките на изпълнението да се използват материали, върху които трето лице има авторски или сродни на авторските права;

ж) да не предоставя на трети лица за ползване, както и да не използва в собствената си дейност извън настоящия договор материали или части от материали, изготвени за целта на изпълнението по договора;

з) да предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички програмни кодове и лицензи (доколкото това е приложимо) с възможност за свободно и неограничено ползване на разработените софтуерни продукти, надграждане, внасяне на промени и/или интегриране със съществуващи системи;

и) да осигури гаранционна поддръжка на софтуерната система за срок от 24 (двадесет и четири) месеца, считано от датата на приключване на изпълнението на Дейност 5.

6.2. Специфични задължения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** съгласно общите условия към Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г. по Оперативна програма „Административен капацитет“:

а) да изпълни договора при съобразяване с изискванията на Възложителя, заложи в документацията на обществената поръчка и Техническата спецификация

б) да изпълни дейностите по настоящия договор с грижата на добър стопанин, при спазване на изискванията за икономичност, ефикасност, прозрачност и качество, в съответствие с най-добрите практики в областта и с изискванията на настоящия договор,



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

като осигури всички финансови, човешки и материални ресурси, необходими за пълното и точно изпълнение на поръчката.

в) единствен да носи отговорността за изпълнението на поръчката пред Възложителя, включително при участие на подизпълнители.

г) да гарантира, че условията, приложими към него по силата на членове 1, 3, 4, 5, 7, 15 и 16 от Общите условия към сключения договор за БФП по проект „е-консулски услуги” и включени в настоящия договор ще се отнасят и до неговите подизпълнители, ако е предвидено участието на такива, като се задължава да включи разпоредби в този смисъл в договорите, сключени с тях.

д) Възложителят не носи отговорност във връзка с иски или жалби, вследствие на нарушение на нормативни изисквания от страна на изпълнителя.

е) да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно Възложителя относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт. Конфликт на интереси е налице, когато безпристрастното и обективно осъществяване на функции във връзка с изпълнението на договора е изложено на риск поради причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интереси или други общи интереси, които това лице има с Възложителя, съгласно чл. 57 §1 и 2 от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012г. на Европейския парламент и на Съвета от 25.10.2012г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета.

ж) С подписването на настоящия договор Изпълнителят декларира, че не е свързано лице с Възложителя по смисъла на чл. 5.2. от Общите условия към договорите по ОПАК – „Свързани лица са:

- съпрузите, роднините по права линия - без ограничения, по сребрена линия - до четвърта степен включително, и роднините по сватовство - до трета степен включително;
- работодател и работник;
- лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;
- съдружниците;
- дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете и акциите, издадени с право на глас в дружеството;
- лицата, чиято дейност се контролира пряко или косвено от трето лице;
- лицата, които съвместно контролират пряко или косвено трето лице;
- лицата, едното от които е търговски представител на другото;
- лицата, едното от които е направило дарение в полза на другото.
- лицата, които участват пряко или косвено в управлението, контрола или капитала на друго лице или лица, поради което между тях могат да се уговорят условия, различни от обичайните.

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

з) да предприеме всички необходими мерки за оповестяване на факта, че проектът се съфинансира от Европейския социален фонд чрез ОПАК в съответствие с правилата за информация и публичност, предвидени в Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006.

и) да води точна и редовна документация и счетоводни отчети, отразяващи изпълнението на договора, използвайки подходяща система. Тази система може да бъде неразделна част от текущата счетоводна система на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или допълнение към тази система. Счетоводните отчети и разходите, трябва да са в съответствие с изискванията на общностното и националното законодателство и да подлежат на ясно идентифициране (отделна счетоводна аналитичност) и проверка.

й) да съхранява всички документи, свързани с изпълнението на договора, 3 (три) години след закриването на оперативната програма или за период от 3 (три) години след годината, през която е извършено частично закриване. Сроковете спират да текат в случай на съдебни процедури или по надлежно обосновано искане на Европейската комисия.

к) да съхранява оригиналите на документите (технически и финансови), свързани с изпълнението на настоящия договор в отделно досие и картотекирани по начин, който улеснява проверката им, като уведоми Възложителя за точното им местонахождение.

л) да гарантира, че подизпълнителите (ако е предвидено участието на такива), съхраняват оригиналите на всички документи, свързани с изпълнението на дейностите, за които са отговорни, в тяхно досие по договора. Копия от тези документи следва да се съхраняват и в досието на Изпълнителя.

м) да оказва съдействие на Възложителя, Управляващия орган, националните и европейските съдебни, одитни и контролни органи, включително на Сертифициращия орган по Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, на Българския съвет за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности (AFCOS), на Европейската комисия, както и на Европейската служба за борба с измамите (OLAF) и външни одитори, извършващи проверки, за изпълнение на техните правомощия, произтичащи от общностното и националното законодателство за извършване на проверки, инспекции, одит и др., включително да осигурява достъп до помещенията и до всички документи и бази данни, свързани с финансово-техническото управление на проекта.

н) да следи и докладва на Възложителя за нередности. Под „нередност“ следва да се разбира всяко нарушение на разпоредба на общностното право, произтичащо от действие или бездействие на икономически оператор, което има или би имало като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на Европейския съюз, като отчете неоправдан разход в общия бюджет.

о) В случай на нередности, допуснати и/или извършени от Изпълнителя той носи отговорност за възстановяването на точния размер на причинените вреди. Възложителят



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

има право да поиска от Изпълнителя възстановяване на неправомерно получени суми, следствие от допуснатата нередност.

6.3 **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

- а) да получи уговореното възнаграждение при точно изпълнение на предмета на договора.
- б) да получи пълно съдействие от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за осъществяване на услугата

6.4. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава:

- а) да приеме изпълнението от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по реда и при условията на настоящия договор;
- б) да заплати цената по договора по реда и при условията на настоящия договор;
- в) да не разпространява под каквато и да е форма всяка предоставена му от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** информация, имаща характер на търговска тайна, и изрично писмено упомената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** като такава.
- г) да оказва пълно съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при изпълнение на услугата, като своевременно предоставя достъп до информация и документи, необходими за качествено изпълнение.

6.5. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

- а) да оказва текущ контрол и да дава задължителни указания на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при изпълнение на договора;
- б) да иска от Изпълнителя да изпълни възложената услуга в срок, без отклонение от уговореното и без недостатъци;
- в) да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** доклади за извършените дейности, задачи и др., при изпълнение на договора;
- г) да даде препоръки за коригиране на представените от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** продукти и резултати по всяка една от дейностите в определен от него срок.

6.6. Възложителят придобива авторските права и правата за ползване на всички резултати от изпълнението на договора.

## **VII. ГАРАНЦИОННА ПОДДРЪЖКА**

7.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да осигури гаранционна поддръжка на софтуерната система за срок от 24 (двадесет и четири) месеца, считано от датата на приключване на изпълнението на Дейност 5.

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

7.2. Минималният обхват на поддръжката трябва да включва:

- ✓ Извършване на диагностика на рипортуван проблем с цел осигуряване на правилното функциониране на софтуера.
- ✓ Отстраняване на дефектите, открити в софтуерните модули, които са разработени в обхвата на проекта.
- ✓ Възстановяване на системата и данните при евентуален срив на системата, както и коригирането им в следствие на грешки в системата.
- ✓ Експертна поддръжка на администраторите на системата в рамките на работното време (пет дни в седмицата по 8 часа).
- ✓ Актуализацията на документацията на системата в резултат на извършени действия в рамките на поддръжката и предаване на Възложителя.

7.3. При необходимост, по време на гаранционния период ще бъдат осъществявани дейности по осигуряване на експлоатационната годност на софтуера и ефективното му използване от Възложителя в случай, че настъпят явни отклонения от нормалните експлоатационни характеристики, заложи в спецификацията.

7.4. Редът за отстраняване на проблемите се определя в зависимост от техния приоритет. Приоритетите на проблемите се определят от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, в зависимост от влиянието им върху работата на Дирекция „Консулски отношения“.

## VIII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

8.1. Преди сключване на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя гаранция за добро и качествено изпълнение (парична сума или банкова гаранция) в размер 5 (пет) на сто от стойността на договора по чл. 3.1., без включен ДДС.

8.2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава гаранцията за добро изпълнение на части, съответстващи на изпълнената част от предмета на обществената поръчка, в срок от 15 (петнадесет) работни дни след одобряване на всяка от отделните дейности по настоящия договор с констативен протокол.

8.3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да задържи гаранцията за изпълнение на договора, ако:

- а) в процеса на неговото изпълнение, възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд (до решаване на спора);
- б) Ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не започне работа по изпълнение на договора или договорът бъде развален по негова вина, както и в случаите на лошо, частично и друго неизпълнение. В тези случаи, задържаната гаранция не изчерпва правата на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да търси обезщетение в по-голям размер.

## IX. НЕПРЕДВИДЕНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА

9.1. Страните по настоящия договор не дължат обезщетение за понесени вреди и загуби, ако последните са причинени в резултат на непредвидени обстоятелства.

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

9.2. „Непредвидени обстоятелства” по смисъла на § 1, т. 146 от ДР на ЗОП са обстоятелства, които са възникнали след сключването на договора и не са резултат от действие или бездействие на страните, които не са могли да бъдат предвидени при полагане на дължимата грижа и правят невъзможно изпълнението при договорените условия.

9.3. Страната, засегната от непредвидени обстоятелства, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в 7-дневен срок от настъпването им. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

9.4. Докато траят непредвидените обстоятелства, изпълнението на задълженията и свързаните с тях насрещни задължения се спира.

## **X. ОТГОВОРНОСТ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ. НЕУСТОЙКИ.**

10.1. Ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** виновно не изпълни възложената услуга или част от нея съгласно сроковете, заложи в договора, същият дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0,1 (нула цяло и една десета) на сто от стойността на неизпълнената част от договора, за всеки просрочен ден, но не повече от 10 (десет) на сто от цената по целия договор.

10.2. При забава в плащането **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 0,1 (нула цяло и една десета) на сто от конкретната дължима сума за всеки ден закъснение, но не повече от 10 (десет) на сто от стойността на конкретната дължима сума .

10.3. За неизпълнението на други задължения по договора, включително при разпространяване на информация, която се отнася до **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или му е била предоставена от него, то **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 0,5 (нула цяло и пет десети) на сто от цената по договора за всяко констатирано нарушение.

10.4. Страните запазват правото си да търсят обезщетение за вреди по общия ред, ако тяхната стойност е по – голяма от изплатените неустойки по реда на този раздел.

10.5. В случай че изпълнителят е обединение по ЗЗД или ТЗ, участниците в обединението са солидарно отговорни за финансовите задължения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** вследствие на реализирана отговорност за неизпълнение на задължения, произтичащи от настоящия договор.

## **XI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

11.1. Договорът се прекратява:

- а) по взаимно съгласие между страните, направено писмено;
- б) едностранно, с двуседмично писмено предизвестие, ако насрещната страна виновно не изпълнява свое задължение по договора.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

в) от страна на възложителя, при условията на чл. 43, ал. 4 от ЗОП, при изплащане на обезщетение за претърпените вреди от прекратяването на договора, представляващи действително извършените от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** разходи по сключване на договора.

г) Възложителят прекратява едностранно сключения договор и при условията на чл. 19.5. от Общите условия към договорите по ОПАК, в случаите, в които:

- изпълнителят сключи трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ;

- изпълнителят сключи договор за консултантски услуги с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ.

д) с пълно изпълнение на задълженията от двете страни по договора.

11.2. При прекратяване на договора, страните задължително уреждат и финансовите си взаимоотношения, съгласно българското законодателство.

## ХІІ. ПРИЛОЖИМО ПРАВО

12. В случай на невъзможност за разрешаване на споровете по пътя на договарянето, то всички спорове ще се решат от компетентния български съд, съгласно действащото в Република България законодателство.

## ХІІІ. ДРУГИ УСЛОВИЯ

13.1. Договорът влиза в сила от датата на подписването му от страните.

13.2. Настоящият договор се изготви в три еднообразни екземпляра – два за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

13.3. Лица за контакт от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:

Отговорен служител/лице за контакт от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по договора:

---

13.4. Лица за контакт от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

\_\_\_\_\_ (наименование)

\_\_\_\_\_ (адрес)

Отговорен служител/лице за контакт от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по договора:

---

**Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:**

Приложение № 1 – Техническа спецификация;

Този документ е създаден по проект „е-консулски услуги” с рег. № 13-31-35/23.04.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Приложение № 2 – Техническо предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка.

Приложение № 3 – Ценова оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка;

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ: