**Одобрявам:**

**Емилияна Димитрова**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

за участие в открита процедура **по реда на чл.16, ал.1 и ал.4 от ЗОП**

**от Закона за обществените поръчки**

за възлагане на обществена поръчка с предмет:

**“УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ НА СЪЩЕСТВУВАЩИТЕ И ВНЕДРЯВАНЕ НА НОВИ Е – АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЯНИ ЧРЕЗ ИНТЕРНЕТ САЙТА НА НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ”**

**НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ**

**град София**

**2014 год.**

# СЪДЪРЖАНИЕ

# [РАЗДЕЛ I. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА](#__RefHeading___Toc349119767)

# [РАЗДЕЛ II. ОБЯВЛЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА](#__RefHeading___Toc349119768)

# [РАЗДЕЛ IIІ. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА](#__RefHeading___Toc349119769)

# [РАЗДЕЛ ІV. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ](#__RefHeading___Toc349119772)

# [РАЗДЕЛ V. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА И ЗА ПРОВЕЖДАНЕТО НА ПРОЦЕДУРАТА](#__RefHeading___Toc349119778)

# [1. ОБЩИ УСЛОВИЯ.](#__RefHeading___Toc349119779)

# [2. УСЛОВИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА](#__RefHeading___Toc349119780)

# [3. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА.](#__RefHeading___Toc349119781)

# [4. ГАРАНЦИИ](#__RefHeading___Toc349119782)

# [5. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА - РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ](#__RefHeading___Toc349119783)

# 6.ОБЯВЯВАНЕ РЕШЕНИЕТО НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

# [7. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР](#__RefHeading___Toc349119787)

# [РАЗДЕЛ VI. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА](#__RefHeading___Toc349119788)

# [РАЗДЕЛ VII. ПРИЛОЖЕНИЯ](#__RefHeading___Toc349119789)

# РАЗДЕЛ I. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

# РАЗДЕЛ II. ОБЯВЛЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

# РАЗДЕЛ IIІ. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА. ВИД НА ПРОЦЕДУРАТА.

**А. ТЕРМИНИ И СЪКРАЩЕНИЯ:**

| **СЪКРАЩЕНИЯ** | **ОПИСАНИЕ** |
| --- | --- |
| АЗ | Агенция по заетостта |
| БД | База от данни |
| Възложител | Национална агенция за професионално образование и обучение |
| ДБТ | Дирекция Бюро по труда |
| ДРСЗ | Дирекция регионална служба по заетост |
| Документация | Документацията за провеждане на настоящата процедура |
| ЕС | Европейски съюз |
| ЕСФ | Европейски социален фонд |
| ЗОП | Закон за обществените поръчки |
| ЗПОО | Закон за професионалното образование и обучение |
| НОИОСИС | Наредба за общите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност |
| ИС | Информационнa/и системa/и |
| ИТ | Информационни технологии |
| МОН | Министерство на образованието и науката |
| МТСП | Министерство на труда и социалната политика |
| НАПОО | Национална агенция за професионално образование и обучение |
| НАЦИД | Национален център по информация и документация |
| Предмет на поръчката | “Усъвършенстване на съществуващите и внедряване на нови е – административни услуги, предоставяни чрез Интернет сайта на НАПОО” |
| Процедурата | Настоящата открита процедура за възлагане на Поръчката |
| ПО | Професионално обучение |
| ЦПО | Център за професионално обучение |
| ЦИПО | Център за информация и професионално ориентиране |

**Б. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА:**

Националната агенция за професионално образование и обучениее бенефициент по проект “Надграждане на ИС на НАПОО и осигуряване на оперативна съвместимост с цел ускоряване и оптимизиране на процесите по обслужване на гражданите и бизнеса” (Проекта), осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет” (ОПАК), съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд”, по приоритетна ос III. “Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление”, подприоритет 3.2. “Стандартна информационно-комуникационна среда и оперативна съвместимост” и БЛ BG051PO002/13/3.2-04. съгласно Договор № 13-32-22/03.02.2014 год., сключен с Управляващия орган по ОПАК. Обществената поръчка се възлага в изпълнение на проекта.

Предметът на настоящата обществена поръчка е: Усъвършенстване на съществуващите и внедряване на нови е-административни услуги, предоставяни чрез Интернет сайта на НАПОО.

По конкретно Поръчката е свързана със следното:

**1. Описание на потребностите:**

**1.1**. Чрез Интернет-сайта на НАПОО трябва да се осигури възможност по достъпен и интуитивен за потребителите начин да се извеждат услуги (на базата на данните от ИС на НАПОО и други източници), насочени към потребностите на определените целеви групи, а именно:

**1.1.1.** За служителите на НАПОО и АЗ, осъществяващи мониторинг и контрола на курсовете в ЦПО е необходима актуална информация, свързана с предстоящи и провеждащите се в момента курсове, местата за провеждането им и дати за провеждане на държавни изпити по теория и практика на професията ще се ползва от.

**1.1.2.** За лицата, желаещи да се обучават – лесно да намерят подходящ квалификационен курс.

**1.1.3.** За работодатели, институции от България и чужбина, искащи потвърждение дали даден документ за професионална квалификация е легитимен.

**1.1.4.** За служители ангажирани с анализ и създаване на политики за квалификация на възрастните, планиране на обучения, обвързани с потребностите на бизнеса – възможност да получават справки относно броя обучени лица по различни професии и региони на страната.

**1.2.** Опитът на НАПОО показва изключителна необходимост от предоставяне на част от информацията на достъпен за лица, не говорещи български език. Необходимо е информация, свързана със Списък на професиите за професионално образование и обучение, функциите на НАПОО, проекти, в които НАПОО участва, издавани документи от Центровете за професионално обучение, както и статута на Центровете за професионално обучение да бъде предоставена на английски език.

**1.3.** Към настоящия момент сайтът на НАПОО е недостъпен за граждани с увредено зрение. Необходимо е да се проучи каква информация биха искали те да получават и част от информацията на сайта на НАПОО (или ИС на НАПОО), да бъде предоставена по достъпен за тях начин.

1.4. В процеса на работа беше констатирано, че центровете за професионално обучение подават информация, свързана с базите за обучение, преподавателите, проведените обучения (график, обучени лица, начин на финансиране, издадени документи) поотделно към Информационната система на НАПОО и към Агенция по заетостта. При хоризонтално обвързване на базите данни на АЗ и НАПОО е необходимо да се създаде възможност информацията да се въвежда еднократно, но да с еползва от служители и в двете администрации.

**2. Планирани дейности в обществената поръчка**

Целта на обществената поръчка е надгради и въведе в експлоатация Интернет-сайт на НАПОО <http://www.navet.government.bg/> с повишена функционалност чрез интегриране на данни от ИС на НАПОО и създаване на условия за ползване на част от предоставяните услуги от незрящи лица и от лица, не говорещи български със следните характеристики:

**2.1.** Съвременен, двуезичен (български-английски), отзивчив дизайн и структура, базирани на модерна система за управление на съдържанието с цел подобряване на функционалността и улесняване намирането на информация от потребителите.

**2.2.** Разработване на функционалности в сайта улесняващи получаването на информация от незрящи (в съответствие с идентифицираните потребности).

**2.3.** Обвързване чрез разработен интерфейс за автоматизирано получаване и обновяване на данни от определени модули в ИС на НАПОО със сайта, с цел потребителите да получават по достъпен начин информация от ИС относно:

**2.3.1.** Издадени документи за придобита степен на професионална квалификация или професионално обучение, издаден от лицензиран ЦПО;

**2.3.2.** Статут на лицензирани доставчици на услуги по професионално информиране и ориентиране по региони;

**2.3.3.** Статут на лицензирани доставчици на професионално обучение - по професионални направления, професии и специалности и по региони;

**2.3.4.** Справки за брой обучени лица по професионални направления - по региони, година на завършване, вид обучение и др. критерии;

**2.3.5.** Текущи и предстоящи курсове, организирани от ЦПО;

**2.3.6.** Промени в Списъка на професиите за ПОО;

**2.3.7.** Други, разрешени за публичен достъп.

**2.4.** Възможност за поддържане на данни от различни, независими от ИС източници.

**2.5.** Превод на английски и включване в съдържанието на сайта на информация за:

**2.5.1.** Функциите на НАПОО;

**2.5.2.** Проекти, в които НАПОО участва;

**2.5.3.** Статут на ЦПО;

**2.5.4.** Списък на професиите за професионално образование и обучение;

**2.5.5.** Рубриката „справка за издадени документи за професионална квалификация“ с цел улесняване на получаването на справки за легитимността на издадените документи от лица и институции извън България;

**2.5.6.** Рубриката прилагане на европейски политики в България.

**2.5.7.** Други, приложими раздели от сайта.

**2.6.** Разработване и предоставяне на инструкция на потребителя за администриране съдържанието в сайта;

**2.7.** Обучение на служители на НАПОО за администриране съдържанието на сайта;

**2.8.** Зареждане на необходимите данни, така че при завършването на проекта да е налице в Интернет информацията, необходима за предоставяне на предлаганите услуги, включително и тази, която не се предава от ИС на НАПОО.

**2.9.** Инсталиране на сайта на автономен сървър с цел намаляване риска от злонамерено проникване в други информационни масиви на НАПОО и въвеждане в експлоатация на продукта.

**3. Очаквани резултати от изпълнението на Поръчката:**

***Резултати:***

Функционален уеб-сайт с възможност за представяне на данни от ИС на НАПОО, собствено съдържание, двуезичен (частично) и достъпен за незрящи (частично).

***Продукти:***

Един брой инсталиран и въведен в експлоатация Интернет-сайт на автономен сървър.

Един брой инструкция за потребителя;

Един брой обучение за служители (21 лица) на НАПОО;

Предоставяне на 4 бр. електронни административни услуги чрез сайта на НАПОО;

Предоставяне на актуална информация чрез сайта на НАПОО относно:

* Текущи и предстоящи курсове, организирани от ЦПО;
* Промените в Списъка на професиите за професионално образование и обучение;

**В. Въведение и обща информация:**

1. Възложител по настоящата поръчка е НАПОО – юридическо лице на бюджетна издръжка към Министерски съвет и второстепенен разпоредител към Министерството на образованието и науката, със седалище София, 1113 град София, бул. “Цариградско шосе” 125, бл. 5, ет.5.

Функции на Националната агенция за професионално образование и обучение:

* Издава и отнема лицензии за професионално обучение и професионално ориентиране;
* Осъществява контрол на дейността на лицензираните институции в системата на професионалното обучение;
* Разработва и предлага на министъра на образованието и науката:

А) списъка на професиите за професионално образование и обучение;

Б) държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии;

* Участва при разработването на държавните образователни изисквания за документите за системата на народната просвета и за системата за оценяване в частта им за професионалното образование и обучение;
* Въз основа на анализ на дейността на центровете за професионално обучение и центровете за информация и професионално ориентиране прави предложения за усъвършенстване на системата на професионалното образование и обучение;
* Възлага провеждането и внедряването на научни изследвания в областта на професионалното образование, обучение и ориентиране;
* Координира дейностите по разработване на стратегии за развитие и усъвършенстване на професионалното образование и обучение;
* Съдейства за международното признаване на документите за професионално образование и професионално обучение;
* Създава и поддържа регистър на центровете за професионално обучение и на центровете за информация и професионално ориентиране и за издадените и отнетите лицензии;
* Определя индикатори за предоставяне на годишната информация по чл. 22, ал. 8 на ЗПОО;
* Разработва и утвърждава формуляри и образци на документи за лицензиране.

1. **Цел на проекта по ОПАК, очаквани резултати и рискове:**
   1. **Обща цел:**

Общата цел на Проекта е усъвършенстване и надграждане на съществуващата ИС на НАПОО, подобряване на документооборотната среда и осигуряване на оперативна съвместимост на хоризонтално ниво за гарантиране модерно обслужване, оптимизация на работните процеси и засилване на прозрачността в работата на администрацията.

* 1. **Специфични цели:**

За изпълнението на общата цел на Проекта, са поставени следните специфични цели:

1. Подобряване взаимодействието между НАПОО и други държавни институции, бизнеса и гражданите чрез разширяване на *е-услуги*, свързани с предлагане, придобиване и удостоверяване на професионално образование и обучение и допълнителни квалификации.
2. Усъвършенстване на използваната *ИС и постигане на единна информационна среда в администрацията на НАПОО*, посредством разработката на нови модули и тяхната интеграция със съществуващите.
3. Осигуряване на *оперативна съвместимост на хоризонтално ниво* на информационната система на НАПОО с други администрации, работещи по проблемите на професионалното обучение, използващи или създаващи специализирани данни в тази област.
4. Подобряване качеството на обслужване от страна на служителите в НАПОО чрез предоставяне на необходимите *съпътстващи обучения*, свързани с новите модули, системи и услуги.
5. Повишаване *удовлетвореността на потребителите на услуги, включително на гражданите в неравностойно положение* чрез въвеждане на нови административни услуги, предоставяни он-лайн чрез интернет сайта на НАПОО.
   1. **Целеви групи:**

Целеви групи на Проектa по ОПАК са:

* Администрацията на НАПОО - служители (21); външни експерти, работещи към НАПОО (над 300 лица); участници в експертни комисии и Управителния съвет на НАПОО (около 190 лица);
* Администрацията на АЗ - централна администрация, ДРСЗ, Дирекции бюра по трудаи др., ангажирани с дейности, свързани с обучение за професионална квалификация, предоставяно от лицензирани ЦПО;
* Гражданите и бизнеса (работодатели и работодателски организации), които ползват административни услуги на НАПОО, отнасящи се до професионалното обучение и образование и ученето през целия живот;
* ЦПО (над 904 към момента), към които е насочен режимът за издаване и изменение на лицензии за професионално обучение или информиране и професионално ориентиране и които са длъжни да предоставят ежегодна информация за дейността по извършване на професионално обучение;
* Други администрации - МОН, НАЦИД, МТСП и други структури, организации и лица ползващи административни услуги на НАПОО.
  1. **Очаквани резултати от изпълнението на Проекта:**

В резултат на изпълнението на Проекта по ОПАК, се очаква да бъдат постигнати следните резултати:

* Улесняване на гражданите, желаещи да ползват услуги по професионално обучение;
* Интегриране на ИС на НАПОО с информационните ресурси на АЗ, заявила необходимост и желание за ползване и обмен на специализирани данни;
* Повишаване качеството на професионалното обучение, предоставяно от ЦПО и повишаване на контрола, осъществяван от НАПОО и АЗ върху работата на ЦПО;
* Надграждане и усъвършенстване на интернет-сайта на НАПОО с възможност за нови интерактивни услуги, включително за незрящи лица и от лица неговорещи български език;
* Предоставяне на 4 броя нови интерактивни е-услуги: 1. *Проверка на легитимност на издаден документ за придобита степен на професионална квалификация или професионално обучение, издаден от лицензиран ЦПО; 2. Справка за лицензирани доставчици на услуги по професионално информиране и ориентиране - по професии, специалност и региони (статут на ЦИПО); 3. Справка за лицензирани доставчици на професионално обучение - по професионални направления, по професии и специалности и региони (статут на ЦПО); 4. Справка за брой обучени лица по професионални направления - по региони, година на завършване, вид обучение и др. критерии; и Предоставяне на 2 бр. справки*: 1*. Текущи и предстоящи курсове, организирани от ЦПО; 2. Промени в Списъка на професиите за професионално образование и обучение*;
* Въведени е-механизми за предоставяне на обратна информация от граждани, бизнес, структури на държавната администрация, групи в неравностойно положение и др.;
* Спестено време и разходи на администрацията, гражданите и бизнеса;
* Повишен капацитет на служителите на НАПОО, чрез съпътстващо обучение и използване на нови информационни и комуникационни технологии и и др.

**2.5. Подходи**

При изпълнението на проекта е предвидено сътрудничество с представители на АЗ, които са включени в екипа за управление на проекта и с които се очаква Изпълнителят да има добра комуникация.

Изпълнителите по отделните дейности ще бъдат избрани с процедури по ЗОП. Необходимо е изпълнителите да комуникират помежду си и да осигурят синхрон и съдействие при изпълнение на отделните дейности.

Процедурите за избор на изпълнители са следните:

* Процедура 1 Избор на изпълнител за разработване и внедряване на нови модули към ИС на НАПОО с цел осигуряване на оперативна съвместимост с ИС на АЗ (дейност 2) – обект на настоящата обществена поръчка;
* Процедура 2: Избор на изпълнител за усъвършенстване на съществуващите и внедряване на нови е-административни услуги, предоставяни чрез Интернет сайта на НАПОО (дейност 4)
* Процедура 3: Разработване и въвеждане на подобрена система за документооборот съвместима с ИС на НАПОО (дейност 3).
  1. **Рискове:**

По-важни рискове, които могат да произтекат във връзка с изпълнението на проекта са:

* Недобра комуникация между екипите на Възложителя и Участника по време на аналитичните етапи на изпълнение на проекта, в резултат на което може да се получи неразбиране на действителните нужди и непостигане на целите на проекта.
* Недобра комуникация с Изпълнителите по другите обществени поръчки, които се изпълняват успоредно с настоящата, а именно – надграждане на деловодната система и обвързване с ИС на НАПОО, разработване и внедряване на нови модули към ИС на НАПОО с цел осигуряване на оперативна съвместимост с ИС на АЗ, както и закупуване на необходимия за функционирането на ИС хардуер и софтуер;
* Недостатъчна ангажираност на персонала по време на формулиране на детайлните функционални спецификации на информационните модули, в резултат на което могат да се получат пропуски в описанието и/или забавяне. По време на първоначалния период след пускането в действие на сайта, могат да се очакват смущения в работата на административните структури, които работят с информацията в него. За да се избегне този риск, трябва да се обърне особено внимание на тестването, контрола на качеството, обучението на потребителите и първоначалното съпровождане на системата.
* Времеви рискове: изоставане от графика при текущото изпълнение на дейностите, което да повлияе негативно върху другите обществени поръчки които се изпълняват успоредно с настоящата.

**Г. ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:**

**1.** Максимална стойност на за изпълнение на Поръчката – **35 000** лева без ДДС;

**2.** Цена и начин на плащане:

**2.1**. Стойността на Поръчката се определя в български лева, без ДДС. Участници, които са предложили цена, по-висока от посочената по-горе прогнозна стойност, се отстраняват от участие в Процедурата. Цената, предложена от участника, включва всички разходи за изпълнение на Поръчката. Цената за изпълнение на Поръчката е обект на оценка от страна на комисията.

**2.2.** Цената за изпълнение на поръчката е цената предложена от участника избран за изпълнител, и не може да надвишава сумата по т.1

**2.3.** Цената се заплаща след приемане без забележки от Възложителя на цялостното изпълнение на Поръчката и съгласно другите условията посочени в проекта на договор.

2.4. Плащанията се осъществяват след приемане без забележки от Възложителя на цялостното изпълнение на Поръчката и съгласно другите условията посочени в проекта на договор/по следната схема: 20% плащане след представяне на встъпителния доклад; 60 % след представяне и приемане на сайт с повишена функционалност и останалите 20 % след пълно окончателно приключване (въвеждане в експлоатация, миграция на данните, разработване на работната документация за сайта, обучение и др.) и приемане на изпълнението от Възложителя без забележки.

**3.** Разходи по участие в Процедурата:

**3.1.** Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в Процедурата. Спрямо Възложителя участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или провеждането на откритата процедура, освен в случаите, посочени в чл. 39, ал. 5 от ЗОП.

**3.2.** Разходите за дейността на комисията за избор на изпълнител на обществената поръчка са за сметка на Възложителя.

**4.** Срок на валидност на офертите:

**4.1.** Срокът на валидност на офертите е не по-малко от 90 (деветдесет) календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

**4.2.** Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договор.

**4.3.** Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по – кратък срок на валидност и/или при поискване от страна на комисията и/или възложителя – откаже да го удължи.

**5.** Настоящата процедура е Открита по вид съгласно чл.16, ал.1 и ал.4 от ЗОП.

**д. Нормативна рамка:**

Дейностите при изпълнението на проекта по всички обособени позиции трябва да са в съответствие на изискванията на следните нормативни документи:

Закон за обществените поръчки;

Правилник за прилагане на Закона за обществените поръчки;

Закон за защита на личните данни;

Търговски закон;

Закон за задълженията и договорите;

Закон за администрацията;

Закон за електронното управление;

Наредба за електронните административни услуги;

Наредба за общите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност

Закон за електронния документ и електронния подпис;

Закон за професионалното образование и обучение;

Наредба № 4 от 16 април 2003 год. за документите за системата на народната просвета;

Наредба за административното обслужване;

други относими.

**е. Изпълнение на дейностите предмеТ на поръчката и упраВление на риска:**

**1.1.**Всеки участник следва да изготви и представи в техническото си предложение конкретен Подход, план за работа и организация, вкл. и методология за изпълнение на дейностите от техническата спецификация, които да показват неговата готовност, подготовка и разбиране за изпълнение на предмета на обществената поръчка.

**1.2.** Предлаганият Подход, план за работа и организация трябва да включва минимум:

1. План-график с включени всички етапи на изпълнение на поръчката;
2. Дейности и отговорности на всеки от членовете на екипа;
3. Подход за осъществяване на комуникация с възложителя и другите изпълнители по дейности от проекта;
4. Работна документация, която трябва да бъде изготвена и предадена на Възложителя в хода на изпълнение на договора;
5. Степен на разбиране на съществуващото състояние на Интернет сайта на НАПОО и предоставяните е-услуги и справки
6. Подхода на участника за въвеждане в експлоатация на сайта
7. Подход за извършване на проучване относно потребностите на лицата с увредено зрение/незрящи и съществуващите добри практики в тази област
8. Подход за разработване на Инструкция за потребителя
9. Подход за планиране и организиране на обучение.

**1.3.** Ангажираните с изпълнение на поръчката ключови експерти (специалисти) на участника трябва да участват при предаването на всеки резултат. Взаимодействието между екипа на участника и екипа за управление на проекта на НАПОО трябва да се включи в отчетните материали.

**1.4.** План зауправление на риска.

В него трябва да има описание на основните роли и отговорности на участниците в процеса по управление на риска, използвана методика за оценка на риска, класификация на рисковете за услугата в обхвата на поръчката и основните процеси по управлението на риска. Трябва да има и описание и оценка на основните рискове, които могат да попречат за постигането на целите по услугата в обхвата на поръчката на Възложителя. За всеки риск следва да е посочена неговата степен (висока, средна или ниска) и мерките за минимизиране последствията от тях.

Такива рискове могат да бъдат, но без да се ограничават до:

1. Недобро познаване на ИТ инфраструктурата на Възложителя, бизнес-процесите, обхванати от свързаните информационни системи; законодателството в областта на поръчката.
2. Неправилно и неефективно разпределяне на ресурсите и отговорностите по предоставянето на услугата. В случаите, когато участникът е консорциум/обединение, този риск следва да е оценен с максимално висока степен на въздействие.
3. Недобра комуникация между екипите на Възложителя и Участника по време на аналитичните етапи на изпълнение на проекта, в резултат на което може да се получи неразбиране на действителните нужди и непостигане на целите на проекта.
4. Недобра комуникация с Изпълнителите по другите обществени поръчки които се изпълняват успоредно с настоящата.
5. Недостатъчна ангажираност на персонала по време на формулиране на детайлните функционални спецификации на информационните модули, в резултат на което могат да се получат пропуски в описанието и/или забавяне. По време на първоначалния период след пускането в действие на информационните модули, могат да се очакват смущения в работата на административните структури, които работят с нея. За да се избегне този риск, трябва да се обърне особено внимание на тестването, контрола на качеството, обучението на потребителите и първоначалното съпровождане на системата.
6. Времеви рискове: Изоставане от графика при текущото изпълнение на дейностите, което да повлияе негативно върху другите обществени поръчки които се изпълняват успоредно с настоящата.

**ж. Общи изисквания към изпълнение на поръчката:**

1. Управление на качеството: Участникът следва да използва методология за управление качеството при предоставяне на услугата, която да бъде представена в Техническото му предложение.

2. Изисквания по сигурността: Всички действия на Изпълнителя по поддържане нивото на сигурност, по отношение на поддръжката и развитието на интернет сайта следва да отговарят на документите за ИТ сигурност на НАПОО

3. Изисквания към документацията: Участникът, избран за изпълнител следва да поддържа актуална документация в обхвата на услугата и други, според спецификата на услугата, поне за Гаранциония срок и за срок от 24 месеца след него.

4. Изисквания за публичност и информация: Всички документи и материали, на хартия или в електронен вариант, свързани с изпълнението на обществената поръчка, както и организираните в рамките на изпълнение на ОП събития следва да бъдат подготвени в съответствие и да отговарят напълно на изискванията на ОПАК посочени на [www.opac.government.bg](http://www.opac.government.bg/)**.**

**з. Срок на изпълнение:**

Срокът за изпълнение на Поръчката, включително обучение, тестване и въвеждане в експлоатация е 30 юни 2015 год.

**и. Представяне и одобрение на отчетни резултати:**

**1.** Задължение за изготвяне на отчетни доклади: За да се гарантира успешно изпълнение на Поръчката, трябва да има добре организирана проектна комуникация. Управлението на комуникацията трябва да включва изготвяне на следните доклади за статуса и напредъка на дейностите по Поръчката:

**Встъпителен доклад**, който се изготвя в срок до един месец от подписване на договор за изпълнение и съдържа конкретните етапи, цели, дейности и задачи по изпълнение на Поръчката, актуализиран времеви График за изпълнение на дейностите и др. по изискване на възложителя. С тях изпълнителят трябва да информира Възложителя за хода на изпълнението на работния план и за мерки които ще предприеме за добрата организацията на работа, с оглед гарантиране на високо качество на крайния продукт. Встъпителния доклад трябва да съдържа и информация относно съществуващите информационни ресурси на НАПОО – Интернет сайт, ИС, деловодна система и да показва, че изпълнителят добре познава състоянието им.

**Всичко разработено от Изпълнителя в изпълнение на ОП – дизайн на сайта, рубрики, конкретни текстове, преведена информация и др. трябва да бъде съгласувано и одобрено от Възложителя.**

**Междинен доклад**: представя се след представяне и приемане на разработеният сайт с нови функционалности и съдържа най-малко следното: изпълненото по съответния етап, спазен ли е актуализирания времеви график, ако не е спазен, къде е изоставането, с колко и по какви причини, как това ще повлияе на другите етапи и/или другите обществени поръчки които се изпълняват успоредно с настоящата, както и конкретни мерки за наваксване на забавата, план и програма за обученията и други по искане на Възложителя, проект на инструкция за потребителя.

**Окончателен доклад** с обобщение на изпълнението на дейностите по проекта. Докладът се изготвя и представя преди края на срока за изпълнение на Договора и съдържа пълно описание на всички проектни дейности, като се включи и следната информация:

- Резултати от съответните дейности, като се опишат чрез заложените и постигнатите индикатори;

- Основания за изменения в планирани дейности (ако е приложимо) – подробно описание на възникналите проблеми, включително забавяния или отлагане изпълнението на дейности, причини поради които са възникнали и какви мерки са предприети за преодоляването им (ако е приложимо).

- Материали от обучението – анкетни карти, работни пакети, обратна връзка, други.

- Инструкция за потребителя

- Техническа документация.

**2.** Докладите се изготвят на български език. Изпълнителят предава отчетните резултати в два оригинала, всеки един на хартиен и електронен носител, включително документи, модели, програмен код (последният – само в електронен вид).

**3.** При изтичане на Гаранционния срок се предава актуализирана версия на програмния продукт и свързаните с него документи и модели, в които са отразени всички корективни дейности, извършени от Изпълнителя за осигуряване оперативната ефективност на софтуера.

**4.** Задължение на Изпълнителя е воденето и изготвяне на Протокол за всяка проведена среща между Изпълнителя и НАПОО.

**6.** Одобряване на отчетните доклади: Отчетните доклади се одобряват от Възложителя или посочено от него лице. В срок до 10 календарни дни от получаване на отчетните доклади от Изпълнителя, трябва да бъде подписан двустранния приемо-предавателен протокол в случай, че Възложителят одобрява доклада или да бъде подготвено и изпратено на Изпълнителя писмено становище с констатираните пропуски в описанието и забележки. В срок от 5 календарни дни Изпълнителят трябва да отрази становището на Възложителя по отчетните доклади и в срок до 10 календарни дни след отразяване на становището да предаде нова преработена версия.

**й. Права на интелектуална и индустриална собственост**

**1.** Правата върху разработения по проекта софтуерен продукт и документи стават и остават собственост на Възложителя. Изпълнителят следва да предостави на Възложителя оригиналния код на разработения софтуер, както и пълната техническа документация“..

**2.** Всички документи и данни, като спецификации, модели, планове, бази от данни, софтуер и свързаните с тях документи или материали получени, събрани или изготвени от Участника в изпълнение на проекта, стават и остават абсолютна собственост на НАПОО.

**3**. Всякакви резултати и права върху тях, включително авторско право и други права на интелектуална и индустриална собственост, получени в изпълнение на договора, са абсолютна собственост на НАПОО. Агенцията може да ги използва, публикува или прехвърля, както счете за уместно, без географско или друго ограничение, или съгласие, одобрение или друга санкция от страна на Изпълнителя.

**4**. В случай, че за определни данни, материали и други, авторските и другите права не са на Изпълнителя, последния ще направи необходимото законосъобразно да ги придобие и прехвърли на Възложителя, за да може същия да ги ползва без каквито и да е ограничения, съгласия, одобрения и други от титуляра на авторските и другите права.

# РАЗДЕЛ IV. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ НА ПОРЪЧКАТА.

**Налична технологична и информационна инфраструктура, свързана с изпълнение на поръчката**

* 1. **Въведение**

Потребността от преработването и включване в експлоатация на Интернет-сайта на НАПОО http://www.navet.government.bg/ с повишена функционалност чрез интегриране на данни от информационната система на НАПОО и създаване на условия за ползване на част от предоставяните услуги от незрящи лица и от лица, не говорещи български е елемент от политиката на НАПОО по повишаване удовлетвореността на потребителите на услуги, включително на гражданите в неравностойно положение чрез въвеждане на нови административни услуги, предоставяни он-лайн чрез интернет сайта на НАПОО. Основните потребители на информационните услуги, предоставяни онлайн са Администрацията на НАПОО - 21 служители; външни експерти, работещи към НАПОО (над 300 лица); участници в експертни комисии и Управителния съвет на НАПОО (около 190 лица); Администрацията на Агенцията по заетостта (АЗ) - централна администрация, Дирекции регионална служба по заетост (ДРСЗ), Дирекции Бюро по труда (ДБТ) и др., ангажирани с дейности, свързани с професионално обучение в Центрове за професионално обучение (ЦПО); Гражданите и бизнеса (работодатели и работодателски организации), които ползват административни услуги на НАПОО, отнасящи се до професионалното обучение и образование и ученето през целия живот; ЦПО (904 към месец юни 2014 година), към които е насочен режимът за издаване и изменение на лицензии за професионално обучение или информиране и професионално ориентиране и които са длъжни да предоставят ежегодна информация за дейността по извършване на професионално обучение; Други администрации - Министерство на образованието и науката (МОН), Национален център по информация и документация (НАЦИД), Министерство на труда и социалната политика (МТСП), ползващи административни услуги на НАПОО, граждани.

* 1. **Настоящо състояние и функционални възможности на Интернет сайта на НАПОО**
     1. **Общо описание;**

Интернет сайтът ([http://www.navet.government.bg](http://www.navet.government.bg/)) като съвкупност от софтуер, хардуер и данни се намира на локален сървър в сградата, където се помещава НАПОО. Изграден е в периода 2006-2008 година на основата на Up2 (последно обновена версия - 2008) система за управление на съдържанието, като е осигурен достъп чрез административен модул за управление на съдържанието за редактиране и публикуване на текст, графика и файлове за изтегляне в съответните рубрики на български и английски език.

Към настоящия момент сайтът поддържа 159 рубрики на български език и 50 рубрики на английски език, обхващащи основните функции и дейности на НАПОО. Допълнително сайтът поддържа регистри на центровете за професионално обучение, центровете за професионално ориентиране и информиране, както и за държавните образователни изисквания – проекти и публикувани в държавен вестник. (1038 документа), 520 изображения и 34 галерии, връзка с платформа за он-лайн публикуване на документи за работата на УС на НАПОО и връзка към информационната система на НАПОО.

Софтуерът, с който е изграден сайта, както и хардуера, на който е инсталиран, вече са морално остарели, което поставя сериозни пречки при осигуряване на системната сигурност, функционирането, поддръжката и необходимия ре-дизайн за пълноценното представяне на увеличения обем информация и предлагане на нови и осъвременени административни услуги от страна на Агенцията.

* + 1. **Предназначение**;

Изискванията към Интернет-сайта са съобразени с описаните в Закона за професионално образование и обучение - функции и дейности на Националната агенция за професионално образование и обучение и са съобразени с изискванията на Наредба за електронните административни услуги и Инструкция № 4 за изискванията към дизайна на Интернет страниците на администрациите, при възлагане разработването на сайта, неговото основно предназначение е чрез насочен към потребителя дизайн и интерфейс, а именно да:

* Предоставя публична информация за резултатите от нейната дейност в страната и в рамките на ЕС.
* Предоставя връзка към административните услуги (вкл. и електронни), извършвани от НАПОО.
* Осъществява връзка с информационната система на НАПОО и други информационни ресурси на НАПОО
* Осъществява ограничен достъп до определени информационни ресурси.
* Дава възможност на потребителя да изразява мнението си или да отправя сигнали и запитвания в удобен за него вид.
* Осъществява връзка с други институции от държавната администрация.
  + 1. **Технологична изграденост**

Интернет-сайтът на НАПОО е инсталиран върху устройство, към чиято инсталация по-късно са мигрирани пощенски сървър и панел за управление.

Пълното описание е предоставено в следната таблица:

* **Хардуерна инфраструктура на уеб-сайта на НАПОО**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вид** | **Технически**  **параметри** | **Статус/ Състояние** | **Операц.**  **система** |
| 1 | Уеб сървър, пощенски сървър, контролен панел | Server INTEL SR2600URBRP,  Chassis INTEL SR2600URBRP, Includes: 2U Server Chassis SR2600, , Passive midplane, 2 heatsinks BXSTS100P, , 5 HotSwap 3.5'' HDD (up to 6), 1 HotSwap 750W PSU ,  Additional INTEL 750W Hot-Swap Power Supply Module  MB Server 2xSocket-1366 Server Board S5520URR, 1 riser with 3 FH PCI-E x8 slots  1xCPU INTEL Quad-Core Xeon E5620 (box) (2.4GHz, 12288KB, 80W,S1366)  3xDDR3 DIM 4096MB Server Memory Kingston, Registered, Thermal Sensors, ECC(total of 12GB extended to 96GB)  RAID Controller integrated (RAID levels: 0, 1, 10, JBOD).  RAID Controller 3ware SAS 9750-8i 8ch 512MB (PCI Express X8, SAS/Serial ATA II-300) (JBOD, 0, 1, 10, 5, 50, 6), Single, LSI00214 + battery  5x HDD Server HITACHI GST Deskstar E7K1000 (1TB 7200rpm 32MB cache Serial ATA II-300),  Integrated SVGA,  BDS/English Keyboard f. w/ Hotkeys, USB (CE)  Mouse 2-button w/ Scroll, Logitech USB  DVD RW internal;  2xLAN Card 10/100/1000Mbps - integrated | Активен.  Вече е снет от производство от INTEL (завършен жизнен цикъл на продукта) | FreeBSD (The FreeBSD License)  MySQL (Oracle License, FOSS License Exception)  Apache (Apache License)  PHP (The PHP License) |

* + 1. **Интерфейс и функционални възможности**

Интерфейсът на Интернет-сайта на НАПОО е разработен съобразно възможностите на системата за управление на съдържанието и изискванията на възложителя през периода 2006-2008 година.

Сайтът предлага следните възможности за посетителя – търсене, вертикално меню с подменюта, както и допълнително хоризонтално меню в страниците, заглавна страница с рубрики за новини, съобщения, връзки, контакти, профил на купувача и анкета, карта на сайта. Вътрешните страници на сайта са организирани като текст, документи, галерии, като в течение на времето са добавяни различни допълнения с автономна структура поради разрастването на обема информация, представян в Интернет.

Съществува възможност за осъществяване на обратна връзка.

Административният модул на системата за управление на съдържанието дава възможност за въвеждане и редактиране на текст и графика, качване на документи, изтегляне на група потребители с определени права на достъп, управление на потребителските права, създаване на ново съдържание и новини.

* 1. **Архитектура на сайта**

Интернет сайтът трябва да бъде реализиран на базата на наличния, като се надгради с необходимата специализирана функционалност и се реализира с **архитектура от типа клиент-сървър**.

**Всички съществуващи функции трябва да бъдат запазени като такива и подобрени** от гледна точка на интерфейс, достъпност, интуитивност.

Компонентите на предложената архитектура, които са разработени допълнително от избрания Изпълнител, трябва да се предоставят на Възложителя с добре документирани програмни (source)-кодове.

* 1. **Минимални задължителни изисквания към уеб-сайта и неговото съдържание**

Преработване и включване в експлоатация на Интернет-сайт на НАПОО http://www.navet.government.bg/ с повишена функционалност чрез:

• интегриране на данни от информационната система на НАПОО;

• създаване на условия за ползване на част от предоставяните услуги от незрящи лица и от лица, не говорещи български

• съвременен, двуезичен (български-английски), отзивчив (адаптивен) дизайн и структура, базирани на модерна система за управление на съдържанието с цел подобряване на функционалността и улесняване намирането на информация от потребителите;

4.4.1. Разработване на функционалности в сайта улесняващи получаването на информация от незрящи (в съответствие с идентифицираните потребности):

• Основните рубрики са с възможност за звуково възпроизвеждане;

• Всички екрани дават възможност за представянето им във вариант с уголемен шрифт и контраст.

4.4.2. Обвързване чрез разработен интерфейс за автоматизирано получаване и обновяване на данни от определени модули в информационната система (ИС) на НАПОО със сайта, с цел потребителите да получават по достъпен начин информация от ИС относно:

• издадени документ за придобита степен на професионална квалификация или професионално обучение, издаден от лицензиран ЦПО

• статут на лицензирани доставчици на услуги по професионално информиране и ориентиране по региони

• статут на лицензирани доставчици на професионално обучение - по професионални направления и региони

• справки за брой обучени лица по професионални направления - по региони, година на завършване, вид обучение и др. критерии

• текущи и предстоящи курсове, организирани от ЦПО

• промени в Списъка на професиите за ПОО;

• други, разрешени за публичен достъп.

4.4.3. Възможност за търсене в съдържанието на сайта.

4.4.4. Възможност за поддържане на данни от различни, независими от ИС източници.

4.4.5. Към Интернет-сайта да се внедри модул за представяне материалите за заседанията на управителния съвет с ограничен достъп до съдържанието и възможност за офлайн работа.

4.4.6. Превод на английски и включване в съдържанието на сайта на информация за:

• Функциите на НАПОО;

• Проекти, в които НАПОО участва;

• Статут на Центровете за професионално обучение;

• Списък на професиите за професионално образование и обучение;

• Рубриката „справка за издадени документи за професионална квалификация“ с цел улесняване на получаването на справки за легитимността на издадените документи от лица и институции извън България;

• Рубриката прилагане на европейски политики в България.

• Други, приложими раздели от сайта.

4.4.7. Допълнителни функции, към вече съществуващи такива, за:

• улесняване на локацията на потребителя в сайта;

• Проследяване на хронология на документи, статии и друга полезна информация;

• показване датата на публикуване на всяка информация.

4.4.8. Усъвършенстване на административния панел на сайта:

• Вграден редактор на съдържание с възможност за форматиране на текста на публикациите - промяна на големината и вида на шрифта, вмъкване на изображение, видео и т.н., създаване на вътрешни и външни хипервръзки;

• Възможност за разкриване и управление на нови менюта, подменюта, рубрики и др. информационни пространства при нужда;

• Възможност за създаване на хронологичен архив на материалите (документите) в дадена рубрика;

4.4.9. Оптимизация на сайта за търсещите машини и създаване на възможност за проследяване статистиката на посещенията.

4.4.10. Усъвършенстваният дизайн на сайта трябва да позволява бъдещо разширение и подобрения

4.4.11. При изграждането на Интернет-сайта трябва да се използва наличната в НАПОО технологична инфраструктура - хардуер и софтуер и такава, която ще бъде доставена по време на изпълнението на настоящия проект.

4.4.12. Разработване и предоставяне на инструкция на потребителя за администриране съдържанието в сайта;

4.4.13. Обучение на служители на НАПОО за администриране съдържанието на сайта;

4.4.14. Зареждане на необходимите данни, така че при завършването на проекта да е налице в Интернет информацията, необходима за предоставяне на предлаганите услуги, включително и тази, която не се предава от информационната система на НАПОО.

4.4.15. Инсталиране на сайта на автономен сървър с цел намаляване риска от злонамерено проникване в други информационни масиви на НАПОО и въвеждане в експлоатация на продукта.

* 1. **Системни изисквания**

В рамките на проекта се редвижда закупуване на сървър, който може да бъде ползван за инсталиране на Интернет-сайта. Доставката на сървъра е в рамките на проекта по ОПАК, но не е предмет на настоящата обществена поръчка)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Описание** | **Брой** |
| 1 | - Сървърна конфигурация (WEB SERVER) с препоръчителни, но не по-ниски параметри:   * 1xCPU Server * RAM 32GB Total * Total HDD 2000GB SATA 7.2k 3.5in RAID 0,1, 10, 5, * Mouse USB w/Scroll + BDS Keyboard | 1 |
| 2 | Софтуер – FreeBSD/LAMP или еквивалент | 1 |

* + 1. **Персонализиране на работната среда**

Дизайнът на уеб-сайта, както и на административния модул трябва да позволяват интегриране в работната среда на потребителя, независимо от вида на устройството, браузъра или операционната система, да не изискват инсталирането на допълнителен клиентски софтуер (тук не се включват потребителските настройки на Интернет-браузъра) или софтуер, неприсъщ на инсталирания по подразбиране на потребителското устройство.

* 1. **Функционални изисквания**
     1. **Управление на съдържанието – създаване и публикуване**

Управлението и публикуването на съдържанието на сайта да се извършва чрез административен панел за управление на съдържанието на Интернет страниците от администратора/ите на сайта - текст, графика, качване на документи за изтегляне, мултимедия, управление на съдържанието на менюта, създаване на ново съдържание или редактиране на вече съществуващо от потребители с определени роли и съответни делегирани права на достъп до различни равнища.

Определянето на ролите и съответните права на достъп се извършва от Възложителя след провеждане на обучението на персонала от Изпълнителя.

* + 1. **Съхраняване на съдържанието**

В предлаганото надграждане на Интернет-сайта на НАПОО трябва да се предложи надежден механизъм за архивиране и съхраняване на данните за възстановяване функционалността на сайта при евентуален срив. Програмното решение на уеб-сайта да дава възможност за съхраняване и достъп до версиите на публикуваното съдържание от администратора/ите на сайта.

* + 1. **Контрол на достъпа**

За осигуряване контрол на достъпа до съдържанието на Интернет-сайта на НАПОО кандидатът предлага процедура по осигуряване на достъп до различните нива на администриране на сайта и базата данни, както и мерки срещу злонамерен достъп. Генерираните права на достъп на лица по списък, представен от Възложителя, техните роли и генерирани първоначални пароли се предоставят на оптичен носител на Възложителя.

За контролиране публичния достъп до определени части от съдържанието на сайта и визуализираните справки от информационната система на НАПОО се изготвя и предлага отделна процедура.

* 1. **Достъпност и по**зициониране

Интернет-сайтът трябва да е достъпен и използваем от всеки потребител, независимо от използвания при изграждането му софтуер и/или хардуер.

Интернет-сайтът трябва да предлага достатъчно средства за неговото използване от незрящи и хора с увредено зрение.

Кандидатът предлага мерки за оптимизацията на структурата и съдържанието с цел подобряване видимостта му в търсещите машини.

* 1. **Визуализиране**
* При разработване на елементи от дизайна да се вземат пред вид основните насоки от Наредба за електронните административни услуги, приета с ПМС № 107 от 19.05.2008 г. и Инструкция № 4 за изискванията към дизайна на Интернет страниците на администрациите и и Технически характеристики на мерките за информация и публичност (<http://www.opac.government.bg/bg/for_beneficiaries/graphic_materials>)
* При първоначално зареждане на Интернет-сайта горният колонтитул, инструментите за навигация и по-голямата част от основното съдържание трябва да се визуализират във видимата част на екрана, без да е необходимо допълнително хоризонтално или вертикално преместване чрез приплъзване.
* Навигацията в сайта трябва да бъде организирана по интуитивен начин, позволяващ на потребителя лесно достигане до търсената от него информация.
* Визуалните елементи на Интернет-сайта да се позиционират по такъв начин, че при промяна размера на прозореца от страна на потребителя, да запазват местата си и да не се променя общата подредба на съдържанието, а при промяна размера на екрана при различните устройства посетителят на сайта да бъде насочван по адекватен начин.
* Основни единици за позициониране и оразмеряване на визуалните елементи върху екрана са: пиксел (px), ем-единици (em) и процент (%).
* Цветовете, използвани за визуалното представяне на съдържанието и на инструментите за навигация в Интернет страниците трябва да бъдат с контрастност 5:1.
* Визуализацията на съдържанието на Интернет-сайта трябва да е съвместимо с последните версии на основните уеб-браузъри и операционни системи.
* Публикациите в сайта от дадена рубрика трябва да се виждат в хронологичен ред – най-отгоре – последно въведените
* Всяка нова страница при избор на рубрики да се отваря в нов прозорец.
  1. **Система за управление на бази от данни**

MySQL, MariaDB или друга подобна.

* 1. **Администриране и поддържане на сайта**

Кандидатът разработва и предлага процедура за администриране на уеб-сайта за:

* лица, които ще редактират, създават и публикуват съдържание – текст, документи, графичен материал,
* лица, които ще имат администраторски достъп за поддръжка, обновяване и архивиране на системата.
  1. **Архивиране и възстановяване**

Кандидатът разработва и предлага процедура за архивиране и възстановяване на Интернет-сайта на НАПОО и цялото му съдържание в случай на срив на системата, злонамерено проникване или други непредвидени обстоятелства.

* 1. **Изисквания за информационна сигурност**

За осигуряване контрол на достъпа до съдържанието на Интернет-сайта на НАПОО кандидатът предлага процедура по осигуряване на информационната сигурност на сайта като цяло, както и за опазване лични данни в случаите, когато това се изисква.

* 1. **Изисквания за гаранционна поддръжка**

Кандидатът поема задължението да извършва гаранционна поддръжка на надградения Интернет-сайт на НАПОО с цел отстраняване на грешки допуснати в кода на сайта, както и допълнителни настройки и промени с цел на подобряване на функционалността на инсталираните елементи; наблюдение на работоспособността и натовареността на Интернет-сайта и извършване на оптимизации при необходимост; консултиране на служители на Възложителя, във връзка с поддръжката и развитието на Интернет-сайта, вкл. и с присъствие на място в НАПОО при необходимост.

* 1. **Внедряване на уеб-сайта**
     1. **Тестове**

Изпълнителят провежда тестове за стабилността и функционалността на надградения Интернет-сайт и при необходимост отстранява проблемите преди окончателното предаване на сайта на Възложителя.

* + 1. **Внедряване и инсталиране**

Изпълнителят инсталира сайта, осъществява визуализацията на данни от информационната система и зарежда необходимата информация за пълноценното функциониране на Интернет-сайта, вкл. инсталиране на сайта на автономен сървър с цел намаляване риска от злонамерено проникване в други информационни масиви на НАПОО и въвеждане в експлоатация на продукта.

* + 1. **Зареждане на необходимите данни**

Изпълнителят като част от задачата зарежда необходимата информация за пълноценното функциониране на Интернет-сайта, така че при завършването на проекта да е налице в Интернет информацията, необходима за предоставяне на предлаганите услуги, включително и тази, която не се съдържа в информационната система на НАПОО

* 1. **Документация на интернет сайта**

Избраният изпълнител разработва и предоставя на Възложителя документацията, вкл. програмен (source) код на разработените или от него допълнителни програмни решения, който не може да се прочете от инсталираните файлове.

В случай, че за определни данни, материали и други, авторските и другите права не са на Изпълнителя, последния ще направи необходимото законосъобразно да ги придобие и прехвърли на Възложителя, за да може същия да ги ползва без каквито и да е ограничения, съгласия, одобрения и други от титуляра на авторските и другите права.

* 1. **Ръководства на администратора и потребителите**

Избраният изпълнител разработва и предоставя на Възложителя ръководство за потребителя и администратора, което позволява самостоятелното ползване и администриране на системата от Възложителя.

* 1. **Съпътстващо обучение на служители на НАПОО и АЗ за работа с новите модули и функционалност на системите.**

**Обхват на обучението**

След представяне и приемане на разработеният сайт с повишена функционалност, предмет на настоящата поръчка, Изпълнителят трябва да осигури обучение за администраторите на системата и служителите от страна на НАПОО, които ще ползват системата. Обучението ще даде възможност на служителите да придобият умения за пълноценно ползване на системата и данните от обмена касаещ е-услуги и справки.

**Изисквания към изпълнението**

За осигуряване на нужните компетентности на служителите за използване на новоразработените функционалности, необходимо е Изпълнителят да проведе обучение на всички служители на НАПОО, обособено в два етапа:

* 1. **Първи етап: за** лица, които ще редактират, създават и публикуват съдържание – текст, документи, графичен материал и др. За целта е необходимо да се осигури специализирано обучение с продължителност минимум 8 учебни часа, включващо теоретична и практическа част за всички служители в НАПОО;
  2. **Втори етап: за две** лица, които ще имат администраторски достъп за поддръжка, обновяване и архивиране на системата –още 8 часа.

При разработването на програмата и формулирането на конкретните теми за обучение трябва да се цели максимална практическа насоченост, полезност и работа по конкретни казуси. Информацията по време на обучението трябва да се поднесе разбираемо, с популярна терминология.

Обучението е планирано да бъде извършено в сградата на НАПОО. Изпълнителят трябва да осигури обучители, подходящи учебни материали за всички участници (подготовка, размножаване и комплектоване), кафе-паузи. Всички разходи за провеждане на обучението трябва да бъдат включени в ценовата оферта.

Участникът трябва да представи проект на Програма за обучението за двата етапа, включваща теми за обучението, предлагани методи за обучение.

По време на изпълнение на дейността, избраният Изпълнител подготвя и съгласува с Възложителя учебната програма, графика на обученията и учебните материали (като част от Междинен доклад). Графикът за провеждане на обученията следва да се планира така, че в програмата и обученията в максимална степен да бъдат отразени резултатите от другите дейности по проекта. Изпълнителят трябва да издаде сертификати на обучените лица

След изпълнение на дейността, избраният Изпълнител представя документацията за проведеното обучение на български език на хартиен и електронен носител. Учебните материали, програмите и списъците, както и сертификатите на обучените лица трябва да съдържат тема, дата и място на провеждане на обучението. Предоставената документация и материали за целите на обучението стават собственост на НАПОО и могат да бъдат използвани многократно, частично или изцяло, за целите на агенцията.

Всички материали се съставят и оформят съгласно изискванията на Възложителя и официалните изисквания на Оперативна програма “Административен капацитет” за информация и публичност.

* 1. **Гаранционно поддържане**

Избраният изпълнител поема задължението да извършва гаранционна поддръжка на надградения Интернет-сайт на НАПОО с цел отстраняване на грешки допуснати в кода на сайта, както и допълнителни настройки и промени с цел на подобряване на функционалността на инсталираните елементи; наблюдение на работоспособността и натовареността на Интернет-сайта и извършване на оптимизации при необходимост; консултиране на служители на Възложителя, във връзка с поддръжката и развитието на Интернет-сайта за мин. 12 месеца след приключване на договора.

* 1. **Собственост**

1. Правата върху разработения по проекта софтуерен продукт и документи стават и остават собственост на Възложителя. Изпълнителят следва да предостави на Възложителя оригиналния код на разработения софтуер, както и пълната техническа документация“.

2. Всички документи и данни, като спецификации, модели, планове, бази от данни, софтуер и свързаните с тях документи или материали получени, събрани или изготвени от Участника в изпълнение на проекта, стават и остават абсолютна собственост на НАПОО.

3. Всякакви резултати и права върху тях, включително авторско право и други права на интелектуална и индустриална собственост, получени в изпълнение на договора, са абсолютна собственост на НАПОО. Агенцията може да ги използва, публикува или прехвърля, както счете за уместно, без географско или друго ограничение, или съгласие, одобрение или друга санкция от страна на Изпълнителя.

4. В случай, че за определни данни, материали и други, авторските и другите права не са на Изпълнителя, последния ще направи необходимото законосъобразно да ги придобие и прехвърли на Възложителя, за да може същия да ги ползва без каквито и да е ограничения, съгласия, одобрения и други от титуляра на авторските и другите права.

# 

# РАЗДЕЛ V. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА И ЗА ПРОВЕЖДАНЕТО НА ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА

**1. ОБЩИ УСЛОВИЯ**

**1.1.** В Процедурата може да участва всяко лице, което отговаря на условията и изискванията на ЗОП и на предварително обявените в обявлението и Документацията на тази Обществена поръчка условия и изисквания на Възложителя.

**1.2.** Не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.

**1.3.** Всеки участник може да представи само една оферта. Участник, който е представил повече от една оферта се отстранява от участие в Процедурата.

**1.4.** Не се допуска участник да участва в офертата на друг участник за същата Поръчка под каквато и да е форма.

**1.5.** Представянето на оферта за участие в настоящата Процедура задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в Документацията за участие, при спазване на ЗОП. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника не ангажира по никакъв начин Възложителя, и води до отстраняване на този участник от Процедурата.

**1.6.** При съобразяване с разпоредбите на чл.68, ал.7, ал.8, ал.9 и ал.10 от ЗОП се отстранява от участие в процедурата участник, за когото е налице някое от следните обстоятелства:

* + 1. В офертата не е представен някой от необходимите документи по чл.56, ал.1 от ЗОП и описаните в документацията;
    2. Наличие на обстоятелствата по чл.47, ал.1, ал.2 (за тези, които са предвидени от Възложителя) и ал.5 от ЗОП;
    3. Представената оферта е непълна или не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя;
    4. Представената оферта не отговаря на изискванията на чл.57, ал.2 от ЗОП;
    5. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно оферта, която е:

**а)** постъпила в незапечатан плик или в скъсан плик;

**б)** постъпила след изтичане на срока за получаване.

**1.7.** В случай че участникът участва като обединение, изброените по долу изисквания се прилагат за обединението като цяло.

**1.8.** Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

**1.9.** Всеки участник в Процедурата за възлагане на Обществената поръчка е длъжен да заяви в офертата си дали при изпълнението на Поръчката ще използва и подизпълнители.

**1.10**. Лице, което е дало съгласието си и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

**1.11.** Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на Поръчката, изискванията посочени в т.2, в съответствие с чл.56, ал.2 от ЗОП, се прилагат и за подизпълнителите.

**1.12.** Специфични изисквания към участници – обединения, които не са юридически лица (“обединение/консорциум”):

**1.12. 1.** В случай че участникът е обединение, участниците в него трябва да определят едно лице, което да представлява обединението за целите на Поръчката (Водещ съдружник).

**1.12. 2.** В случай че участник в Процедурата е обединение, изискванията за икономически и финансови възможности, и за технически възможности, се отнасят за обединението като цяло. При изискванията, които важат за всеки един от членовете на обединението поотделно, това е изрично посочено в съответната част на Документацията.

**1.12. 3.** В случай че участникът е обединение, участниците в него сключват споразумение/ договор помежду си, със нотариална заверка на подписите и съдържанието, което задължително трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че всички членове на обединението са отговорни заедно и поотделно за изпълнението на договора, водещият съдружник на обединението е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението, всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора, съставът на обединението няма да се променя след сключването на договора за възлагане на обществената поръчка.

**1.12. 4.** Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

**1.12. 5.** Възложителят няма изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът в Процедурата определен за изпълнител, е неперсонифицирано обединение от физически и/или юридически лица и не е поставил такова в обявлението за обществената поръчка

**1.13.** Специфични изисквания към подизпълнителите:

**1.13. 1.** Възлагането на работи на подизпълнители е допустимо само ако участникът приеме, че отговаря за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители като за свои действия, бездействия и работа, и подизпълнителите са посочени в офертата на участника, и за тях са представени всички необходими документи.

**1.13. 2.** Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, в случай че е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител и е попълнил Декларация за съгласие за участие като подизпълнител, или е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил неговата Декларация за съгласие за участие като подизпълнител.

**1.13.3.** При подаване на офертата, участникът декларира дела на участие на подизпълнителя (в проценти), както и вида на конкретните дейности, които ще се извършват от подизпълнителя.

**1.13.4.** Изискванията за икономическо и финансово състояние, както и технически възможности се прилагат за подизпълнителите, по отношение на икономическите и финансови възможности – в съответствие с дела на тяхното участие (в процентно изражение от съответното изискване към участника), а по отношение на изискванията за технически възможности – в съответствие с вида на дейностите, които ще се извършват от подизпълнителя, като подробно посочване на приложимите изисквания към подизпълнителите е посочено на съответните места в настоящата документация.

**1.14.** Език на офертата:

**1.14.1** Офертата и всички приложения към нея се представят на български език.

**1.14.2** Всички документи в офертата, които не са на български език се представят и в превод.

**1.14.3** Документите за участие в Поръчката се представят в един оригинал.

**1.15.** Изисквания към преводите:

**1.15.1.** Документите, представени на чужд език следва да бъдат представени съгласно изискванията на чл.56, ал. 4 от ЗОП.

**1.15.2.** При наличие на документи в офертата, които не отговарят на изискванията на тази точка, комисията изисква от участника да представи документите в съответствие с изискванията на Възложителя.

**1.16.** Копия на документи:

**1.16.1.** В случаите, когато Възложителят изисква нотариална заверка на определен документ или представянето му в оригинал, това е изрично посочено на съответното място в настоящата Документация.

**1.16.2.** Не се изисква заверка на копието от оригиналната оферта на участника, представено, съгласно изискванията на настоящата Документация (ако се изисква копие).

**1.16.3.** Всички декларации и образци, съгласно настоящата документация се представят в оригинал, подписани от съответното задължено лице и подпечатани с печата на участника, ако се подават от негово име.

**1.17.** Конфиденциална информация:

Всеки участник може в офертата си изрично да посочи информацията, съдържаща се в нея, която представлява конфиденциална информация, по отношение на технически или търговски тайни.

**1.18.** Допълване и оттегляне на офертата:

**1.18.1.** До изтичане на срока за подаване на офертите, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

**1.18.2.** Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в Процедурата.

**1.18.3.** Допълнението и промяната на офертата се допуска само ако не е изтекъл срока за подаване на оферта, и трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст: *“Допълнение/Промяна на оферта с входящ номер...........”.* В този случай се прилага изискването на чл. 57, ал. 2 от ЗОП.

**1.19.** Изчисляване на сроковете:

**1.19.1.** Сроковете в настоящата Документация са в календарни дни.

**1.19.2.** Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

**1.19.3.** Сроковете, посочени в тази документация, се изчисляват, както следва: когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период; когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

**1.20.** Комуникации:

**1.20.1.** Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани настоящата открита Процедура, са в писмен вид на български език.

**1.20.2.** Участникът може да представя своите писма и уведомления в деловодството на Национална агенция за професионално образование и обучение, 1113 гр. София, бул. “Цариградско шосе”125, бл. 5, ет.5, на факс: 02 973 33 58 или по ел. поща [k.brozig@navet.government.bg](mailto:k.brozig@navet.government.bg).

**1.20.3.**При изпращане на информация по факс участниците са длъжни да настроят факс апарата по начин, който позволява на Възложителя да получи номера, от който постъпва информацията и дата и час на изпращане.

**1.20.4.** Изпратена информация по факс, която не съдържа данните по предходната точка не се приема за редовна.

**1.20.5.** Информацията, получена по факс, се съхранява от Възложителя заедно с документацията за провеждане на процедурата.

**1.20.6.** Решенията и други уведомления, изпратени по факс от Възложителя, се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

**1.21.** Етични правила:

**1.21.1.** Всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или Възложителя по време на процеса на разглеждане, изясняване и оценка на офертите може да доведе до отстраняване на участника от процедурата или до административни наказания.

**1.21.2.** Когато предлага оферта, участникът трябва да не е повлиян от възможен конфликт на интереси и да няма равностойни взаимоотношения в тази връзка с други участници в процедурата за възлагане на обществената поръчка или страни, ангажирани в проекта. Ако по време на изпълнение на договора възникне такава ситуация, изпълнителят трябва незабавно да уведоми Възложителя.

**1.21.3.** Изпълнителят трябва да действа във всеки един момент професионално, безпристрастно и в съответствие с Кодекса за етично поведение на професията си или друг аналогичен документ (ако има такъв). Той трябва да се въздържа от всякакви публични изявления във връзка с обществената поръчка, проекта като цяло или услугите, направени без предварителното одобрение на Възложителя.

**1.21.4.** Изпълнителят не може да ангажира Възложителя с дейност, без предварителното писмено съгласие на последния.

**1.21.5.** За периода на изпълнение на договора, изпълнителят и неговият персонал ще спазват човешките права и ще поемат задължението да не нарушават политическите, културни и религиозни практики на Република България.

**1.21.6.** Изпълнителят не може да приема други плащания във връзка с договора, освен тези, описани в самия договор.

**1.21.7.** Участникът, изпълнителят и техните служители не трябва да упражняват каквато и да било дейност или да получават облага, която е в разрез с техните задължения към Възложителя.

**1.21.8.** Участникът, изпълнителят и техните служители са задължени да запазят професионална тайна за целия срок на договора, както и след неговото завършване. Всички доклади и документи, изготвени или получени от изпълнителя, са конфиденциални.

**1.21.9.** Договорът определя как страните ползват всички доклади и документи, изготвени, получени или представени от тях по време на изпълнението на договора.

**1.21.10.** Участникът и изпълнителят ще се въздържат от всички взаимоотношения, които могат да компрометират тяхната независимост или независимостта на служителите им.

**1.21.11.** На никое длъжностно лице на Възложителя няма да бъде предложена пряка или непряка облага по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт наинтереси.

**1.21.12.** Участниците и изпълнителят няма да допуснат и ще предприемат всички необходими мерки за избягване конфликт на интереси, както и незабавно ще уведомяват Възложителя относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

**1.21.13.** Изпълнителят няма да допусне нарушение на разпоредба на правото на Европейския съюз и/или националното законодателство, произтичащо от негово действие или бездействие, както и на действие и бездействие на негови служители, което има или би имало като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на Европейския съюз и/или националния бюджет.

**1.21.14.** Участникът и изпълнителят няма да използват или представят неверни, неправилни или непълни отчети или документи и друга информация, поискана от Възложителя или други компетентни органи.

**1.21.15.** Изпълнителят не е привлякъл и няма да привлече служители на Възложителя да работят по трудово правоотношение, граждански договор, договор за управление за него лично или за друго юридическо лице, в което той е или ще стане съдружник, акционер, управител, директор, консултант или по друг начин свързан по смисъла на § 1 от Допълнителните разпоредби на Търговски закон, за срок от една година след прекратяване на правоотношението на служителя с Възложителя, независимо от основанието за прекратяване, но не по-рано от една година след приключване на обществената поръчка, съответно – след прекратяване на договора.

**1.21.16.** Участникът попълва декларация (Приложение №11) за спазване на етичните клаузи на настоящата Поръчка.

**1.22.** Ако с настоящата Документация или други документи по Процедурата или Поръчката се поставя изискване за съответствие с конкретен стандарт, спецификация, техническо одобрение или друга техническа референция, или има посочване на конкретен модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, произход или производство, това винаги означава и Възложителя е имал предвид и съответствие и с техните еквиваленти.

**1.23**. За целите на настоящата Процедура под дейности, договори или други сходни с предмета на Поръчката, ще се има предвид: дейности, договори или други свързани с разработване на информационни системи и интернет сайтове, включително и надграждане (изменение) на съществуващи такива, в областта на образованието, професионалното обучение, пазара на труда или социалните системи.

**1.2.4.** Други изисквания:

**1.24.1.** По документите в офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

**1.24.2.** Документите в офертата следва да са описани и подредени по реда на списъка, посочен в Раздел ІV “Съдържание на офертата”

***За неуредените в настоящата документация въпроси ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки, и приложимите разпоредби на действащото законодателство на Република България.***

**2. УСЛОВИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА**

**2.1.** В Процедурата не може да участва лице, съответно Възложителят ще отстрани от участие в Процедурата всеки участник, при който е налице някое от следните обстоятелства:

**2.1.1.** По чл.47, ал.1, т.1 от ЗОП – е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

**а)** престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари по чл. 253-260 от Наказателния кодекс (НК);

**б)** подкуп по чл. 301-307 от НК; участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от НК;

**в)** престъпление против собствеността по чл. 194-217 от НК;

**г)** престъпление против стопанството по чл. 219-252 от НК.

**2.1.2.** По чл.47, ал.1, т.2 от ЗОП – е обявен в несъстоятелност;

**2.1.3.** По чл.47, ал.1, т.3 от ЗОП – е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните му закони и подзаконови актове;

**2.1.4.** По чл.47, ал.2, т.1 от ЗОП – 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 подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда или участникът е преустановил дейността си;

**2.1.5.** По чл.47, ал.2, т.2 от ЗОП – е лишен от правото да упражнява определена професия или дейност, свързани с Предмета на Поръчката\*, съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението.

\* *“Предметът на Поръчката”* за целите на тази процедура означава: *“*Изграждане на нови или изменение на съществуващи Интернет сайтове.

**2.1.6.** По чл.47, ал.2, т.3 от ЗОП – има парични задължения към държавата или към община по смисъла на чл.162, ал.2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към общината, 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;

**2.1.7.** По чл.47, ал.2, т.4 от ЗОП – има наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години.

***Когато участниците са юридически лица, изискванията по т.2.1.1. и 2.1.5. се прилагат, както следва:***

*а) при събирателно дружество – за лицата по чл.84, ал.1 и чл.89, ал.1 от Търговския закон;*

*б) при командитно дружество – за лицата по чл.105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;*

*в) 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;*

*г) 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;*

*д) при командитно дружество с акции – за лицата по чл.244, ал.4 от Търговския закон;*

*е) във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица – за лицата, които представляват кандидата или участника;*

*ж) в случаите по б. от а) до з) – 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.*

**2.1.8.** По чл.47, ал.5, т.1 от ЗОП – при които лицата от б. “а” до б. “ж” – посочени по – горе, са Свързани лица\*\* с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.

\**\* “Свързани лица" по смисъла на §1, т.23а от допълнителната разпоредба 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 сто на сто държавна или общинска собственост, и лице, което упражнява правата на държавата, съответно на общината в това дружество.*

**2.1.9.** По чл.47, ал.5, т.2 от ЗОП – е сключил договор с лице по чл.21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

**2.1.10.** Е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия и изисквания на Възложителя, обективирани в обявлението за Обществена поръчка и настоящата Документация за участие.

**2.1.11.** Е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл.57, ал.2 от ЗОП.

**2.1.12.** Е представил гаранция за участие в Процедурата под формата на банкова гаранция, която е със срок на валидност по-кратък от срока на валидност на офертите.

**2.2.** Изисквания за икономическо и финансовото състояние – участниците представят следните документи:

2.2.1. Справка за общия годишен оборот за последните три приключили финансови години (2011 год., 2012 год. и 2013 год.), в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си.

В случай че участникът е обединение, което не е юридическо лице, справката се представя за всеки от участниците в обединението.

**2.2.2.** Справка за оборота от услугите, сходни с предмета на Поръчката за последните три години (2011 год., 2012 год. и 2013 год.), в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си. Изисква се участника да има оборот от услуги сходни с предмета на Поръчката общо за последните три години (2011 год., 2012 год. и 2013 год.), не по малко от 105 000 лева, без ДДС.

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, справката се представя за тези от участниците в обединението, с които се доказва изпълнението на това изискване.

**2.3.** Изисквания за технически възможности по чл.51 от ЗОП:

**2.3.1.** Сертифициране и опит:

1. Участникът следва да е изпълнил през последните 3 (три) години (2011 год., 2012 год. и 2013 год.) до крайния срок за подаване на офертата успешно поне три договора сходни с предмета на Поръчката Под изпълнен договор за целите на настоящата Документация и Процедура се разбира, договор страна по който е участника, и по който изпълнението е прието напълно и без забележки от съответния Възложител. Доказва се със референция която трябва да съдържа поне, но не само: името на възложителя, извършената дейност, периода на изпълнение на договора, адреси на разработените уебсайтове.

**2.3.2. Екип за изпълнение на поръчката:**

Участникът следва да осигури необходимия екип от експерти, притежаващи образование и професионална квалификация, необходими за изпълнението на Поръчката, съгласно изискванията, посочени в настоящата Документация. Техните длъжности, брой и продължителност на ангажирането им за работа по Поръчката трябва да бъдат предложение от участника в съответната част от офертата му. Всички разходи за изпълнение на Поръчката трябва бъдат включени в предлаганата цена за изпълнение на Поръчката и не подлежат при никакви условия на друго плащане от страна на Възложителя. Командировките в страната на служители на участника са за негова сметка.

Поне един от членовете на екипа трябва да докаже опит като обучител – да е водил поне 3 обучения, включващи обучение по базов софтуер и приложни програмни продукти или информационни системи (доказва се с препоръки от Възложителите, в които да са посочени темите и периода на обучение).

За изпълнение на възложената му работа, участникъттрябва да разполага с екип от специалисти, който да включва минимум следните ключови експерти:

**а. Ръководител на проект:**

Ръководителят на проекта трябва да отговаря на следните изисквания по отношение на квалификация, професионален опит и адекватен на конкретния проект опит:

*Умения и квалификация:*

1. висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или “магистър” (или еквивалент), в областта на компютърните или информационни технологии, образование, стопанско управление, публична администрация или еквивалентно.

*Общ професионален опит:*

1. най-малко 5 години опит в управление на проекти или на екипи за внедряване и прилагане на информационни и комуникационни технологии и системи.

*Специфичен професионален опит:*

опит в управлението на поне 2 успешно проекта за последните 5 г. в сферата на *внедряване и прилагане на информационни и комуникационни технологии и системи.*

**б. Ключов експерт – софтуерна, хардуерна и мрежова интеграция:**

Ключовият експерт трябва да отговаря на следните изисквания по отношение на квалификация, професионален опит и адекватен на конкретния проект опит:

*Умения и квалификация:*

* висше образование, образователно-квалификационна степен “бакалавър” (или еквивалент), в областта на компютърните или информационни технологии, образование или еквивалентно.*(доказва се с копие от дипломата).*

*Общ професионален опит:*

* Минимум 3 години професионален опит в проектиране и изграждане на *мрежова и хардуерна интеграция на интернет-платформи и/или базисен и приложен софтуер*

*Специфичен професионален опит:*

* опит в реализацията за последните 3 г. на минимум 2 проекта и/или дейности от областта на проектиране проектиране и изграждане на мрежова и хардуерна интеграция на интернет-платформи и базисен и приложен софтуер

**в. Ключов експерт – планиране, структуриране, дизайн и ре-дизайн на уеб съдържание:**

Ключовият експерт трябва да отговаря на следните изисквания по отношение на квалификация, професионален опит и адекватен на конкретния проект опит:

*Умения и квалификация:*

* висше образование, образователно-квалификационна степен “бакалавър” (или еквивалент), в областта на компютърните или информационни технологии, образование или еквивалентно. (доказва се с копие от дипломата).

*Общ професионален опит:*

* Минимум 3 години опит в областта на планиране, структуриране, дизайн и ре-дизайн на уеб-съдържание и услуги

*Специфичен професионален опит:*

* Опит в участие за последните 3 г. в минимум 2 проекта и/или дейности, свързани с планиране, структуриране, дизайн и ре-дизайн на уеб-съдържание и услуги
  + 1. Ръководителят на проекта и всеки от ключовите експерти представя автобиография по по образец – съгласно Приложение № 18 и декларация за разположение по образец – съгласно Приложение № 19, както и доказателства за професионален опит, стаж и образование както следва:

**Умения и квалификации** - копие от дипломи/сертификати или друг аналогичен документ/и.

**Общ професионален опит** *-* копие от трудова и/или служебна книжка или друг аналогичен документ/и.

**Специфичен професионален опит**копие от трудова и/или служебна книжка или друг аналогичен документ/и, референции и др., разработени материали (от които да се вижда, че експертът е автор/съавтор), адрес на уеб-сайтове, за които са представени референциите.

**3. Подробно описание на работата на екипа, съответните задължения и отговорности на ключовите експерти, както и друг персонал (свързан с изпълнение на дейностите: превод на английски, рарзаботване на интуитивен дизайн, насочен към потребителите и др., проучване на потребностите на незрящи) следва да бъдат дадени в предложената от участника методика за работа.**

**4.** В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, доказателствата за изпълнение на изискванията по т. 2.3.1 се представят за тези от участниците в обединението, с които се доказва изпълнението на съответното изискване.

**2.4.** Не може да участва в процедурата и участник, за когото е приложима забраната 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 (ЗИФОДРЮПДС).

**2.5.** Посочените в т.2.1.1 до т.2.1.8. включително, както и по т.2.4., изисквания се отнасят и за подизпълнителите когато участникът предвиждат участието на такива при изпълнение на Поръчката, така и когато участникът е обединение – за всяко от лицата, включени в обединението. Посочените в т.2.2. и т.2.3. включително, изисквания се отнасят и за подизпълнителите когато участникът предвиждат участието на такива при изпълнение на Поръчката, така и когато участникът е обединение – се представят само за участниците чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

**2.6.** Когато участникът е чуждестранно юридическо лице или обединение на чуждестранни физически и/или чуждестранни юридически лица, то тези чуждестранни лица трябва да отговарят на горепосочените изисквания в Република България и в държавата, в която са установени.

**2.7.** Участниците са длъжни в процеса на провеждане на Процедурата да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл.47, ал.1, 2 (за тези, които са предвидени от Възложителя) и ал.5 от ЗОП, в 7 – дневен срок от настъпването им.

**3.** **УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ:**

**3.1.** При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя. Офертата следва да отговаря на изискванията на ЗОП, както и на изискванията, посочени в обявлението за откриване на Процедурата и в документацията за участие, и да бъде оформена по приложените образци. Условията в образците са задължителни за участниците и не могат да бъдат изменяни от тях.

**3.2.** Всички листове в офертата трябва да бъдат подписани, подпечатани и номерирани.

**3.3. При подготовката и представянето на офертата си участникът следва да се съобрази със следните изисквания:**

1. Всеки участник може да подаде само една оферта.
2. Офертата да се представи в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично в деловодството на Възложителя. Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон, факс, електронен адрес, наименованието на Обществената поръчка.
3. Всички документи в офертата, които се представят в копие, следва да бъдат заверени с надпис “*Вярно с оригинала*”, да бъдат подписани и подпечатани от лицето, представляващо участника по закон или от изрично упълномощенно за тази обществена поръчка лице.
4. Пликът по т.2 трябва да съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

ПЛИК №1 – “Документи за подбор”;

ПЛИК №2 – “Предложение за изпълнение на поръчката”;

ПЛИК №3 – “Предлагана цена”.

1. Съдържание на документите в Плик № 1 – “Документи за подбор”:
   1. Образец на оферта за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **“Усъвършенстване на съществуващите и внедряване на нови е – административни услуги, предоставяни чрез Интернет сайта на НАПОО” –** съгласно **Приложение № 1**.
   2. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от от лицето, представялващо участника по закон или от изрично упълномощенно за тази обществена поръчка лице, направено с нотариално заверено пълномощно с нотариална заверка на подписа и нотариална заверка на съдържанието – съгласно **Приложение № 2.**
   3. Административни сведения за участника – съгласно **Приложение № 3.**

**5.4.**  Заверено от участника копие на документа за регистрация или ЕИК, съгласно чл.23 от Закона за Търговския регистър при Агенция по вписванията.

**5.4.1.** Когато участникът в процедурата е чуждестранно лице документът се представя в официален превод.

**5.4.2.** Когато участникът е обединение на юридически лица, което обединение не е самостоятелно юридическо лице, се представя документ за учредяване на обединението с нотариална заверка на подписите на страните и нотариална заверка на съдържанието, от който следва да е видно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите по поръчката. От този или от друг документ следва да е видно и лицето, представляващо обединението.

**5.4.3.** Когато не е представен Единен идентификационен код на Участник, съгласно чл.23 от Закона за търговския регистър, участниците са длъжни да представят удостоверение за актуално състояние – оригинал или нотариално заверено копие. Чуждестранните юридически лица трябва да приложат в официален превод еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени, който изрично съдържа информация за законният/те представител/и на участника.

*Забележка: когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице документът се представя за всяко физическо или юридическо лице в обединението.*

**5.5.** Декларация относно отсъствие на обстоятелствата по **чл.47, ал.1, т.2 и т.3, ал.2, т.1, т.3 и т.4** от ЗОП по образец – съгласно **Приложение № 4**.

**5.6.** Декларация по **чл.47, ал.1, т.1, ал.2, т.2 и ал.5, т.1 от ЗОП** по образец – съгласно **Приложение № 5**.

**5.7.** Декларация относно отсъствие на обстоятелствата по **чл.47, ал.5, т.2 от ЗОП** по образец – съгласно **Приложение №6**.

**5.8.** Доказателства за икономическо и финансово състояние по чл.50 от ЗОП:

За доказване на икономическото и финансовото си състояние участниците представят следните документи:

**5.8.1.** Справка за общия годишен оборот за последните три приключили финансови години (2011 год., 2012 год. и 2013 год.), в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си – съгласно **Приложение № 7.**

В случай че участникът е обединение, което не е юридическо лице, справката се представя за всеки от участниците в обединението.

**5.8.2.** Справка за оборота от услугите, сходни с предмета на Поръчката за последните три години (2011 год., 2012 год. и 2013 год.), в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си – съгласно **Приложение № 7**.

В случай че участникът е обединение, което не е юридическо лице, справката се представя за тези от от участниците в обединението, с които се доказва изпълнението на това изискване.

**5.9. Доказателства за технически възможности по чл.51 от ЗОП:**

**5.9.1.** Сертифициране и опит:

Списък на основните договори, изпълнени през последните 3 (три) години (2011 год., 2012 год. и 2013 год.) и за услуги, сходни с предмета на поръчката по образец – съгласно **Приложение № 8**. Референции към договорите.

**5.9.2.** Персонал:

**5.9.2.1.** Участникът следва да осигури необходимия екип от експерти, притежаващи образование и професионална квалификация, необходими за изпълнението на Поръчката, съгласно изискванията, посочени в настоящата Документация.

**5.9.2.2.** По отношение на състава на екипа за изпълнение на поръчката:

**а**. Доказателства за наличие на Ръководител на проекта в съответствие с изискванията на Възложителя.

**б.** Доказателства за наличие на Ключови експерти.

**5.10.** Списък с данни за подизпълнител/и (ако се ползват такива), както и декларация, подписана от управителя, съответно от членовете на управителния орган, на подизпълнителя за съгласие за участие като подизпълнител на съответния участник, при изпълнение на Поръчката, по образец – съгласно **Приложение № 9**.

Към списъка с подизпълнители/ите се прилагат документите по чл.56, ал.1, т.1, 4, 5 и 6 от ЗОП.

**5.11.** Декларация за приемане на условията в проекта на договор (по образец – съгласно **Приложение № 10**.

**5.13.** Документ за внесена гаранция за участие съгласно посоченото в обявлението.

**5.14.** Декларация за конфиденциалност относно предоставените материали и данни от Възложителя (в свободен текст).

**5.15.** Срок за валидност на офертата, но не по малко от посочения в **Приложение № 1 –** а именно **90** календарни дни след изтичане на срока за представяне на офертите.

**5.16.** Нотариално заверено пълномощно на лицето (с нотариална заверка на подписа и нотариална заверка на съдържанието), което представлява участника в процедурата (оригинал). Пълномощното се представя, когато:

**5.16.1.** Участникът е обединение, което не е юридическо лице; в тези случаи лицето, представляващо участника, следва да бъде упълномощено от всички участници в обединението.

**5.16.2.** Офертата и/или другите документи, не са подписани от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация. Пълномощното следва да бъде изрично за тази обществена поръчка, и да има нотариална заверка на подписа и съдържанието.

Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и/или другите документи, и да представлява участника в Процедурата.

Не се представя пълномощно на лицето, което представлява участника в Процедурата – обединение, което не е юридическо лице, ако в договора за обединение участниците са го определили за лице, което представлява обединението.

**5.17.** Декларация, че участникът е запознат с всички обстоятелства, свързани с обществената поръчка и за приемане на етичните клаузи на обществената поръчка – в оригинал, попълва се образец – съгласно **Приложение № 11.**

Документът се представя от участника/всяко лице, включено в обединението и се подписва от представляващия на всяко едно от лицата или изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно от него лице.

**5.18.** Декларация, че участникът ще спазва всички условия, необходими за изпълнение на поръчката – в оригинал, попълва се образец – съгласно **Приложение № 12**.

Документът се представя от участника/всяко лице, включено в обединението и се подписва от представляващия на всяко едно от лицата или изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно от него лице.

**5.19.** Декларация, че за участника не е приложима забраната по чл. 3, т. 8 от ЗИФОДРЮПДС, – в оригинал, попълва се образец – съгласно **Приложение № 13**.

5.20. Декларация относно обстоятелства чл. 106, параграф 1, чл. 107, параграф 1 и чл. 109, параграф 2, буква "а" от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета

**5.21.**Други относими документи по преценка на участника.

**5.22.** Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

**1.** Документите по чл.56, ал.1, т.1 и 6 от ЗОП се представят за всяко юридическо лице, включено в обединението;

**2.** Документите по чл.56, ал.1, т.4 и 5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл.25, ал.2, т.6 от ЗОП, съгласно посоченото по-горе.

**6. Съдържание на документите в Плик № 2 – “Предложение за изпълнение на поръчката”:**

**6.1.** Представя се попълнен образец на Техническо предложение за изпълнение на поръчката съгласно **Приложение № 14**, в съответствие със задължителните условия и изисквания на Възложителя, посочени в Раздел ІІІ. “Пълно описание на предмета на поръчката”, както и в Раздел ІV. “Техническата спецификация”.

**6.2.** Срок за изпълнение на поръчката – 30 юни 2015 год.

**6.3.** В случай, че в Техническото предложение на участника са налице поставени условия към Възложителя или текстове, които са в противоречие с императивни изисквания на настоящата документация (в т.ч. техническата спецификация), участникът се предлага за отстраняване от участие в процедурата, поради несъответствие на офертата му с изискванията на Възложителя.

**6.4.** Техническото предложение се подписва от представляващия участника или изрично упълномощено от него лице, или представляващия обединението, съгласно Споразумението за създаване на обединение, или изрично упълномощено от него лице.

**6.5.** На етап преглед на Техническо предложение, комисията не разполага със законова възможност да изисква допълнителни документи, като може единствено да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в техните технически оферти, при условие че същите не водят до промяна на техническото предложение на участниците.

**6.6.** Към Техническо предложение се прилагат задължително и прогнозен времеви График за изпълнение на дейностите, ако не е посочено в Подхода, план за работа и организация, методология за изпълнение на дейностите.

**6.7.** Техническо предложение на участника следва да съдържа и План зауправление на риска.

**7. Съдържание на Плик № 3 – “Предлагана цена”**

**7.1.** Ценова оферта изготвена – съгласно **Приложение № 15:**

**а)** Ценовото предложение да бъде за пълно изпълнение на Поръчката.

**б)** Предлаганите от участниците цени за извършване на услугата, предмет на Поръчката, следва да точни и конкретни, закръглени на цели числа, и без данък добавена стойност. Участниците предлагат обща цена за всички етапи от предмета на Поръчката.

**в)** Ценовото предложение да включва всички разходи за изпълнение на услугата.

**г)** Всяка страница от ценовата оферта следва да бъде подписана от участника със саморъчен подпис лично от представляващия/те го по закон или представляващия обединението, съгласно Споразумението за създаване на обединение, и да има положен печат. Ако ценовата оферта не е подписана от лично от представляващия/те участника по закон или представляващия обединението, съгласно Споразумението за създаване на обединение е положен подпис без печат, комисията ще предложи участника за отстраняване, като представил оферта, неотговаряща на предварително обявените условия на Възложителя.

**д)** Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки в Изчисленията на предложените от него цени.

**е)** При несъответствие между цифровата и изписаната с думи цена ще се взема предвид изписаната с думи. При несъответствие между общата и единичните цени ще се взема предвид общата цена.

**ж)** Извън плика с надпис “Предлагана цена” не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

**з)** Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика “Предлагана цена” елементи, свързани с ценовата оферта или части от нея, или са посочили информация, от която може да се направи предположение относно размера на предложената цена, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

**и)** Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в техните ценови оферти, при условие че същите не водят до промяна на ценовото предложение на участниците.

**й)** Всяко разяснение, което води до промяна в предложената крайна обща цена за изпълнение на поръчката (независимо дали в резултат на грешка или по друга причина) се приема като изменение на ценовото предложение на участника.

**7.2.** Комисията ще предлага за отстраняване от участие в процедурата участници, представили оферти, в които ценовото предложение e с променливи цени (минимални или максимални стойности или числа), както и тези, които не отговарят на поставените от Възложителя изисквания.

**4. ГАРАНЦИИ**

**4.1.** Всяка оферта трябва да бъде представена заедно с гаранция за участие в Процедурата за възлагане на Обществената поръчка в размер на 350 лева под формата на парична сума или банкова гаранция. Участникът или определеният изпълнител избира сам формата на гаранцията за участие, съответно за изпълнение.

**4.2.** Възложителят има право да задържи гаранциите за участие в Процедурата при условията на чл.61 от ЗОП.

Възложителят има право до решаване на спора да задържи гаранцията за участие на кандидат или участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, който обжалва решението, с което се обявяват резултатите от предварителния подбор, или решението за определяне на изпълнител, както и да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма при наличие на обстоятелствата на чл. 61, ал. 2 ЗОП.

**4.3.** Гаранциите за участие на класираните и отстранените участници се освобождават по реда на чл.62 от ЗОП.

**4.4.** Участникът, определен за изпълнител на Обществената поръчка, представя гаранция за изпълнение на договора за обществена поръчка. Размерът на гаранцията за изпълнение е 3% (три на сто) от общата стойност на Поръчката без ДДС и се представя преди подписването му, като срокът за освобождаване на гаранцията е посочен в проекта на договор.

**4.5**. Когато гаранциите за участие и за изпълнение на договора се представят под формата на парични суми (депозит), същите са внасят на следната банкова сметка на НАПОО:

IBAN: BG22UNCR76303300000178

BIC: UNCRBGSF

Банка: УНИКРЕДИТ БУЛБАНК

**4.6.** Когато гаранциите за участие и за изпълнение на договора се представят под формата на банкова гаранция, същите следва да отговарят на изискванията на приложените към настоящата документация образци на Банкова гаранция за участие и Банкова гаранция за добро изпълнение.

**5. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА – РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

**5.1.** Комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите се назначава от Възложителя след изтичане на срока за приемане на офертите и се обявява в деня, определен за тяхното разглеждане.

**5.2.** 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 на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето. Представител на участник се допуска след представяне на документ за самоличност и съответно изрично нотариално заверено пълномощно (извън случаите на законно представителство по силата на закона). Присъстващите представители се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие, приложен към протокола на комисията.

**5.3.** Отварянето на офертите ще се извърши в сградата на Национална агенция за професионално образование и обучение, 1113 гр. София, бул. “Цариградско шосе”125, бл. 5, ет.5, на датата и часа посочени в обявлението на Процедурата.

**5.4.** За отваряне на ценовите оферти участниците в Процедурата ще бъдат поканени допълнително с писма изпратени по факс или друг подходящ начин.

**5.5.** Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря. Комисията ще отвори пликовете с предлаганата цена, след като е изпълнила действията съгласно чл.69а от ЗОП. При отварянето на плика с предлаганата цена ще имат право да присъстват участниците в Процедурата или техни упълномощени представители с изрично нотариално заверено пълномощно, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и на средствата за масово осведомяване. Преди отварянето на ценовите оферти, комисията ще съобщи на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по посочените в документацията показатели.

**5.6.** В деня, обявен за отваряне на офертите, председателят на комисия отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика. При отварянето на офертите най-малко трима членове на комисията подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

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

**5.8.** След извършването на посочените действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

**5.9.** Когато комисията установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на Възложителя, комисията изпраща протокола с констатациите до всички участници.

**5.10.** Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данните, представени в плик № 2 и № 3. Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценово предложение на участниците.

**6. ОБЯВЯВАНЕ РЕШЕНИЕТО НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА.**

**6.1.** В срок до 5 работни дни след приключване работата на комисията и предаване на протоколите от заседанията, Възложителят с мотивирано решение обявява класирането на участниците и участника, определен за Изпълнител. В решението си Възложителят посочва и отстранените от участие в Процедурата участници и оферти, и мотивите за отстраняването им.

**6.2.** Възложителят в срок до 3 (три) дни, считано от датата на издаване на решението, го изпраща на участниците.

**6.3.** При писмено искане от участник, направено в срока за обжалване на решението, Възложителят е длъжен в тридневен срок от получаването да му осигури копие или достъп до протокола в зависимост от искането на участника. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето й противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

**6.4.** Всички действия на Възложителя към участниците са в писмен вид. Обменът и съхраняването на информацията в хода на процедурата се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на офертите.

**6.5.** Възложителят прекратява процедурата, за възлагане на Обществената поръчка, с мотивирано решение при наличие на някое от обстоятелствата по чл.39, ал.1 от ЗОП, както следва:

**а)** не е подадена нито една оферта или няма допуснат нито един кандидат или участник, който да отговаря на изискванията по чл.47-53а от ЗОП;

**б)** всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от Възложителя;

**в)** всички оферти, които отговарят на предварително обявените от Възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;

**г)** първият или вторият класиран участник откаже да сключи договор;

**д)** отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които Възложителят не е могъл да предвиди;

**е)** са установени нарушения при откриването и провеждането й, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;

**ж)** поради наличие на някое от основанията по чл.42, ал.1 не се сключва договор за обществена поръчка.

**6.6.** Възложителят може да прекрати процедурата за възлагане на обществената поръчка, с мотивирано решение и при наличие на някое от обстоятелствата по чл.39, ал.2 от ЗОП, както следва:

**а)** е подадена само една оферта, заявление за участие или проект;

**б)** има само един кандидат или участник, който отговаря на изискванията по чл.47 – 53а от ЗОП или само една оферта или проект отговаря на предварително обявените условия от Възложителя;

**в)** 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 от ЗОП или на изискванията на чл.47, ал.2 от ЗОП, когато са посочени в обявлението;

**г)** са налице основанията по чл. 79, ал. 9, т.2, чл.83г, ал.8, т.2 и чл.88, ал.8, т.2 от ЗОП.

**7. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

**7.1.** Офертите на участниците се считат за валидни в срок до 90 (деветдесет) календарни дни, считано от крайния срок за представянето им, като това следва да бъде изрично декларирано в офертата на всеки участник.

**7.2.** Договор за възлагане на обществената поръчка се сключва с участника, избран за изпълнител, който към датата на подписване на договора представи:

**а)** Документ за регистрация (ако е приложимо);

**б)** Изискуемите документи по чл.47, ал.9 и чл.48, ал.2 от ЗОП;

**в)** Определената гаранция за изпълнение на договора;

**г)** Други.

**7.3.** При отказ на участника, избран за изпълнител, да сключи договор, Възложителят може с решение да определи за изпълнител и да предложи сключване на договор на втория класиран участник.

**7.4.** Не се сключва договор с участник, определен за изпълнител, който при подписването на договора, който не:

**а)** изпълни задължението по чл.47, ал.9 и чл.48, ал.2 от ЗОП (документите се представят в оригинал или нотариално заверени копия). Това условие не се прилага в случаите по чл.47, ал.11 от ЗОП;

**б)** представи определената гаранция за изпълнение на договора;

**в)** извърши съответна регистрация, не представи документ или не 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.

# РАЗДЕЛ VI. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА

**1. Критерий за оценка на офертите:**

Критерият за оценка на офертите на настоящата обществена поръчка е ***“Икономически* *най-изгодна оферта”.***

Настоящата Методика за определяне на комплексната оценка на офертите в обявената открита процедура за избор на изпълнител е изготвена в изпълнение на чл.37, ал.1, т.2 от ЗОП и съответства на избрания от Възложителя критерий за оценка – **“Икономически най-изгодна оферта”**.

Офертите на участниците, които не са отстранени от участие в процедурата и които отговарят на предварително обявените условия на Възложителя за икономически, финансови и технически възможности и квалификация, подлежат на комплексна оценка за определяне на “Икономически най-изгодната оферта” по условията на тази Методика.

Класирането на офертите се извършва в зависимост от комплексната оценка, която се формира като сбор от получените точки по отделните показатели за оценка.

Оценка на предложенията за изпълнение на поръчката и предложената цена се поставя **само на офертите на допуснатите до този етап участници**.

**2. Показатели за оценяване:**

**2.1.** Комплексната оценка (КО) се определя като сбор от оценките от посочените по-долу основни показатели, умножени по коефициент, определящ тежестта им в общата оценка по следната формула:

**КО = КФх0,30 + КТх0,70, като КО може да има максимален брой точки 100.**

**2.1.1.** КФ – Финансов показател с относителна тежест в КО – 30 % (Предложена цена (обща) за изпълнение на поръчката) – определя се по начина посочен по – долу.

**2.1.2.** КТ – Технически показател с относителна тежест в КО – 70 %, който включва следните подпоказатели:

**Т1 –** Предлаган Подход, план за работа и организация за изпълнение на дейностите, описани в техническото предложение, с обща относителна тежест – 60 точки;

**Т2.** План зауправление на риска, с обща относителна тежест – 20 точки;

**Т3.** Гаранционен срок, с обща относителна тежест – 20 точки.

**КТ=Т1+Т2+Т3.**

**2.2. Методика за изчисляване на оценката на офертите:**

**2.2.1.** Оценяването и класирането ще се извърши на базата на комплексна оценка КО по следните показатели:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Показатели** | **Относително тегло** | **мах брой точки** |
| **1.** | **Финансов показател КФ** | **30%** | **100 точки** |
| **2.** | **Технически показател КТ** | **70%** | **100 точки** |

**2.2.2. Показател КФ – “Предложена цена”:**

Предложенията на участниците относно предложената цена (обща) в български лева за изпълнение на поръчката се оценяват по формулата:

КФ = Пр.цена *(минимална)*  \* 100

Пр.цена *(оценяван участник)*

**2.2.3 Показател КТ – “Технически показател”.** Максимален брой точки по показателя – 100 т.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Показател** | **Степен на съответствие** | **Брой точки** |
| **Критерий 1 Т1 Подход, план за работа и организация, описани в техническото предложение:** | | **Максимален брой точки 60** |
| Фактори, влияещи на оценката:   * *Описание на етапността на изпълнение на проекта;* * *Описание на начина и подхода за разработване на организационна структура за изпълнение на поръчката;* * *Описание на подхода за осъществяване на комуникация с възложителя и другите изпълнители по дейности от проекта;* * *Описание на Работната документация, която трябва да бъде изготвена и предадена на Възложителя в хода на изпълнение на договора;* * *Степен на разбиране на съществуващото състояние на Интернет сайта на НАПОО и предоставяните е-услуги и справки* * *Описание на подхода на участника за въвеждане в експолатация на сайта* * *Описание на подхода за извършване на проучване относно потребностите на лицата с увредено зрение/незрящи и съществуващите добри практики в тази област* * *Описание на подхода за разработване на Инструкция за потребителя* * *Описание на подхода за планиране и организиране на обучение.* | В предлагания Подход, план за работа и организация:   * Участникът е посочил пълната последователност на етапите и дейностите на изпълнение на проекта; * Участникът е представил разпределение на човешките ресурси и отговорностите на отделните специалисти по специалности, които ще участват в процеса на организиране, изпълнение и контрол на описаните дейности. * Участникът е описал схематично, последователността и подхода за осъществяване на комуникация и взаимоотношения, като е предвидил съгласуване с възложителя на всички действия (продукти/предложения) на всички етапи на поръчката - вкл. дизайн, текстове, превод на английски и др.; * Участникът е предвидил дейности за комуникация/съгласуване с Изпълнителите по останалите ОП, свързани с разработването и на уеб-сайта * Участникът е посочил конкретни дейности при въвеждане в експлоатация на сайта като е предвидил да не се допуснат затруднения в работата на експертите от НАПОО и клиентите и ползватели на сайта * Участникът подробно е описал Работната документация, която трябва да бъде изготвена и предадена на Възложителя в хода на изпълнение на договора; * Участникът демонстрира техническо познаване и разбиране на съществуващото състояние на Интернет сайта и ИС на НАПОО и предоставяните е-услуги и справкис оглед функциите на НАПОО * Участникът е посочил конкретни дейности, целеви групи, методи, които ще ползва за идентифициране на потребностите на лицата с увредено зрение/незрящи * Участникът е посочил подхода за разработване на Инструкция за потребителя относно обем, теми, съобразяване с потребностите на екипа на Възложителя * Участникът подробно е описал подхода, теми, методи за планиране и провеждане на обучение. | Оферта, която отговаря на посочените изискания се оценява с 60 точки |
| В предлагания Подход, план за работа и организация, има пропуски в описанието на организацията и плана за работа, като:   * Участникът е допуснал разминаване и/или пропуск при изготвения подход, методология за изпълнение на поръчката и последователността на етапите и дейностите на изпълнение на проекта. * Участникът е представил разпределение на човешките ресурси и отговорностите на ключови експерти и други специалисти, но са пропуснати отделни поддейности/задачи. * Участникът е планирал трудноизпълними (като обем и време) дейности за комуникация с Възложителя и Изпълнителите по останалите ОП, предвидил е съгласуване ; * Участникът е посочил конкретни дейности при въвеждане в експлоатация на сайта като очкаваните затруднения са в приемливо време и продължителност. * Участникът е пропуснал да посочи елементи от работната документация, която трябва да бъде изготвена и предадена на Възложителя в хода на изпълнение на договора; * Участникът е посочил само методи, които ще ползва за идентифициране на потребностите на лицата с увредено зрение/незрящи * Участникът е демонстрирал познаване и разбиране на съществуващото състояние на Интернет сайта и ИС на НАПОО и АЗ и предоставяните е-услуги и справки до степен на информацията съдържаща се в техническата документация по настоящата обществена поръчка * Участникът е посочил подхода за разработване на Инструкция за потребителя вкл и съобразяване с потребностите на екипа на Възложителя без да влиза в детайли като обем, теми, * Участникът е описал подхода за обучение. | Оферта, която отговаря на посочените изискания се оценява с 40 точки |
|  | В предлагания Подход, план за работа и организация, има съществени пропуски и неразбиране на задачата, като:   * Предвиденият план-график е неизпълним с оглед срокове и капацитет, има пропуснати дейности * Участникът е пропуснал част от ключовите експерти при представяне на разпределението на човешките ресурси и отговорностите. * Участникът е планирал дейности за комуникация с Възложителя и Изпълнителите по останалите ОП, които са трудноизпълними или няма да доведат до постигане на резултат, не е предивидл съгалсуване на всеки един от етапите на работа; * Участникът при посочените подходи за въвеждане в експлоатация на сайта не се е съобразил с екипа на НАПОО и и потребителите * Участникът е пропуснал да посочи основни елементи от работната документация, която трябва да бъде изготвена и предадена на Възложителя в хода на изпълнение на договора; * Участникът е посочил само подход за идентифициране на потребностите на лицата с увредено зрение/незрящи * Участникът демонстрира с изложението си че не познава и не разбира съществуващото състояние на Интернет сайта и ИС на НАПОО и предоставяните е-услуги и справки * Участникът е посочил подхода за разработване на Инструкция за потребителя; * Участникът е описал подхода за обучение. | Оферта, която отговаря на посочените изискания се оценява с 10 точки |
| **Критерии Т2 План за управление на риска (**рисковете, които изпълнителят трябва да има предвид са дефинирани в раздел IIІ., част Е, т.1.4): | | **Максимален брой точки 20** |
| **Показател** | **Степен на съответствие** | **Брой точки** |
| Фактори, влияещи на оценката:  *- Разгледани аспекти и сфери на влияние на описаните рискове;*  *- Мерки за въздействие върху изпълнението на договора при възникването на риска;*  *- Мерки за недопускане/ предотвратяване на риска;*  *- Мерки за преодоляване на последиците при настъпване на риска.* | В Плана зауправление на риска за всеки един от рисковете, посочени от Възложителя са:  - Направени анализ на риска и са предложени конкретни мерки за недопускане/предотвратяване/ настъпването на риска и съответно конкретни адекватни дейности по отстраняване и управление на последиците от настъпилия риск.  - Планирани са конкретни, относими и адекватни похвати, посредством които реално е възможно да се повлияе на възникването, респ. негативното влияние на риска, така че същият да бъде предотвратен, респ. да не окаже негативно влияние върху изпълнението на дейностите, предмет на договора. | Оферта, която отговаря на посочените изискания се оценява с 20 точки |
| В Плана зауправление на риска за всеки един от рисковете, посочени от Възложителя са:  - Предложени мерки за недопускане/предотвратяване настъпването на риска и съответно конкретни адекватни дейности по отстраняване и управление на последиците от настъпилия риск.  - Планирани са похвати, посредством които реално е възможно да се повлияе на негативното влияние на риска. | Оферта, която отговаря на посочените изискания се оценява с 10 точки |
| В Плана зауправление на риска за всеки един от рисковете, посочени от Възложителя:  - Е направен анализ, но не са посочени конкретни мерки за недопускане/предотвратяване настъпването на риска и съответно похвати за повлияване на негативното влияние на риска. | Оферта, която отговаря на посочените изискания се оценява с 5 точки |

**2.2.4. Показател КТ “Технически показател”: Т3 – “Гаранционен срок”:**

Т3 = Гаранционен срок *(оценяван участник)* \* 20

Гаранционен срок *(мах)*

**\* Минимално допустимия гаранционен срок е 12 месеца. Максимално допустимия гаранционен срок не може да бъде по-дълъг от 36 месеца**

**2.2.5.** Получените оценки за всеки показател и за КО се представят в числово изражение и се закръгляват с точност до цяло число.

**2.2.6.** Знакът “\*” и „х“във формулите е знак за аритметично умножение.

**2.2.7.** Знакът “\_\_\_” във формулите е знак за аритметично деление.

**3. Крайно класиране:**

**1.** Крайното класиране на участниците, допуснати до етапа на оценяване, се извършва в низходящ ред в зависимост от предлаганите от тях условия за изпълнение на поръчката и получения брой точки за КО.

**2.** На първо място се класира участникът с икономически най-изгодната оферта, получил най-висок брой точки за КО.

**4. Други:**

**4.1.** Предлаганите от участниците цени за извършване на услугата, предмет на поръчката, следва дабъдат точни и конкретни, закръглени на цели числа, и без данък добавена стойност.

**4.2.** Ценовото предложение трябва да включва всички разходи за изпълнение на услугата.

**4.3.** Ще се отстраняват от участие в процедурата и участници, представили оферти, в които ценовото предложение е с променливи цени (минимални или максимални стойности или числа), както и тези, които не отговарят на поставените от Възложителя изисквания.

**ЧАСТ VІІ. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР**

**ДОГОВОР**

Днес,.............................2014 год. в гр. София, между:

**НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ** (**НАПОО)**, представлявана от Емилияна Михайлова Димитрова – председател, и ….. – старши счетоводител, със седалище и адрес на управление: град София 1113, бул. "Цариградско шосе" № 125, бл. 5, ет. 5, БУЛСТАТ 130273618, наричана по-долу ВЪЗЛОЖИТЕЛ, от една страна и

……………………………………………….

ЕИК/БУЛСТАТ ……………………, с адрес ……………………………………………………......, представлявано от …………………… ………………., Обслужваща банка:...................................., IBAN:................................................................................................, BIC:............................................,

наричано по-долу ИЗПЪЛНИТЕЛ, от друга страна,

въз основа на проведена Открита процедура за възлагане на обществена поръчка, открита с Решение №.......................от .......................год. и на основание влязло в сила Решение №...................от ...............год. и чл.74, ал.1 от Закона за обществени поръчки, се сключи настоящият договор за следното:

**І. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извърши Усъвършенстване на съществуващите и внедряване на нови е-административни услуги, предоставяни чрез Интернет сайта на НАПОО по проект “Надграждане на ИС на НАПОО и осигуряване на оперативна съвместимост с цел ускоряване и оптимизиране на процесите по обслужване на гражданите и бизнеса”. Проектът се осъществява по Договор № 13-32-22/ 03.02.2014 г., с подкрепата на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

(2) Изпълнението на предмета от страна на Изпълнителя включва следните дейности:

1. Преработване и включване в експлоатация на Интернет-сайт на НАПОО <http://www.navet.government.bg/> с повишена функционалност чрез интегриране на данни от информационната система на НАПОО и създаване на условия за ползване на част от предоставяните услуги от незрящи лица и от лица, не говорещи български със следните характеристики:

* Съвременен, двуезичен (български-английски), отзивчив дизайн и структура, базирани на модерна система за управление на съдържанието с цел подобряване на функционалността и улесняване намирането на информация от потребителите.
* Разработване на функционалности в сайта улесняващи получаването на информация от незрящи (в съответствие с идентифицираните потребности)
* Възможност за поддържане на данни от различни, независими от ИС източници.

**2.** Обвързване чрез разработен интерфейс за автоматизирано получаване и обновяване на данни от определени модули в ИС на НАПОО със сайта, с цел потребителите да получават по достъпен начин информация от ИС относно:

* Издадени документи за придобита степен на професионална квалификация или професионално обучение, издаден от лицензиран ЦПО;
* Статут на лицензирани доставчици на услуги по професионално информиране и ориентиране по региони;
* Статут на лицензирани доставчици на професионално обучение - по професионални направления, професии и специалности и по региони;
* Справки за брой обучени лица по професионални направления - по региони, година на завършване, вид обучение и др. критерии;
* Текущи и предстоящи курсове, организирани от ЦПО;
* Промени в Списъка на професиите за ПОО;
* Други, разрешени за публичен достъп.

**3.** Превод и включване в съдържанието на сайта на информация на английски

**4.** Разработване и предоставяне на инструкция на потребителя за администриране съдържанието в сайта;

**5.** Обучение на служители на НАПОО за администриране съдържанието на сайта;

**6.** Зареждане на необходимите данни, така че при завършването на проекта да е налице в Интернет информацията, необходима за предоставяне на предлаганите услуги, включително и тази, която не се предава от ИС на НАПОО.

**7.** Инсталиране на сайта на автономен сървър с цел намаляване риска от злонамерено проникване в други информационни масиви на НАПОО и въвеждане в експлоатация на продукта.

(3) Дейностите по ал. 2 ще бъдат осъществени в съответствие с оферта на Изпълнителя и Техническо предложение, представляващи неразделна част от Договора (Приложение № 1 и Приложение № 2).

(4) В срок до един месец от подписване на Договор Изпълнителя изготвя и представя на Възложителя встъпителен доклад, който съдържа конкретните етапи, цели, дейности и задачи по изпълнение на Поръчката, както и актуализиран времеви График за изпълнение на дейностите.

**II. ЦЕНА НА ДОГОВОРА И УСЛОВИЯ ЗА ПЛАЩАНЕ**

Чл. 2. (1) Цената на Договора е в съответствие с Ценовото предложение на Изпълнителя, представляващо неразделна част от Договора (Приложение №3), и е \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лв. (словом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) без ДДС и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лв. (словом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) с включен ДДС.

(2) Цената включва всички разходи на Изпълнителя по изпълнение на дейностите по настоящия договор, и не подлежи на промяна.

(3) Цената по ал. 1 се изплаща по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в срок от 20 (двадесет) работни дни след подписване на приемо-предавателния протокол за всеки от етапите на изпълнение по следната банкова сметка:

IBAN:

BIC:

Банка:

по следната схема:

1. 20% плащане след представяне на встъпителния доклад;

2. 60 % след представяне и приемане на разработеният сайт с повишена функционалност;

3. 20 % след пълно окончателно приключване (въвеждане в експлоатация, миграция на данните, разработване на работната документация за ИС, обучение и др.) и приемане на изпълнението от Възложителя без забележки.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поема всички разходи във връзка с изпълнението на Договора, възникнали в резултат на грешки при изготвянето на Техническото предложение, в рамките на Договорената цена.

(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изпълнява задълженията си по настоящия договор и отстранява всички недостатъци по тях, в рамките на Договорената цена.

(6) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поема за своя сметка всички допълнителни такси (ако има такива), които се изискват съгласно действащото законодателство и Договора, а Договорната цена няма да бъде коригирана с оглед на такива разходи.

**III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ**

Чл. 3. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да изпълни предмета на настоящия Договор, качествено в определените срокове, в съответствие с Техническото предложение и Ценова оферта, и с грижата на добрия търговец.
2. При изпълнение на задълженията си по Договора да спазва следните принципи – независимост, професионална компетентност, обективност, безпристрастност, конфиденциалност, почтеност и отговорност.
3. При изпълнение на услугата да спазва всички приложими към предмета на обществената поръчка нормативни изисквания и изискванията на ОПАК;
4. Да отстранява за своя сметка допуснатите грешки и направени пропуски, констатирани с двустранен протокол;
5. 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;
6. По направено искане от ръководителя на проекта и/или упълномощено от него лице, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да предоставя текуща информация за услугите по изпълнение на Договора.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен:

1. Да осигури свободен достъп за представители на управляващия орган, сертифициращия орган, одитиращия орган на ОПАК, националните одитиращи и контролни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външни одитори, при извършването на проверки на място и/или одити.

2. Да осигури един или няколко служители с подходяща квалификация и опит, пряко ангажирани с изпълнението на Договора, които да присъстват при извършването на Проверките на място и да оказват съдействие на проверяващите лица.

3. При проверките на място да осигури достъп до финансовата, техническа, счетоводна и всякаква друга документация, бази данни и/или системи, отнасящи се до Договора, в т.ч. документи относно извършени разходи, вътрешни правила и процедури, инструкции, указания, длъжностни характеристики и др., както и да съдейства на проверяващите лица при вземането на проби, извършването на замервания и набирането на снимков материал.

4. Да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите за проверки на място.

5. Да осигурява и предоставя при поискване от Договарящия орган, УО на ОПАК, Сертифициращия, Одитиращия и органи на Европейската комисия, документи и информация свързани с изпълнението на проекта за период от три години след приключване на Програмата.

(3) Цялата документация, предадена от Изпълнителя трябва да бъде във формат PDF, като се приложат към тях и и в файлове позволяващи тяхната обработка и корекция (напр. doc, docх или др. еквивалентни).

Чл. 4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. Да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ приемане на изпълнената услуга;
2. Да иска уговореното възнаграждение за изпълнената услуга.

Чл. 5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да приеме изпълнението от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по реда и при условията на настоящия Договор;
2. Да заплати дължимата цена по реда и при условията на Договора;
3. 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.

Чл. 6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. Да получи точно и качествено изпълнение на предмета на договора;
2. Да получава информация за хода на изпълнението на този договор.

**IV. СРОКОВЕ И МЯСТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА**

Чл. 7. Срокът за изпълнение на всички възложени дейности, предмет на настоящия Договор започва да тече от датата на подписването му и приключва с приемането им от страните, съгласно Техническото предложение и актуализирания времеви График за изпълнение на дейностите по чл.1, ал.4.

Чл. 8. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изготвя доклади, свързани с етапите на изпълнение по отделните дейности, съгласно графика и условията на Техническото предложение.

Чл.9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя проект на окончателен доклад на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, не по-късно от 10 работни дни преди изтичане на сроковете на графика по чл. 7.

Чл. 10. (1) Приемането на изготвените от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ доклади се извършва от Възложителя, чрез подписани двустранни предавателно-приемателни протоколи.

(2) В срок до 10 календарни дни от получаване на отчетните доклади от Изпълнителя, трябва да бъде подписан двустранния приемо-предавателен протокол в случай, че Възложителят одобрява доклада или да бъде подготвено и изпратено на Изпълнителя писмено становище с констатираните грешки, пропуски и забележки.

(3) В срок от 5 календарни дни Изпълнителят трябва да представи становище на Възложителя по отчетните доклади и да започне работа по отразяване на забележките/препоръките .

(4) В срок от 10 календарни дни след отразяване на становището да предаде нова преработена версия

Чл. 11. (1) Мястото за изпълнението на договора е град София.

(2) Лице за контакт и за приемане от страна на Възложителя:…………………………………………………………………………….

(3) Лице за контакт и за предаване от страна на Изпълнителя: ……………………………………………….

**(4)** В случай на промяна на лице/а и/или адрес/ите и/или телефон/ите по предходната алинея Страната която е засегната от промяната е длъжна да уведоми незабавно за това другата Страна, като до получаване на това уведомление, всички съобщения изпратени на старите адреси или всичко документи подписани от лицата, ще е счита за надлежно получени и подписани от съответната Страна.

**V. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

Чл. 12. (1) При подписване на договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя гаранция за добро изпълнение на договора (парична сума или банкова гаранция) в полза на Възложителя, в размер на 3 % (три процента) от стойността на договора без включен ДДС, на стойност от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лева, със срок на валидност 30 (тридесет) дни след изтичане срока за изпълнение на договора.

(2) Ако гаранцията е парична сума, внесена по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, то тя се възстановява в срока по ал. 1, ако ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ е приел без забележки всички дейности предмет на този Договор, и след получаване на писмено искане на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, адресирано до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията за изпълнение на договора, без да дължи лихви.

(3) В случай на предстоящо изтичане на срока на валидност на гаранцията за изпълнение на договора – при учредена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ банкова гаранция, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предприема, за своя сметка, действия за нейното удължаване в срок, необходим за осигуряване на непрекъснатост на валидност на банковата гаранция, дори и без да е налице изрично писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя документа за удължаване на срока на валидност на банковата гаранция – при учредена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ банкова гаранция, в срок до 10 (десет) дни преди изтичането на срока й на валидност. При непредставянето на този документ, след изтичането на 10-дневния срок, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати Договора едностранно, като изпрати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ писмено уведомеление за това.

Чл. 13. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да задържи (усвои в своя полза) напълно или частично гаранцията за изпълнение на Договора, когато:

1. В процеса на неговото изпълнение, възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд;
2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на Договора, или Договорът бъде развален по негова вина, или не изпълни напълно или частично друго свое задължение по Договора. В този случай, задържаната гаранция не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за обезщетение.

(2) В случай, че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по време на изпълнение на Договора усвои изцяло или частично гаранцията за изпълнение на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се задължава в срок от 3 (три) календарни дни да възстанови гаранцията до пълния размер по чл.12, ал.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ има право едностранно да развали Договора ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯ не изпълни това си задължение, като му изпрати писмено уведомеление.

**VІ. ГАРАНЦИОНЕН СРОК И РЕКЛАМАЦИИ**

Чл.14. (1) Гаранционния срок на надградения интернет-сайт на НАПОО, е \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. В Гаранционния срок ИЗПЪЛНИТЕЛЯ осигурява за своя сметка поддръжка и отстраняване на всички недостатъци (дефекти) по системата.

(2) При изтичане на гаранционния срок Изпълнителя предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ актуализирана версия на програмния продукт и свързаните с него документи и модели, в които са отразени всички корективни дейности, извършени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за осигуряване оперативната ефективност на софтуера.

Чл. 15. (1) Рекламациите за явни и скрити недостатъци в гаранционния срок се правят от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ с писмено уведомление.

(2) В срок от два работни дни от получване на рекламацията ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да отговори писмено дали приема или отхвърля рекламацията. В случай, че рекламацията се приеме, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да отстрани недостатъците в срок до 10 работни дни от получаване на рекламацията.

**VIІ. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ**

Чл. 16. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да спазва изискването за конфиденциалност и след като е прекратил или приключил работа по Договора.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да разпространява по никакъв повод и под никаква форма информация за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предоставена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на настоящия Договор информация, освен ако има предварително изрично писмено разрешение за това от него.

**VIІІ. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА**

Чл. 17. (1) Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила. Никоя от страните не може да се позовава на непреодолима сила, ако е била в забава и не е информирала другата страна за възникването на непреодолима сила.

(2) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна незабавно при настъпване на непреодолимата сила.

(3) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

(4) Не може да се позовава на непреодолима сила онази страна, чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на договора.

(5) Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

**IX. НЕУСТОЙКИ**

Чл. 18. Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ виновно не изпълни възложените дейности или част от тях, или изискванията към нея или не спази сроковете, заложени в Договора, същият дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,1% (нула цяло и един процент) от цената по Договора за всеки ден закъснение, но не повече от 10% (десет процента) от общата цена по Договора.

Чл. 19. При забава в плащането ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 0,1% (нула цяло и един процент) от цената по Договора за всеки ден закъснение, но не повече от 10% (десет процента) от общата цена по Договора.

Чл. 20. За неизпълнението на други задължения по Договора, включително при разпространяване на информация, която се отнася до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или му е била предоставена от него, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 3% (три процента) от цената по договора за всяко констатирано нарушение.

Чл.21. За неустойките по настоящия раздел, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не трябва да доказва, че е претърпял вреди. Дължимата сума на неустойките ще се извади от евентуалните дължими суми или тези, които могат да станат дължими на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ според Договора и/или тези неустойки ще се съберат от задържаните суми и/или гаранцията, предоставена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, според преценката на и в зависимост от това какво е удобно за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. В тази връзка внесената гаранция за добро изпълнение на договора може да послужи за удовлетворяване на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в случаите на начисляване на неустойки по настоящия раздел, като последния има право да усвоява суми от нея за удовлетворяване на вземанията си за неустойка.

**Х. ИЗМЕНЕНИЕ НА ДОГОВОРА. ПРЕКРАТЯВАНЕ ИЛИ РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА.**

Чл.22. Договорът не може да бъде изменян и допълван, освен когато в резултат на непредвидени обстоятелства се налага:

1. Промяна в сроковете на Договора;

2. Частична замяна на дейности от предмета на поръчка, когато това е в интерес на възложителя и не води до увеличаване стойността на Договора;

3. Намаляване общата стойност на договора в интерес на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ поради намаляване на договорените цени или договорени количества или отпадане на дейности от Предмета на договора;

4. Увеличение в цената поради приемането на нормативен акт, като в този случай цената се увеличава до размера, произтичащ като пряка и непосредствена последица от него.

Чл. 23. (1) Договорът може да бъде прекратен или развален:

1. По взаимно съгласие между Страните, направено писмено;
2. От страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, по реда на чл. 43, ал. 4 от ЗОП.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора с 10 (десет) дневно писмено предизвестие до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, когато е налице виновно неизпълнение, както и забавено, некачествено и/или лошо изпълнение на задълженията от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора с 10 (десет) дневно писмено предизвестие до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, когато след сключването на договора е доказано, че при провеждане на процедурата за избор на изпълнител на настоящия договор са допуснати съществени нарушения, нередности или измами.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати договора без предизвестие и без да изплаща каквито и да било обезщетения, в случай на нередност от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като подозрение в измама съгласно чл. 1 от Конвенцията за защита на финансовите интереси на Европейските общности, корупционни действия, участие в престъпни организации или всякакви други неправомерни действия в ущърб на финансовите интереси на Европейските общности.

(5) При прекратяване или разваляне на договора, страните задължително уреждат и финансовите си взаимоотношения.

**XI. ПРИЛОЖИМО ПРАВО**

Чл. 24. Приложимото право по настоящия Договор е българското материално и процесуално право. Страните ще решават споровете, възникнали при и по повод изпълнението на Договора или с неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване, по взаимно съгласие, а при непостигане на съгласие – въпросът се отнася за решаване пред компетентния съд на територията на Република България по реда на Гражданския процесуален кодекс.

**ХII. ОБЩИ УСЛОВИЯ**

Чл. 25. (1) Разработеният програмен код (source-code), вкл. файлове и настройки, необходими за компилиране, изпълнимият код, както и всички изготвени документи в хода на изпълнението, стават и остават собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) Всички документи и данни, като спецификации, модели, планове, бази от данни, софтуер и свързаните с тях документи или материали получени, събрани или изготвени от Участника в изпълнение на проекта, стават и остават абсолютна собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ при завършване на съответния етап от изпълнението на Договора, както и при завършване на Договора и при изтичане на гаранционния срок, трябва да предаде всички тези документи и данни на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(4) Всякакви резултати и права върху тях, включително авторско право и други права на интелектуална и индустриална собственост, получени в изпълнение на Договора, са абсолютна собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да ги използва, публикува или прехвърля, както счете за уместно, без географско или друго ограничение, или съгласие, одобрение или друга санкция от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(5) В случай, че за определни данни, материали и други, авторските и другите права не са на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, последния ще направи необходимото законосъобразно да ги придобие и прехвърли на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, за да може същия да ги ползва без каквито и да е ограничения, съгласия, одобрения и други от титуляра на авторските и другите права.

**ХIII. ОБЩИ УСЛОВИЯ**

Чл. 26 (1) Всички съобщения, уведомления и известия, свързани с изпълнението на договора са валидни ако са направени в писмена форма и са връчени лично срещу подпис, изпратени с препоръчано писмо с обратна разписка, или по факс. Изпратените по факс материали се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

(2) За валидни адреси на приемане на съобщения и уведомления, свързани с настоящия договор се смятат:

|  |  |
| --- | --- |
| ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:  град София 1113, бул. "Цариградско шосе" № 125, бл. 5, ет. 5,  Лице за контакт: Красимира Брозиг | ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ :  гр. ……………………..  ул. “……………” №  Лице за контакт: |

(3) Всяка страна се задължава при промяна на адреса, телефонни номера, факсове и банковите си сметки да уведоми незабавно другата страна в 5 дневен срок, като до получаване на това уведомление, всички съобщения изпратени на старите адреси или всичко документи подписани от лицата, ще е счита за надлежно получени и подписани от съответната Страна.

Чл. 27.(1) Разпоредбите на Договора се тълкуват и прилагат във връзка една с друга, като при противоречие се търси действителната обща воля на страните.

(2) Нищожността на някоя от разпоредбите на Договора не води до нищожност на други разпоредби или на Договора като цяло.

(3) Заглавията в Договора са за удобство на препратките и не се вземат предвид при неговото тълкуване.

Чл.28.(1) Следните документи са приложения към Договора и го поясняват и допълват:

1. Оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в т.ч. ценово и техническо предложение;

2. Техническа спецификация;

3. График за изпълнение на дейностите по чл.1, ал.4.

(2) Всички приложения към Договора имат еднаква задължителна сила за Страните.

Чл. 29. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да публикува или разкрива Договора или подробности от него по никакъв начин без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл.30. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да спазва действащото законодателство на Република България във връзка с изпълнението на доставките и отстраняването на всички недостатъци по тях, в т.ч. изискванията на законодателството на Европейската общност и националното законодателство, във връзка с предоставянето на безвъзмездната финансова помощ от Европейския съюз.

Чл. 31. (1) С подписването на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира, че е запознат с дефинициите на “нередност” и “измама”, именно:

1. “Нередност” е всяко нарушение на разпоредба на правото на Европейската общност, в резултат на действие или бездействие от икономически оператор, което има или би имало ефект на нанасяне на вреда върху общия бюджет на Общностите или на бюджетите, управлявани от тях, посредством намаляването или загубата на приходи, произтичащи от собствени ресурси, събирани непосредствено от името на Общностите или посредством извършването на неоправдан разход.

2. “Измама” (по отношение на разходи) е всяко умишлено действие или бездействие, свързано с използването или представянето на фалшиви, грешни или непълни изявления или документи, което води до злоупотреба или неправомерно теглене на средства от общия бюджет на Европейските общности или от бюджети, управлявани от или от името на Европейските общности, укриване на информация в нарушение на конкретно задължение със същия резултат; използването на такива средства за различни цели от тези, за които те първоначално са били отпуснати.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава незабавно да докладва на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и за възникнали нередности, както и за случаите, в които се предполага, че е възможно да възникне нередност.

(3) В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ получи суми по Договора, в резултат на констатирани нередности, същият се задължава да ги възстанови, ведно с дължимата лихва

(4) Задължението по ал. 3 се прилага и по отношение на всякакви други неправомерно получени средства във връзка с Договора.

Чл. 32. В случай на наложени санкции от компетентните органи, във връзка с Договора, същите се поемат изцяло от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, когато са по негова вина.

Чл. 33. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да спазва изискванията за изпълнение на мерките за информация и публичност, определени в указанията на дирекция „Оперативна програма „Административен капацитет” в Министерството на финансите - Управляващ орган на ОП АК 2007-2013, в периода на действие на Договора.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ задължително посочва финансовия принос на ЕС в своите доклади, свързани с изпълнението на поръчката, като част от проекта на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както и при всякакви контакти с медии и общественост. Той трябва да използва флага на ЕС в съответствие с графичните стандарти, описани в Приложение 13 от Указанията на УО. (включени и в Анекс 1 към Регламент (ЕО) № 1828/2006 г. на Комисията), Названието “Европейски съюз”, логото и слогана на ЕСФ – ***“Европейски социален фонд. Инвестиции в хората”.*** Името на Оперативна програма “Административен капацитет”, логото и слогана на ОПАК – ***“ОПАК. Експерти в действие”.***.

(3) Всяка публикация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в каквато и да е било форма и в каквото и да е средство за масова информация, в това число и Интернет, трябва да съдържа заявлението: “Този документ е създаден в рамките на проект „Надграждане на информационната система (ИС) на НАПОО и осигуряване на оперативна съвместимост с цел ускоряване и оптимизиране на процесите по обслужване на гражданите и бизнеса“. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от НАПООи при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.”

(4) Всяка информация, представена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на конференция или семинар, на публична или медийна изява, трябва да конкретизира, че проектът е получил финансиране от Европейски социален фонд и националния бюджет.

(5) Изискванията на Оперативна програма Административен капацитет за публичност и визуализация са налични на адрес: http://www.opac.government.bg/.

Чл. 34. За неуредените по настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на законодателството на Република България – ЗОП, ЗЗД, Търговския закон и останалите относими нормативни актове.

Настоящият договор и приложенията към него се изготвиха в четири еднообразни екземпляра – три за Възложителя и един за Изпълнителя.

Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

Приложение № 1 – Техническо предложение;

Приложение № 2 – Ценово предложение;

**Приложение № 3 – График за изпълнение на дейностите.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:** |  | **За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:** |  |

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

# ЧАСТ VIII. ПРИЛОЖЕНИЯ

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование на Участника:** |  |
| **Седалище по регистрация:** |  |
| **BIC; IBAN:** |  |
| **ЕИК:** |  |
| **Точен адрес за кореспонденция:** | *(държава, град, пощенски код, улица, №)* |
| **Телефонен номер :** |  |
| **Факс номер:** |  |
| **Лице за контакти:** |  |
| **e mail:** |  |

**До**

**НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ**,

**Град София, бул. “ Цариградско шосе” № 125, бл. 5, ет.5**

**ОФЕРТА**

**Наименование на поръчката: “Усъвършенстване на съществуващите и внедряване на нови е – административни услуги, предоставяни чрез интернет сайта на Национална агенция за професионално образование и обучение”**

**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

След запознаване с всички документи и образци от документацията за участие в Поръчката, получаването на които потвърждаваме с настоящото, ние удостоверяваме и потвърждаваме, че .............................................................................................................. (*наименование на участника*) отговаря на изискванията и условията посочени в Документацията за участие в поръчката.

1. Заявяваме, че желаем да участваме в Процедурата за избор на изпълнител на горепосочената поръчка при условията, обявени в Документацията за участие и приети от нас.

2. Доказателствата за икономическото ни и финансово състояние, както и за техническите ни възможности и квалификация за изпълнение на поръчката са оформени съгласно указанията за участие и са посочени в списъка на документите в офертата.

3. За изпълнението на Поръчката предлагаме да извършим .............................................................................................................................................................................................................................................................................................................. *(общо описание на предмета на поръчката),* които ще бъдат изпълнени в съответствие с изискванията и условията от документацията за участие.Подробното описание на условията и начина за изпълнение на услугата, както и другите съпътстващи дейности, работи и услуги са съгласно Техническото ни предложение.

4. При изпълнението на Поръчката няма да ползваме/ще ползваме следните (*невярното се зачертава)* подизпълнители:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подизпълнител  *изброите имената и адресите на подизпълнителите* | Видове работи, които ще изпълнява  *посочете видовете дейности* | дял на участие в % на подизпълнителя при изпълнение на поръчката (*посочете дела на участие на всеки подизпълнител)* |
|  |  |  |

във връзка, с което прилагаме писмено съгласие (декларация) от страна на посочените подизпълнители за участието им.

5. В случай, че Поръчката бъде възложена на нас, настоящата оферта ще представлява споразумение между нас и Възложителя до подписване на договора, което ще бъде безусловно гарантирано от нашата гаранция за участие в Процедурата.

6. В случай че бъдем определени за Изпълнител, ние ще изпълним предмета на Поръчката в съответствие с изискванията, заложени в техническата спецификация на Възложителя и Документацията за участие.

7.Цената за изпълнение, условията и начина на плащане са съгласно приложение “Ценовата оферта”, поставена в запечатан плик № 3 с надпис “Предлагана цена”.

9. Настоящата оферта е валидна за период от ....................... (*посочват се броя на дните и/или последната дата на валидност съобразени с условията на поръчката, но не по малко то 90 календарни дни след изтичане срока за подаване на офертите)* и ние ще сме обвързани с нея. Запознати сме и приемаме условието, че тя може да бъде приета във всеки един момент преди изтичане на този срок.

Приложенията към настоящата оферта са съгласно приложения списък на документите в офертата, представляващи неразделна част от нея.

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата** | \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ |
| **Име и фамилия** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Подпис на упълномощеното лице** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Длъжност** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Наименование на участника** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование на Участника :** |  |
| **Седалище по регистрация :** |  |
| **BIC; IBAN:** |  |
| **ЕИК:** |  |
| **Точен адрес за кореспонденция:** | *(държава, град, пощенски код, улица, №)* |
| **Телефонен номер :** |  |
| **Факс номер :** |  |
| **Лице за контакти :** |  |
| **e mail :** |  |

**С П И С Ъ К**

**НА ДОКУМЕНТИТЕ, СЪДЪРЖАЩИ СЕ В ОФЕРТАТА ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

**“УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ НА СЪЩЕСТВУВАЩИТЕ И ВНЕДРЯВАНЕ НА НОВИ Е – АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЯНИ ЧРЕЗ ИНТЕРНЕТ САЙТА НА НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ”**

Офертата съдържа следните документи:

1. ........................................................................................................................................

2. .........................................................................................................................................

3. .........................................................................................................................................

*(участника прилага списък на всички документи, представени в офертата, съгласно изискванията, посочени в документацията)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата** | \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ |
| **Име и фамилия** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Подпис на упълномощеното лице** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Длъжност** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Наименование на участника** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

**АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯ ЗА УЧАСТНИКА**

**За участие в процедура по възлагане на обществена поръчка с предмет:** **“УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ НА СЪЩЕСТВУВАЩИТЕ И ВНЕДРЯВАНЕ НА НОВИ Е – АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЯНИ ЧРЕЗ ИНТЕРНЕТ САЙТА НА НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ”**

**1. Наименование на участника:**

……………………………………………………………………………………

**2. Седалище и адрес на управление:**

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

/пощенски код, град/село, община, квартал, улица №/бл., ап./

ЕИК: ......................................................

телефон №: ……………………………………

факс №:…………………………………………

e-mail :……………………………………………

**3. Лице за контакти**.................................................

Длъжност: ...........................................................

телефон/ факс ...........................................

**4. Обслужваща банка**

**5. IBAN**, по който ще бъде възстановена гаранцията за участие:

**6. Титуляр на сметката**

Дата.......................................... 2014 год. подпис и печат:.......................

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.2 и т.3 и ал.2, т.1,т.3 и т.4**

**от Закона за обществените поръчки**

Долуподписаният………………………………………...................................................

*( име, презиме, фамилия* )

С постоянен адрес .........................................................................................................................

с л.к., №……………………….., издаден на ...................................от........................................

ЕГН…………………………..в качеството ми на…........................................ *длъжност)*

на......................................................................................................................................

*( наименование на участника* )

със седалище и адрес на управление............................................................................................

ЕИК ..................................................................., участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

**“УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ НА СЪЩЕСТВУВАЩИТЕ И ВНЕДРЯВАНЕ НА НОВИ Е – АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЯНИ ЧРЕЗ ИНТЕРНЕТ САЙТА НА НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ”**

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

Представляваният от мен участник:

1.Не е обявен в несъстоятелност;

2.Не е в производство по ликвидация или в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;

3.Не е в открито производство по несъстоятелност и не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл.740 от Търговския закон, респ. ако 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 участникът е преустановил дейността си;

4.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 има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

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

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

Задължавам се при промяна на горепосочените обстоятелства в 7-дневен срок писмено да уведомя Възложителя за всички промени в процеса на провеждане на обявената процедура за възлагане на обществена поръчка.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Декларатор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата на подписване) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Забележка: Когато участникът е юридическо лице, достатъчно е декларация да се подаде от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.*

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал.1, т.1, б.а-д и ал.2, т.5 и ал.5, т.1**

**от Закона за обществените поръчки**

Долуподписаният………………………………………................................................

*( име, презиме, фамилия* )

С постоянен адрес .........................................................................................................................

с л.к., №……………………….., издаден на ...................................от........................................

ЕГН …………………………...... в качеството ми на .................................................................

*/длъжност/*

на............................................................................................................................................

*( наименование на участника* )

със седалище и адрес на управление ................................................................................................................................................

ЕИК ............................................................................., участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

**“УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ НА СЪЩЕСТВУВАЩИТЕ И ВНЕДРЯВАНЕ НА НОВИ Е – АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЯНИ ЧРЕЗ ИНТЕРНЕТ САЙТА НА НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ”**

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

1. Не съм осъден с влязла в сила присъда (респ. осъден съм, но съм реабилитиран) за:

а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253-260 от Наказателния кодекс;

б) подкуп по чл. 301-307 от Наказателния кодекс;

в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;

г) престъпление против собствеността по чл. 194-217 от Наказателния кодекс;

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

2. Не съм 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.

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

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

Задължавам се при промяна на горепосочените обстоятелства в 7-дневен срок писмено да уведомя Възложителя за всички промени в процеса на провеждане на обявената процедура за възлагане на обществена поръчка.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Декларатор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата на подписване) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Забележка: Когато участникът е юридическо лице, тази декларация се попълва от лицата, посочени в чл. 47, ал.4 от ЗОП, а именно:*

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

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

*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;*

*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;*

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

*6. при едноличен търговец- за физическото лице - търговец;*

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

*8. в случаите по т. 1 - 7 - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.*

*Когато участникът е юридическо лице, тази декларация се попълва от лицата, посочени в чл. 47, ал.4 от ЗОП, а именно:*

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

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

*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;*

*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;*

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

*6. при едноличен търговец- за физическото лице - търговец;*

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

*8. в случаите по т. 1 - 7 - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.*

*По смисъл на § 1, т. 23а от Допълнителните разпоредби на ЗОП "свързани лица" 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.*

*Информация относно служителите на ръководна длъжност в НАПОО може да се намери на интернет адрес: www.navet.government.bg*

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6**

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**по чл.47, ал.5, т.2 от Закона за обществените поръчки**

Долуподписаният………………………………………................................................

*( име, презиме, фамилия* )

С постоянен адрес .........................................................................................................................

с л.к., №……………………….., издаден на ...................................от........................................

ЕГН …………………………...... в качеството ми на .................................................................

*/длъжност/*

на..............................................................................................................................

*( наименование на участника* )

със седалище и адрес на управление.........................................................................

ЕИК ................................................................., участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

**“УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ НА СЪЩЕСТВУВАЩИТЕ И ВНЕДРЯВАНЕ НА НОВИ Е – АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЯНИ ЧРЕЗ ИНТЕРНЕТ САЙТА НА НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ”**

**Д Е К Л А Р И Р А М:**

1. Представляваният от мен участник не е сключвал договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси.

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

Задължавам се при промяна на горепосочените обстоятелства в 7-дневен срок писмено да уведомя Възложителя за всички промени в процеса на провеждане на обявената процедура за възлагане на обществена поръчка.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Декларатор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата на подписване)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Забележка: Когато участникът е юридическо лице, достатъчно е декларация да се подаде от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.*

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 7**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*/наименование на участника/*

*ЕИК:..............................................................................................................................*

*със седалище и адрес на управление:.........................................................................*

Във връзка с обявената открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

**“УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ НА СЪЩЕСТВУВАЩИТЕ И ВНЕДРЯВАНЕ НА НОВИ Е – АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЯНИ ЧРЕЗ ИНТЕРНЕТ САЙТА НА НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ”**

представям:

**СПРАВКА ЗА ОБЩИЯ ГОДИШЕН ОБОРОТ И ОБОРОТА НА УСЛУГИТЕ, ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА ЗА ПОСЛЕДНИТЕ ТРИ ПРИКЛЮЧИЛИ ФИНАНСОВИ ГОДИНИ**

**1.** Справка за общия годишен оборот за последните три приключили финансови години:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Попълва се от участника:** | **за .......г. /лева/** | **за .......г. /лева/** | **за .......г. /лева/** | **ОБЩО:** |
| **Общ оборот в лв.**  **за съответната година:** |  |  |  |  |

**Общ оборот в лв. за последните три години: …………………………………**

**2.** Справка за оборота на услугите, предмет на поръчката за последните три години, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Описание на предмета на договора** | **Приходи от договори**  **за .......г. ./лева/** | **Приходи от договори**  **за ...........г. ./лева/** | **Приходи от договори**  **за ............г./лева/** |
|  | **…** |  |  |  |
|  | Общ размер на специализирания оборот по съответните години: |  |  |  |

**(Подпис и печат)**

...................................... г. Декларатор: ­

*(дата на подписване) (подпис и печат)*

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 8**

*/наименование на участника/*

*ЕИК:..............................................................................................................................*

*със седалище и адрес на управление:.........................................................................*

Във връзка с обявената открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **“УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ НА СЪЩЕСТВУВАЩИТЕ И ВНЕДРЯВАНЕ НА НОВИ Е – АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЯНИ ЧРЕЗ ИНТЕРНЕТ САЙТА НА НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ”,**представям:

**ДОКАЗАТЕЛСТВА ЗА ТЕХНИЧЕСКИ ВЪЗМОЖНОСТИ**

***Справка съгласно чл.51, ал.1 от ЗОП***

*Списък с основните договори за услуги, сходни с предмета на настоящата поръчка, изпълнени от участника през последните три години, с посочени предмет на договора, цена, срокове на изпълнение, кратко описание на извършените дейности по договора клиент/получател/възложител по съответния договор:*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Изпълнени договори през последните три години, пореден No** | **Предмет на договора** | **Начална и крайна дата на изпълнение на договора** | **Стойност на договора** | **Кратко описание на извършените дейности по договора** | **Клиент/**  **Получател/**  **Възложител** | **Препоръка номер и/или дата** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |

*Забележка: От представената справка недвусмислено трябва да става ясно: стойността на договора, срокът на изпълнение, предмета на договора, страните по него.*

**Дата:.............................. год. …………………………………………………….**

**/Подпис и печат/**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 9**

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**за съгласие за участие като подизпълнител**

Долуподписаният /-ната/ ..............................................................................., с лична карта № .................................., издадена на ...................................... от ............................................. с ЕГН..............................................., в качеството ми на ................................................................. на ...................................................................................,

*(посочете длъжността) (посочете фирмата на участника)*

Във връзка с обявената обществена поръчка с предмет: **“УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ НА СЪЩЕСТВУВАЩИТЕ И ВНЕДРЯВАНЕ НА НОВИ Е – АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЯНИ ЧРЕЗ ИНТЕРНЕТ САЙТА НА НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ”***,*

**Д Е К Л А Р И Р А М:**

Ние, ................................................................................ сме съгласни да участваме като *(посочете лицето, което представлявате)*

подизпълнител на ......................................................................................... при изпълнение на *(посочете участника, на който сте подизпълнител)*

горепосочената поръчка.

Дейностите, които ще изпълняваме като подизпълнител са:

................................................................................................................................................

*(избройте конкретните части и техния обем в % от обекта на обществената поръчка, които ще бъдат изпълнени от Вас като подизпълнител).*

Запознати сме, че заявявайки желанието си да бъдем подизпълнител, нямаме право да участваме като кандидат в горепосочената процедура.

Във връзка с изискванията на процедурата, приложено представяме документи съгласно посочените изисквания от възложителя в документацията за обществената поръчка

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

………………………..г. Декларатор: ………………………..

*(дата на подписване)*

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 10**

# Д Е К Л А Р А Ц И Я

# по чл.56, ал.1, т.12 от Закона за обществените поръчки

# Долуподписаният………………………………………...................................................

# ( име, презиме, фамилия )

# С постоянен адрес .........................................................................................................................

# с л.к., №……………………….., издаден на ...................................от........................................

# ЕГН…………………………..в качеството ми на…........................................ (длъжност)

# на......................................................................................................................................

# ( наименование на участника )

# със седалище и адрес на управление............................................................................................

# ЕИК ..................................................................., участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

# “УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ НА СЪЩЕСТВУВАЩИТЕ И ВНЕДРЯВАНЕ НА НОВИ Е – АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЯНИ ЧРЕЗ ИНТЕРНЕТ САЙТА НА НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ”

# ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Приемам условията в специфичните и общите условия на проекта на договор, приложен към документацията за участие в процедурата.

………………………..год. Декларатор: ………………………..

(дата на подписване)

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 11**

# Д Е К Л А Р А Ц И Я

# Долуподписаният………………………………………...................................................

# ( име, презиме, фамилия )

# С постоянен адрес .........................................................................................................................

# с л.к., №……………………….., издаден на ...................................от........................................

# ЕГН…………………………..в качеството ми на…........................................ (длъжност)

# на......................................................................................................................................

# ( наименование на участника )

# със седалище и адрес на управление............................................................................................

# ЕИК ..................................................................., участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

# “УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ НА СЪЩЕСТВУВАЩИТЕ И ВНЕДРЯВАНЕ НА НОВИ Е – АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЯНИ ЧРЕЗ ИНТЕРНЕТ САЙТА НА НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ”

# ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ СЪМ:

1. Запознат/а с всички обстоятелства и условия, а също и с документацията за участие в обществената Поръчка с посочения по – горе предмет.

2. Запознат/а и ще спазвам етичните клаузи на обществената Поръчка, посочени в Документация за обществена поръчка с с посочения по – горе предмет.

3. Наясно, че нарушаването на етичните клаузи може да доведе до отстраняването ми от участие в процедурата/прекратяване на договора за възлагане на обществена поръчка.

………………………..г. Декларатор: ………………………..

(дата на подписване)

*Забележка:* *Декларацията се попълва от участници/ членове на обединение/ физически лица, а за юридическите лица – от представляващия участника/члена на обединение.*

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 12**

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

Долуподписаният………………………………………...................................................

( име, презиме, фамилия )

С постоянен адрес .........................................................................................................................

с л.к., №……………………….., издаден на ...................................от........................................

ЕГН…………………………..в качеството ми на…........................................ (длъжност)

на......................................................................................................................................

( наименование на участника )

със седалище и адрес на управление............................................................................................

ЕИК ..................................................................., участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

**“УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ НА СЪЩЕСТВУВАЩИТЕ И ВНЕДРЯВАНЕ НА НОВИ Е – АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЯНИ ЧРЕЗ ИНТЕРНЕТ САЙТА НА НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ”**

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

1. Задължавам се да спазвам условията за участие в Процедурата.

2. Задължавам се да спазвам всички условия и всички действащи технически норми и стандарти, които се отнасят до изпълнението на Поръчката, в случай че същата ни бъде възложена.

3. Задължавам се да не разпространявам по никакъв повод и под никакъв предлог данните, свързани с Поръчката, станали ми известни във връзка с моето участие в процедурата.

………………………..г. Декларатор: ………………………..

(дата на подписване)

*Забележка:* *Декларацията се попълва от участници/ членове на обединение/ физически лица, а за юридическите лица – от представляващия участника/члена на обединение.*

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 13**

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

във връзка с чл. 3, т. 8 от ЗИФОДРЮПДС

Долуподписаният………………………………………...................................................

( име, презиме, фамилия )

С постоянен адрес .........................................................................................................................

с л.к., №……………………….., издаден на ...................................от........................................

ЕГН…………………………..в качеството ми на…........................................ (длъжност)

на......................................................................................................................................

( наименование на участника )

със седалище и адрес на управление............................................................................................

ЕИК ..................................................................., участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

**“ “УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ НА СЪЩЕСТВУВАЩИТЕ И ВНЕДРЯВАНЕ НА НОВИ Е – АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЯНИ ЧРЕЗ ИНТЕРНЕТ САЙТА НА НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ”**

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

За представляваното от мен дружество по смисъла на § 1, т. 1 от ДР на ЗИФОДРЮПДС не е приложима забраната по чл. 3, т. 8 от ЗИФОДРЮПДС. Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

………………………..г Декларатор: ………………………..

(дата на подписване)

*Забележки:*

*1. По смисъла на§ 1, т. 1 от ДР на ЗИФОДРЮПДС "дружество" е всяко юридическо лице, неперсонифицирано дружество и друга структура, получаваща статута си от законодателството на държавата, в която е регистрирано, без оглед на формата на сдружаване, учредяване, регистрация или друг подобен критерий.*

*2. Декларацията се попълва за всеки участник, подизпълнител и член на обединение, което не е юридическо лице. Достатъчно е подписването на декларацията от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват съответния участник, подизпълнител или член на обединение.*

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 14**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование на Участника :** |  |
| **Седалище по регистрация :** |  |
| **BIC; IBAN:** |  |
| **ЕИК:** |  |
| **Точен адрес за кореспонденция:** | *(държава, град, пощенски код, улица, №)* |
| **Телефонен номер :** |  |
| **Факс номер :** |  |
| **Лице за контакти :** |  |
| **e mail :** |  |

**До**

**НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ**,

**Град София, бул. “ Цариградско шосе” № 125, бл. 5, ет.5**

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**Наименование на поръчката: “УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ НА СЪЩЕСТВУВАЩИТЕ И ВНЕДРЯВАНЕ НА НОВИ Е – АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЯНИ ЧРЕЗ ИНТЕРНЕТ САЙТА НА НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ”**

**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

С настоящото, Ви представяме нашето техническо предложение за участие в обявената от Вас обществена Поръчка с предмет: **“ “УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ НА СЪЩЕСТВУВАЩИТЕ И ВНЕДРЯВАНЕ НА НОВИ Е – АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЯНИ ЧРЕЗ ИНТЕРНЕТ САЙТА НА НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ”***,*

След запознаване с документацията за участие, заявяваме, че приемаме условията за участие, включително и описанието на предмета на Поръчката за настоящата открита процедура за обществена поръчка и предлагаме следната техническа оферта за изпълнението:

Срок за изпълнение на услугата по договора е .................................;

Гаранционият срок е : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

С настоящото, Ви представяме нашето Техническо предложение за участие в обявената от Вас обществена поръчка с предмет: **“УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ НА СЪЩЕСТВУВАЩИТЕ И ВНЕДРЯВАНЕ НА НОВИ Е – АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЯНИ ЧРЕЗ ИНТЕРНЕТ САЙТА НА НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ”:**

**.............................................................................................................................**

**.............................................................................................................................**

**.............................................................................................................................**

**.............................................................................................................................**

**.............................................................................................................................**

**.............................................................................................................................**

*Тук всеки участник следва да изготви и представи в техническото си предложение конкретен Подход, план за работа и организация, вкл. и методология за изпълнение на дейностите от техническата спецификация, които да показват неговата готовност, подготовка и разбиране за изпълнение на предмета на обществената поръчка.*

*Предлаганата методология трябва включва минимум описание на:*

* *План-график с включени всички етапи на изпълнение на поръчката;*
* *Дейности и отговорности на всеки от членовете на екипа;*
* *Подход за осъществяване на комуникация с възложителя и другите изпълнители по дейности от проекта;*
* *Работна документация, която трябва да бъде изготвена и предадена на Възложителя в хода на изпълнение на договора;*
* *Степен на разбиране на съществуващото състояние на Интернет сайта на НАПОО и предоставяните е-услуги и справки*
* *Подхода на участника за въвеждане в експлоатация на сайта*
* *Подход за извършване на проучване относно потребностите на лицата с увредено зрение/незрящи и съществуващите добри практики в тази област*
* *Подход за разработване на Инструкция за потребителя*
* *Подход за планиране и организиране на обучение.*
* *План за управление на риска.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата** | \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ |
| **Име и фамилия** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Подпис на упълномощеното лице** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Наименование на участника и печат** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

***Забележка: Този документ задължително се поставя от участника в отделен запечатан непрозрачен плик - ПЛИК №2***

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 15**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование на Участника:** |  |
| **Седалище по регистрация:** |  |
| **BIC;IBAN:** |  |
| **ЕИК:** |  |
| **Точен адрес за кореспонденция:** | *(държава, град, пощенски код, улица, №)* |
| **Телефонен номер:** |  |
| **Факс номер:** |  |
| **Лице за контакти:** |  |
| **e-mail:** |  |

**До**

**НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ**,

**Град София, бул. “ Цариградско шосе” № 125, бл. 5, ет.5**

**ЦЕНОВА ОФЕРТА**

**за изпълнение на обществена поръчка**

Наименование на поръчката: **“УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ НА СЪЩЕСТВУВАЩИТЕ И ВНЕДРЯВАНЕ НА НОВИ Е – АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЯНИ ЧРЕЗ ИНТЕРНЕТ САЙТА НА НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ”**

**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

Във връзка с обявената обществена Поръчка, Ви представяме нашето ценово предложение, както следва:

**І. ЦЕНА И УСЛОВИЯ НА ФОРМИРАНЕТО Й.**

Предлагаме да поемем, изпълним и завършим тази обществена Поръчка, съобразно условията на Документацията за участие, за цена и срокове както, както следва:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_словом) лева без ДДС.

Цената е окончателна и включва всички разходи по изпълнение на Поръчката.

**ІІ. ДРУГИ ФИНАНСОВИ УСЛОВИЯ.**

1. Приемаме начина и срока на плащане посочени в проекта на договор и в документацията

Задължаваме се, ако нашето Предложение бъде прието, да започнем изпълнението на Поръчката незабавно от датата на подписването от двете страни на Договор по приложения образец.

При условие, че бъдем избрани за Изпълнител на обществената поръчка, ние сме съгласни да представим парична или банкова гаранция за изпълнение на задълженията в размер на 3 % от стойността на договора**.**

**Подпис:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата** |  |
| **Име и фамилия** |  |
| **Длъжност** |  |
| **Наименование на участника** |  |

***Забележка:Този документ задължително се поставя от участника в отделен запечатан непрозрачен плик - ПЛИК №3;***

***ПРИЛОЖЕНИЕ № 1******6***

**ГАРАНЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

**БАНКОВА ГАРАНЦИЯ**

**ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ПО ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

**До:**

**НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ (НАПОО)**,

**Град София, бул. “ Цариградско шосе” № 125, бл. 5, ет.5**

Известени сме, че нашият Клиент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование и адрес на Участника), наричан по-долу за краткост “Участник”, ще участва в откритата с Ваше Решение № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дд/мм/гггг) (посочва се № и дата на Решението за откриването на процедурата) Процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет и наименование: **“УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ НА СЪЩЕСТВУВАЩИТЕ И ВНЕДРЯВАНЕ НА НОВИ Е – АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЯНИ ЧРЕЗ ИНТЕРНЕТ САЙТА НА НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ”.**

Също така, сме информирани, че в съответствие с условията на Процедурата и разпоредбите на Закона на обществените поръчки (ЗОП), Участникът трябва да представи в офертата си банкова гаранция за участие (в случай, че е избрана тази форма на обезпечение) в откритата от Вас Процедура, за сума в размер на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (посочете цифром и словом стойността и валутата на гаранцията, съгласно обявлението по процедурата).

Като се има предвид гореспоменатото, ние \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование и адрес на Банката, издаваща гаранцията, факс, телефон за връзка), с настоящото поемаме неотменимото и безусловно задължение да заплатим по посочена от Вас банкова сметка сумата от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) (посочете цифров и словом стойността и валутата на гаранцията), в срок до 3 (три) работни дни, след получаване на Вашето първо писмено искане, съдържащо Вашата декларация, че е налице някоя от предпоставките, за задържане на гаранцията за участие, в съответствие с определеното в ЗОП.

Вашето искане за усвояване на суми по тази гаранция e приемливо:

ако бъде изпратено в оригинал; или

ако бъде изпратено до нас в пълен обем, чрез надлежно кодиран телекс/телеграф, от обслужващата Ви банка, потвърждаваща, че Вашето оригинално искане е било изпратено до нас, чрез препоръчана поща, и че подписите на същото обвързват правно **НАПОО**.

В посочените случаи Вашето искане ще се счита за отправено, след постъпване на:

оригинал на Вашата писмена молба за плащане, на посочения по-горе адрес; или

постъпване на молбата по телекс/телеграф от Вашата обслужваща банка.

Тази гаранция влиза в сила от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_часа на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Отговорността ни по тази гаранция изтича в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_часа на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. (посочва се дата и час, които са след датата, на която изтича валидността на офертата на Участника) до която дата какъвто и да е иск по нея трябва да бъде получен от нас. След тази дата гаранцията автоматично става невалидна.

Гаранцията е издадена в един оригинален екземпляр лично за Вас и не може да бъде прехвърляна.

**Дата:**……………………… **Подпис:**……………………………..

/име, длъжност/

***ЗАБЕЛЕЖКА: Банковата гаранция трябва да бъде подписана от две лица, които имат право да задължават банката, съгласно банковото законодателство. Длъжностите на лицата се посочват. Ако гаранцията е подписана само от едно лице, към нея трябва да се приложи копие от пълномощното, с което лицето е получило възможност да представлява еднолично банката.***

***ПРИЛОЖЕНИЕ № 17***

**ГАРАНЦИЯ ЗА ДОБРО ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**БАНКОВА ГАРАНЦИЯ ЗА ДОБРО ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**НА**

**ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

**До:**

**НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ (НАПОО)**,

**Град София, бул. “ Цариградско шосе” № 125, бл. 5, ет.5**

Известени сме, че нашият Клиент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование и адрес на Участника), наричан по-долу за краткост “Изпълнител”, на основание Ваше Решение № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дд/мм/гггг) (посочва се № и дата на Решението за избор на изпълнител), му предстои да сключи договор за изпълннеие на обществена поръчка с предмет: **“УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ НА СЪЩЕСТВУВАЩИТЕ И ВНЕДРЯВАНЕ НА НОВИ Е – АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЯНИ ЧРЕЗ ИНТЕРНЕТ САЙТА НА НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ”.**

Също така, сме информирани, че в съответствие с условията на Процедурата и разпоредбите на Закона на обществените поръчки (ЗОП), за сключване на договора Изпълнителят трябва да Ви представи банкова гаранция за добро изпълнение в размер на 3 % от стойността на обществената поръчка, т.е. сума в размер на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (посочете цифром и словом стойността и валутата на гаранцията).

Като се има предвид гореспоменатото, ние \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование и адрес на Банката, издаваща гаранцията, факс, телефон за връзка), с настоящото поемаме неотменимото и безусловно задължение да заплатим по посочена от Вас банкова сметка сумата от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) (посочете цифров и словом стойността и валутата на гаранцията), в срок до 3 (три) работни дни, след получаване на Вашето първо писмено искане, съдържащо Вашата декларация, че е налице някоя от предпоставките, за усвояване на гаранцията за добро изпълнение, в съответствие с договора за изпълнение на обществената поръчка.

Вашето искане за усвояване на суми по тази гаранция e приемливо:

ако бъде изпратено в оригинал; или

ако бъде изпратено до нас в пълен обем, чрез надлежно кодиран телекс/телеграф, от обслужващата Ви банка, потвърждаваща, че Вашето оригинално искане е било изпратено до нас, чрез препоръчана поща, и че подписите на същото обвързват правно **НАПОО**.

В посочените случаи Вашето искане ще се счита за отправено, след постъпване на:

оригинал на Вашата писмена молба за плащане, на посочения по-горе адрес; или

постъпване на молбата по телекс/телеграф от Вашата обслужваща банка.

Тази гаранция влиза в сила от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_часа на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Отговорността ни по тази гаранция изтича в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_часа на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г., до която дата какъвто и да е иск по нея трябва да бъде получен от нас. След тази дата гаранцията автоматично става невалидна.

Гаранцията е издадена в един оригинален екземпляр лично за Вас и не може да бъде прехвърляна.

**Дата:**……………………… **Подпис:**……………………………..

/име, длъжност/

***ЗАБЕЛЕЖКА: Банковата гаранция трябва да бъде подписана от две лица, които имат право да задължават банката, съгласно банковото законодателство. Длъжностите на лицата се посочват. Ако гаранцията е подписана само от едно лице, към нея трябва да се приложи копие от пълномощното, с което лицето е получило възможност да представлява еднолично банката.***

***ПРИЛОЖЕНИЕ № 18***

**ПРОФЕСИОНАЛНА АВТОБИОГРАФИЯ**

На ……………………….............................................................. (длъжност в проекта)

1. **Фамилия:**
2. **Име:**
3. **Дата на раждане:**
4. **Националност:**
5. **Образование:**

|  |  |
| --- | --- |
| Учебно заведение  (От дата – до дата) | Получени степен(и) или диплома(и): |
|  |  |
|  |  |

1. **Езикови умения:** Посочете степента на владеене по скала от 1 до 5 (1 - отлично; 5 - слабо)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Език | Четене | Говоримо | Писмено |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Членство в професионални организации:**
2. **Други умения:** (например компютърна грамотност и т.н.)
3. **Понастоящем заемана длъжност:**
4. **Трудов стаж във фирмата:**
5. **Основни** **квалификации:** (свързани с поръчката)
6. **Конкретен опит:**

|  |  |
| --- | --- |
| Държава | От дата – до дата |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **Професионален опит**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| От дата – до дата | Място | Фирма (Работодател) | Заемана длъжност | Описание на извършваната работа |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **Друга информация от практическо значение** (доказателства за професионалните квалификация и опит, публикации и др.)
2. **Доказателства, подкрепящи професионалния опит** (изброяват се в автобиографията и се прилагат, като самостоятелни документи към нея)**:**

**1……**

**2……**

**3……**

Дата: …………………. Подпис: ………………….

***ПРИЛОЖЕНИЕ № 19***

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

Подписаният .................................................................................................................

*(три имена)*

…………………………………………………………………………………………………...

(данни по документ за самоличност)

в качеството си на ………….………..…………………………………….………..................

(ръководител проект/експерт, съгласно офертата)

на участник: …………………………………………………………………………................

*(наименование на участника)*

Въввръзка с обявената открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет **“УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ НА СЪЩЕСТВУВАЩИТЕ И ВНЕДРЯВАНЕ НА НОВИ Е – АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЯНИ ЧРЕЗ ИНТЕРНЕТ САЙТА НА НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ”**

**ДЕКЛАРИРАМ:**

1. На разположение съм да поема работата по тази поръчка за срока на изпълнението й, както изискват отговорностите ми.

2. Задължавам се да участвам в изпълнението на поръчката и да бъда на разположение през целия срок на изпълнение на поръчката – до приемането й от възложителя.

3. Задължавам се да работя, в съответствие с предложението на настоящия участник за качественото изпълнение на договора.

4. Заявените от мен данни и посочената информация в автобиографията ми са верни.

5. Разбирам, че всяко умишлено фалшиво изявление, описано в настоящото, може да доведе до отстраняването на участника от процедурата.

………………………..год. Декларатор: ………………………..

(дата на подписване)

*Забележка: Декларацията се попълва от всеки предложен ръководител проект/ключов експерт поотделно.*

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**за липсата на обстоятелствата по чл. 106, § 1, чл. 107, § 1 и чл. 109, § 2, буква “а” от**

**РЕГЛАМЕНТ (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 25 октомври 2012 относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета**

**Подписаният**.............................................................................................................................

*(трите имена)*

*(данни по документ за самоличност)*

**в качеството си на**………………………………….………................................

*(длъжност)*

**на:** ………………………………………………………….............................................

*(наименование на участника/член на обединението/подизпълнител)*

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ**

**1.** По отношение на представлявания от мен участник не са налице обстоятелствата, предвидени в чл. 106, § 1 от **РЕГЛАМЕНТ (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 25 октомври 2012 относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета;**

**2.** По отношение на представлявания от мен участник не са налице обстоятелствата, предвидени в чл. 107, § 1 от **РЕГЛАМЕНТ (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 25 октомври 2012 относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета;**

**3.** На представлявания от мен участник не е наложено наказание на основание на чл. 109,§ 2, буква “а” от **РЕГЛАМЕНТ (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 25 октомври 2012 относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета;**

Дата ................................. г. ПОДПИС И ПЕЧАТ :............................

....................................................

**/длъжност и име/**