

УТВЪРДИЛ:

Ангел Забуртов
Генерален директор на
ДП „Пристанищна инфраструктура“

ДОКУМЕНТАЦИЯ

за

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

**ПРОЕКТИРАНЕ И ВНЕДРЯВАНЕ НА ИНТЕГРИРАНА
ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА (ИИС) ЗА ПЛАНИРАНЕ И УПРАВЛЕНИЕ
НА РЕСУРСИТЕ В ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА
ИНФРАСТРУКТУРА“**

възлагана в изпълнение на проект:

**ПРОЕКТИРАНЕ И ВНЕДРЯВАНЕ НА ИНТЕГРИРАНА ИНФОРМАЦИОННА
СИСТЕМА (ИИС) ЗА ПЛАНИРАНЕ И УПРАВЛЕНИЕ НА РЕСУРСИТЕ В
ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА“**

Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура“
2014 - 2020 г.

ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА“

2015 г.

1. Терминология и акроними

1.1. Използвани термини

Акроним / Аббревиатура	Описание
Изпълнител/Доставчик	Кандидатът, спечелил тръжната процедура
Участник	Участник в тръжната процедура
Help	Система за помощ
Модел	Макет
Период	Финансова година
Тестване / Верификация	Приемни изпитания
Клонове	Териториални поделения

1.2. Използвани акроними

Акроним / Аббревиатура	Описание
ИИС	Интегрирана информационна система за планиране и управление на ресурсите
ЕС	Европейски съюз
(ЕСИФ) на ЕС	Европейските структурните и инвестиционни фондове на Европейски съюз
ОПТИ	Оперативна Програма Транспорт и транспортна Инфраструктура
БД	База данни
ДППИ	Държавно предприятие Пристанионна инфраструктура
ГУ	Главно управление
ТС	Техническа спецификация
СУБД	Система за управление на бази от данни
ЗОП	Закон за обществените поръчки
ИТ	Информационни технологии
Kbps	Кбита/сек
ОП „Транспорт“ / ОПТ	Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура“ 2014 -2020 г.
ЗМПВВПБР	Закон за морските пространства, вътрешните водни пътища и пристанищата на Република България
ERP	Enterprise Resource Planning
SAN	Storage area network
NAS	Network-attached storage
UAT	User acceptance testing
ЗФУКПС	Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор
MCC	Международни счетоводни стандарти
SWOT	Strengths, weaknesses, opportunities and threats
НАВТЕКС	Международна автоматизирана система за предаване на навигационни и метеорологични данни
СМСББ	Световна Морска Система за Бедствия и Безопасност
МСКЦ	Морския спасително-координационен център
ПМС	Постановление на Министерски Съвет
ПЗРЗИДЗМПВВПБРБ	Правилник за изменение и допълнение на правилника за устройство, функциите и

Акроним / Абревиатура	Описание
	дейността на държавно предприятие „Пристанищна Инфраструктура“
IPS	In-planne Switching
ТП	Териториално поделение
BPMN	Business Process Modelling Notation
BPEL	Business Process Execution Language
TCP/IP	Transmission control protocol / Internet Protocol
HTML	HyperText Markup Language
ГИС	Географска информационна система
PDF	Portable Document Format
СУБД	Система за управление на база данни
БУЛСТАТ	Основен регистър за единна идентификация на всички юридически и други единици, извършващи дейност в страната
CPU	Central Processing Unit
RAM	Random Access Memory
HDD	Hard Disk Drive
UPS	Uninterruptible Power Supply
ЕФРР	Европейски Фонд за Регионално Развитие
ISO	International Organization For Standartization

СЪДЪРЖАНИЕ

на документация за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „ПРОЕКТИРАНЕ И ВНЕДРЯВАНЕ НА ИНТЕГРИРАНА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА (ИИС) ЗА ПЛАНИРАНЕ И УПРАВЛЕНИЕ НА РЕСУРСИТЕ В ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА“, възлагана в изпълнение на проект: Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура“ 2014 -2020 г.

1.	ТЕРМИНОЛОГИЯ И АКРОНИМИ.....	2
1.1.	ИЗПОЛЗВАНИ ТЕРМИНИ	2
1.2.	ИЗПОЛЗВАНИ АКРОНИМИ	2

СЪДЪРЖАНИЕ.....	4
-----------------	---

ЧАСТ I – РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА	9
---	---

ЧАСТ II – ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА	10
---	----

ЧАСТ III – УКАЗАНИЯ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ	11
--	----

РАЗДЕЛ I - ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	11
---------------------------------	----

1.	ОСНОВАНИЯ НА ПОРЪЧКАТА.....	11
2.	ВИД НА ПРОЦЕДУРАТА	11
3.	ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.....	11
4.	ФИНАНСИРАНЕ.....	11
5.	ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ.....	11
6.	ВЪЗМОЖНОСТ ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ВАРИАНТИ В ОФЕРТИТЕ.....	11
7.	МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА.....	11
8.	СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА	11
9.	РАЗХОДИ ПО УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА.....	12
10.	СТОЙНОСТ НА ПОРЪЧКАТА	12
10.1.	НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ	12
11.	ГАРАНЦИИ	12
11.1.	ГАРАНЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ	13
11.2.	ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.....	13
11.3.	УСЛОВИЯ НА ГАРАНЦИЯТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.....	14
12.	КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА	15
13.	СРОК ЗА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ.....	15
14.	ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ	15

15.	РАЗЯСНЕНИЯ	15
	РАЗДЕЛ II - ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ	16
1.	ОБЩИ УСЛОВИЯ	16
2.	ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ.....	16
3.	СПЕЦИАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ	18
	3.1. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ	18
	3.2. ОБЕДИНЕНИЯ (КОНСОРЦИУМИ).....	18
4.	ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ.....	19
5.	ИЗИСКВАНИЯ ЗА ТЕХНИЧЕСКИ ВЪЗМОЖНОСТИ И КВАЛИФИКАЦИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ	19
	РАЗДЕЛ III - УКАЗАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ	23
1.	ОБЩИ УСЛОВИЯ	23
2.	ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ	24
	РАЗДЕЛ IV - СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА	25
	РАЗДЕЛ V - РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ	28
	РАЗДЕЛ VI - СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.....	30
	РАЗДЕЛ VII - ДРУГИ УСЛОВИЯ	31
	ЧАСТ IV ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ/СПЕЦИФИКАЦИЯ	32
	РАЗДЕЛ VIII - ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ	33
1.	ФИНАНСИРАНЕ.....	33
2.	ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ДППИ.....	33
3.	ЦЕЛ НА ПРОЕКТА.....	34
4.	ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА.....	36
5.	ОБХВАТ НА РАБОТАТА	36
6.	СПЕЦИФИЧНИ ЦЕЛИ НА ПРОЕКТА	37
7.	НЕПОСРЕДСТВЕНИ ЦЕЛИ НА ПРОЕКТА	38
8.	ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ.....	38
	8.1. ОЧАКВАНИТЕ РЕЗУЛТАТИ ОТ РЕАЛИЗИРАНЕТО НА ПРОЕКТА СА:.....	38
	8.2. РЕЗУЛТАТИ, КОИТО ТРЯБВА ДА ПОСТИГНЕ ИЗПЪЛНИТЕЛЯ НА ПРОЕКТА	38
	8.2.1. Базов софтуер, включващ:	39

8.2.2.	Хардуерна и комуникационна инфраструктура, включващи следния базов хардуер:	39
8.2.2.1	Изчислителната инфраструктура	39
8.2.2.2	Мрежови компоненти	39
8.2.2.3	Пасивна инфраструктура	40
8.2.3.	Услуги	40
8.2.4.	Тестове за приемане на системата в реална експлоатация	40
9.	ПРЕДПОСТАВКИ И РИСКОВЕ	41
9.1.	РИСКОВЕ ПРИ УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА	41
9.2.	ОРГАНИЗАЦИОННИ/ТЕХНИЧЕСКИ/ИНСТИТУЦИОНАЛНИ	41
	РАЗДЕЛ IX - СОФТУЕРНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ РЕШЕНИЕТО	43
1.	ОБЩА ОРГАНИЗАЦИЯ	43
1.1.	ДИАГРАМА НА ОРГАНИЗАЦИОННАТА СТРУКТУРА	44
1.2.	ДППИ - ГЛАВНО УПРАВЛЕНИЕ	45
1.3.	СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ПОДЕЛЕНИЯ	45
1.3.1.	Дирекция „Ръководство на корабния трафик – Черно море“	45
1.3.2.	Дирекция „Ръководство на корабния трафик – р.Дунав“	45
1.3.3.	Дирекция „Опериране и експлоатация на простанищни терминали“	45
1.4.	КЛОНОВЕ - ТЕРИТОРИАЛНИ ПОДЕЛЕНИЯ	46
1.4.1.	клон – териториално поделение Варна	46
1.4.2.	клон – териториално поделение Бургас	46
1.4.3.	клон – териториално поделение Русе	47
1.4.4.	клон – териториално поделение Лом	48
2.	ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДОСТЪП И ПРАВА ЗА РАБОТА В ИИС	48
3.	ФУНКЦИОНАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СИСТЕМАТА	48
3.1.	МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИИС В ДППИ	48
3.2.	ИЗИСКВАНИЯ ЗА СИГУРНОСТ	51
3.3.	МИНИМАЛНИ ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ	51
3.4.	ИЗИСКВАНИЯ ЗА СОФТУЕР	52

3.5.	ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПРИЛОЖЕН СОФТУЕР	52
РАЗДЕЛ X - ХАРДУЕРНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИИС		65
1.	ОПИСАНИЕ НА ХАРДУЕРНАТА ИНФРАСТРУКТУРА.....	65
1.1.	РЕАЛИЗАЦИЯ НА ИЗЧИСЛИТЕЛНАТА ИНФРАСТРУКТУРА.....	65
1.2.	МРЕЖОВИ КОМПОНЕНТИ.....	67
1.3.	ПАСИВНА ИНФРАСТРУКТУРА	67
2.	ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ ПО ХАРДУЕРНАТА ИНФРАСТРУКТУРА	68
3.	ПРОДУКТИВНА СРЕДА.....	68
3.1.	СЪРВЪРИ	68
3.2.	ДИСКОВИ МАСИВИ	70
3.3.	СОФТУЕР ЗА ВИРТУАЛИЗАЦИЯ	71
3.4.	СОФТУЕР ЗА РЕЗЕРВНИ КОПИЯ	71
3.5.	КОМУНИКАЦИОННО ОБОРУДВАНЕ.....	72
3.6.	ИНФРАСТРУКТУРА	78
4.	РЕЗЕРВНА СРЕДА	80
4.1.	СЪХРАНЕНИЕ НА ДАННИ	80
4.2.	ИНФРАСТРУКТУРА	81
5.	СИСТЕМА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ	82
6.	УСЛУГИ СВЪРЗАНИ С ХАРДУЕРНАТА ИНФРАСТРУКТУРА	82
РАЗДЕЛ XI - ОБУЧЕНИЕ		83
1.	ИЗИСКВАНЕ КЪМ ОБУЧЕНИЕТО.....	83
РАЗДЕЛ XII - ГАРАНЦИИ, СРОКОВЕ И ПОДДРЪЖКА НА ИИС		84
1.	ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ГАРАНЦИОННАТА ПОДДРЪЖКА	84
1.1.	СОФТУЕР	84
1.2.	ХАРДУЕР	84
2.	СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ	85
3.	ИЗИСКВАНИЯ ЗА РЕСУРСНО ОБЕЗПЕЧАВАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА.....	85

3.1.	ЕКИП НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА	85
3.2.	ОФИСИ.....	86
3.3.	ОБОРУДВАНЕ.....	86
3.4.	МЕСТОПОЛОЖЕНИЕ	86
3.5.	ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПРОЕКТНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ.....	86
РАЗДЕЛ XIII - ИНФОРМАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ		87
1. ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ МЕРКИТЕ ЗА ИНФОРМАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ.....		87
ЧАСТ V МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА.....		33
ЧАСТ VI ПРИЛОЖЕНИЯ – ОБРАЗЦИ		90



ЧАСТ I – РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

(решението по образец на АОП)



ЧАСТ II – ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

(обявлението по образец на АОП)

ЧАСТ III – УКАЗАНИЯ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

Раздел I - Общи положения

1. Основания на поръчката

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 7, т. 5 или 6 от ЗОП във връзка с Глава V от Закона за обществените поръчки. За нерегламентираните в настоящите указания и документацията за участие условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по прилагането му, както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно с предмета на поръчката.

2. Вид на процедурата

Процедурата за възлагане на обществена поръчка е открита по реда на Глава V от Закона за обществени поръчки.

3. Предмет на обществената поръчка

Избор на изпълнител за: ПРОЕКТИРАНЕ И ВНЕДРЯВАНЕ НА ИНТЕГРИРАНА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА (ИИС) ЗА ПЛАНИРАНЕ И УПРАВЛЕНИЕ НА РЕСУРСИТЕ В ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА“

4. Финансиране

Финансирането се извършва със средства, предоставени от Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура“ (ОПТТИ) 2014 - 2020 г., Приоритетна ос 5 „Техническа помощ“.

5. Обособени позиции

Не

6. Възможност за представяне на варианти в офертите

Не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.

7. Място на изпълнение на поръчката

Главно управление ДП „Пристанищна инфраструктура“- София. Място на изпълнение на поръчката е град София 1574, бул. „Шипченски проход“ № 69.

8. Срок за изпълнение на поръчката

Изпълнението на договора ще започне след осигуряването на финансов ресурс от ОПТТИ 2014 – 2020 г., за което възложителят писмено уведомява избраният изпълнител. Договорът следва да бъде изпълнен за срок не по-дълъг от 36 месеца, считано от получаване на писменото уведомление.

Участник, предложил срок за изпълнение по-дълъг от 36 месеца ще бъде отстраняван от участие.

9. Разходи по участие в процедурата

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 от самите тях, по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата.

10. Стойност на поръчката

Прогнозната стойност на настоящата поръчка е 5 215 940 лв. (пет милиона двеста и петнадесет хиляди деветстотин и четиридесет лева) без ДДС.

Стойността на поръчката се определя в български лева без ДДС и с включен ДДС и се предлага от участника в Ценовото му предложение. В ценовото предложение се посочва общата стойност, за която участника ще извършва всички дейности по проекта. **Участник, чието ценово предложение надвишава обявената прогнозна стойност ще бъде отстраняван от участие.**

При несъответствие между сумата, написана с цифри, и тази, написана с думи, за релевантна се приема сумата, изписана с думи.

В случай, че е на лице разминаване между цената, посочена без ДДС и тази, посочена с включен ДДС, комисията ще приеме като релевантна цената без включен ДДС.

В ценовото предложение участника включва всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката.

Всички плащания се извършват по банков път.

10.1. Начин на плащане

Плащанията по настоящата процедура ще се извършват, както следва:

1. Плащане в размер 10% от стойността на договора – в срок до 30 дни от представяне на одобрен от възложителя протокол за приемане на въстъпителен доклад за изпълнение на проекта и оригинална фактура, издадена от изпълнителя.
2. Междинни плащания, които се извършват в срок до 30 дни срещу представени протоколи за изпълнените и приети от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ конкретни дейности от предмета на договора и оригинална фактура за дължимата сума, издадена от изпълнителя, както следва:
 - а/ Плащане в размер на 35% от стойността на договора без ДДС, за извършени следните дейности:
 - дейност по изготвяне на детайлна Концепция на Системата за планиране и управление на ресурсите (ИИС);
 - дейност по доставка и изграждане на хардуерна инфраструктура;
 - дейност по изграждане, инсталиране и конфигуриране на интегрирана система за планиране и управление на ресурсите;

б/ Плащане в размер на 30% от стойността на договора без ДДС, за дейността по доставка на софтуер и лицензи за работа на системата за планиране и управление на ресурсите;

в/ Плащане в размер на 10% от стойността на договора без ДДС, за извършени следните дейности:

- дейност по тестване за приемане на системата в реална експлоатация;
- дейност по обучение на персонала;
- дейност по предприемане на мерки за информация и публичност.

3. Двадесет и четири месечни плащания, представляващи 1/24 от стойността на поддръжката на системата без ДДС, в рамките на 30 дни от представяне на одобрен месечен протокол за извършване на дейността и оригинална фактура, издадена от изпълнителя.

11. Гаранции

11.1. Гаранцията за участие

Гаранцията за участие в процедурата е в размер на 52 159 лв. и е определена в съответствие с чл. 59, ал. 2 от ЗОП.

Участникът избира сам формата на гаранцията за участие измежду следните възможности:

а) **парична сума**, внесена по следната сметка на ДП „Пристанищна инфраструктура“:

IBAN: BG39 CECB 9790 1043 0528 00;

BIC: CECBBGSF;

Банка: „ЦКБ“ АД, клон „Химимпорт“,

като в нареждането за плащане следва да бъде изписан предмета на поръчката.

б) **банкова гаранция** – безусловна и неотменима банкова гаранция в полза на ДП „Пристанищна инфраструктура“, със срок на валидност, срока на валидност на офертата. Банковата гаранция за участие следва да бъде представена в оригинал, като в случай, че е издадена на чужд език, оригиналът трябва да бъде представен заедно с превод на български.

Когато участникът е обединение, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

11.2. Гаранция за изпълнение

Гаранция за изпълнение - При подписване на договора гаранцията за изпълнение е в размер на 5% от стойността на поръчката чл.59, ал.3 от ЗОП от стойността на поръчката, без ДДС.

Изпълнителят избира сам формата на гаранцията за изпълнение, измежду следните възможности:

- а) **парична сума**, внесена по следната сметка на ДП „Пристанищна инфраструктура“:
- б) IBAN: BG39 CECB 9790 1043 0528 00;
- в) BIC: CECBBGSF;
- г) Банка: „ЦКБ“ АД, клон „Химимпорт“,

като в нареждането за плащане следва да бъде записано: „Гаранция за изпълнение на обществена поръчка с предмет: ПРОЕКТИРАНЕ И ВНЕДРЯВАНЕ НА (ИИС) В ДППИ“;

- д) **банкова гаранция** – безусловна и неотменима банкова гаранция в полза на ДП „Пристанищна инфраструктура“, със срок на валидност, срока на договора. Банковата гаранция за изпълнение следва да бъде представена в оригинал, като в случай, че е издадена на чужд език, оригиналът трябва да бъде представен заедно с превод на български.

Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

11.3. Условия на гаранциите

Възложителят има право да задържи гаранцията за участие или да усвои същата при условията на чл. 61 от ЗОП. Възложителят освобождава гаранциите за участие при условията на чл.62 от ЗОП, както следва:

- на отстранените участници – в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител;
- на участниците, класирани на първо и второ място – след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници – в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител;
- при прекратяване на процедурата гаранциите за участие на всички участници се освобождават в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

Възложителят освобождава гаранциите по този раздел, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка.

Когато с влязло в сила решение по чл. 122г, ал. 1, т. 2 от ЗОП Комисията за защита на конкуренцията отмени решението на възложителя и върне преписката за продължаване на процедурата за възлагане на обществена поръчка от последното законосъобразно решение, възложителят кани участниците, на които гаранцията е възстановена в съответствие с чл. 62, ал. 1, т. 2 ЗОП, отново да

представят гаранция за участие. Участник, който след покана и в определения в нея срок не представи отново гаранция, се отстранява от участие. Образците на банкова гаранция за участие и на банкова гаранция за изпълнение не са задължителни за участниците. Приложените към настоящата документация образци на банкови гаранции са примерни. Участниците могат да представят и банкови гаранции, които не са по образец, но съдържат всички изисквани реквизити.

12. Критерии за оценка

Икономически най-изгодната оферта.

13. Срок за валидност на офертите

13.1. Срокът на валидност на офертите е 120 (сто и двадесет) календарни дни и започва да тече от датата, определена за краен срок за получаване на оферти.

13.2. Срок на валидност на офертата е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

13.3. Оферта с по-малък срок на валидност ще бъде отстранена от Възложителя като несъответстваща на изискванията.

14. Документация за участие

Документацията за участие в процедурата за избор на изпълнител в обществена поръчка с предмет „ПРОЕКТИРАНЕ И ВНЕДРЯВАНЕ НА ИНТЕГРИРАНА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА (ИИС) ЗА ПЛАНИРАНЕ И УПРАВЛЕНИЕ НА РЕСУРСИТЕ В ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА“, е безплатна и е достъпна за заинтересованите лица на сайта на ДППИ, на следния уеб адрес: <http://www.bgports.bg/> рубрика „Профил на купувача“.

15. Разяснения

Всяко лице може да поиска по реда на чл. 29 от ЗОП писмени разяснения от Възложителя по документацията за участие до 10 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите. Разясненията се публикуват в рубриката „Профил на купувача“ в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в рубриката „Профил на купувача“ на страницата на Възложителя. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

Раздел II - Изисквания към участниците

1. Общи условия

1.1. Участник в настоящата процедура за обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения. Участникът трябва да отговаря на условията, посочени в Закона за обществените поръчки (ЗОП) и документацията за участие.

1.2. Не се изисква създаването на юридическо лице за участие в процедурата, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица. Когато определеният за изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за регистрация по ЗДДС в НАП и регистрация ЕИК в регистър БУЛСТАТ на Агенция по вписванията на създаденото обединение.

2. Общи изисквания към участниците

2.1 Отстранява се от процедурата участник, който е:

2.1.1. 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;

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;

2.1.2. обявен в несъстоятелност;

2.1.3. в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове;

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

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

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

2.2. Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка лица:

2.2.1. при които лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица с възложителя или със служителите на ръководна длъжност в неговата организация.

Забележка: под лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП следва да се имат предвид:

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, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл. 7, т. 2 от ЗОП.

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

2.2.3. за които са налице обстоятелствата по чл. 106, пар. 1, чл. 107 и чл. 109, пар. 1, б. „а“ и „б“ 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;

2.2.4. за които са налице обстоятелствата съгласно „Общите насоки за избягване на конфликт на интереси“ по смисъла на чл. 57 от Регламент 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета, относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза.

2.2.5. които попадат в обхвата на 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.

2.2.6. участва в тази поръчка като член на обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. Не може да участва в настоящата поръчка, лице, което е свързано лице и/или свързано предприятия с друг участник в процедурата или попада в забраната на чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП;

2.2.7. Не може да участва в процедурата за възлагане на обществената поръчка и Възложителят ще отстрани чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 или някое от посочените в обявлението и настоящата документация обстоятелства по ал. 2 от ЗОП.

2.2.8. Които не идентифицират физическите лица, които са действителни собственици на юридическо лице по смисъла на чл. 6, ал. 2 от ЗМИП. Съответната информация се представя чрез попълване на декларация по образец № 9 от настоящата документация.

Комисия има право по всяко време да проверява заявените от участниците данни в предложената оферта на основание чл.68, ал.11 от ЗОП.

3. Специални изисквания към участниците

3.1. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

3.1.1. С офертата си участниците може без ограничения да предлагат ползването на подизпълнители, като посочат видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващия на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители. В този случай участникът в процедурата поема изцяло отговорността за посочените в офертата условия и изпълнението на договора, извършени от подизпълнителя.

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

3.1.3. Подизпълнителят е длъжен да представи декларация – съгласие за участие в поръчката в това си качество – съгласно образец № 5 към настоящата документация.

3.2. ОБЕДИНЕНИЯ (КОНСОРЦИУМИ)

3.2.1. Възложителят допуска до участие в процедурата обединения (консорциуми) на физически и/или юридически лица, като не се допуска едно лице да бъде част от повече от едно обединение (консорциум) – участник в настоящата процедура, както и да участва в процедурата едновременно като член на обединение и самостоятелно.

3.2.2. В случай, че участникът участва като обединение или консорциум, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението/консорциума сключват нотариално заверено споразумение, което се представя с офертата, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият. Споразумението трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че всички членове на обединението/консорциума са отговорни, заедно и поотделно за изпълнението на договора; че представляващия обединението/консорциума е упълномощен да

задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума; че всички членове са длъжни да останат в него за целия период на изпълнение на договора; видовете дейности, които ще изпълнява всяко едно от лицата в обединението и предметът на настоящата процедура. Не се допускат промени в състава на обединението/консорциума след подаването на офертата, освен в случаите по чл. 54, ал. 2 от ЗОП.

3.2.3. Когато участник в процедурата, който е обединение, което не е юридическо лице, документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, букви „а“ и „б“ от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, документите по чл. 56, ал. 1, т. 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.

3.2.4. Когато документите по т.3.2.3. не са приложени, или липсват клаузи, съответстващи на изискванията по т. 3.2.2, Възложителят ги изисква по реда на чл. 68, ал. 8 от ЗОП. При непредставяне в допълнително дадения срок по чл. 68, ал. 9 от ЗОП, участникът ще бъде отстранен.

4. Изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците

Не се изисква.

5. Изисквания за технически възможности и квалификация на участниците

5.1. Всеки участник трябва да отговаря на минималните изисквания за технически възможности и квалификация, както следва:

5.1.1 Участникът следва да е изпълнил поне една услуга с предмет, еднакъв или сходен с предмета на поръчката, през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата.
**Под сходни с предмета на настоящата поръчка услуги следва да се разбират изпълнени дейности в областта на доставката и внедряването на интегрирани информационни системи за планиране и управление на ресурсите.*

5.1.2 Участникът трябва да е оторизиран от производителя(ите) на офертираните комуникационна и изчислителна техника (специфицирана в Раздел X – Хардуерни изисквания към ИИС т.3.1, 3.2, 3.5, 4.1), както и от производителя на софтуер (специфициран в Раздел IX – Софтуерни изисквания към решението т.3).

5.1.3. Участникът следва да има център за поддръжка, който да е сертифициран от производителя на предложената Интегрирана информационна система за планиране и управление на ресурсите.

5.1.4. Участникът следва да притежава система за управление на качеството за дейности сходни с предмета на поръчката, сертифицирана съгласно ISO 9001:2008 или еквивалентен сертификат. За свързаните с доставки дейности да се предостави ISO 9001:2008 или еквивалентен сертификат (доказва се с копие от валиден сертификат) от производителя.

5.1.5. Участникът следва да притежава внедрена система за управление на информационната сигурност по стандарт ISO 27001:2005 или по-нова версия или еквивалентен.

5.1.6. Участникът следва да разполага със следния екип от ключови експерти:

Всички експерти, които имат решаваща роля за изпълнението на Договора, са ключови експерти.

Профилите на ключовите експерти по тази задача са както следва:

а) Ръководител на проект/екип - 1 бр.:

Квалификация:

- Висше образование, степен магистър;

Общ професионален опит:

- Минимум 10 години опит в управлението на проекти за внедряване на информационни системи.

Специфичен професионален опит:

- Доказан опит като ръководител проект на минимум един ИТ проект за последните 2 (две) години.

б) Ключов експерт 1: „Системен архитект”- 1 бр.:

Квалификация:

- Висше образование, степен магистър;

Общ професионален опит:

- Минимум 5 години опит в проектиране и реализация на информационни системи за планиране и управление на ресурсите;
- Опит с предлаганата платформа / базов софтуер. Доказва се с поименна референция от клиенти.

в) Ключов експерт 2: „Внедряване на информационни системи ”- 5 бр.:

Квалификация:

- Висше образование, степен магистър;

Общ професионален опит:

- Минимум 5 години професионален опит във внедряване на информационни системи за планиране и управление на ресурсите от производителя и вида на софтуера предложен от участника;
- Участие в ИТ проекти за доставка и внедряване на информационни системи за планиране и управление на ресурсите.

г) Ключов експерт 3: „Хардуер и комуникации”- мин. 2 бр:

Квалификация:

- Висше образование;

Общ професионален опит:

- Минимум 5 години опит в изграждане и пускане в експлоатация на хардуерни решения за информационни и изчислителни системи съгласно производителя и вида на хардуера предложен от участника;
- Опит в инсталиране и поддръжка на хардуерно и комуникационно оборудване.

д) Други експерти

Участникът следва да разполага с необходимия брой неключови експерти и специалисти за изграждане на системата в това число:

Не по-малко от 2 специалисти по поддръжка на информационни системи и хардуер.

5.1.7 Участникът трябва да притежава функционираща Help-desk система или еквивалент, осигуряваща регистрация и приоритизиране на всички възникнали сервизни събития.

5.1.8 Участникът следва да разполага със сервизни центрове за осигуряване на техническа поддръжка на офериранията комуникационна и изчислителна техника, с включени адреси и лица за контакт.

Ако участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискванията се отнасят общо за Участника, а документите се представят за физическото или юридическото лице, включено в обединението, чрез което обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

5.2. За доказване на минималните изисквания за технически възможности и квалификация, участникът трябва да предостави следните документи:

5.2.1. Списък на услугите по т. 5.1.1. по образец № 10, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, към който следва да е приложено удостоверение(я)/еквивалентен документ, издадено от получателя на услугата или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

5.2.2. Оторизационно писмо, издадено от производителя на офериранията комуникационна и изчислителна техника, системен и приложен софтуер, от което да е видно, че участникът има право да ги разпространява на територията на Република България.

5.2.3. Копие на документ, издаден от производителя на предложената Интегрирана информационна система за планиране и управление на ресурсите за наличие на център за поддръжка.

5.2.4. Копие от валиден сертификат/еквивалентен документ по ISO 9001:2008 или еквивалентен.

5.2.5. За свързаните с доставки дейности копие от валиден сертификат/еквивалентен документ по ISO 9001:2008 от производителя.

5.2.6. Копие от валиден сертификат/еквивалентен документ по ISO 27001:2005 /еквивалентен или по-нова версия/еквивалентен.

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

5.2.7. Списък на предложените екип по т. 5.1.6 по образец № 11, в който е представена информация относно образованието, професионалната квалификация, професионалния опит на експертите и притежаваните от тях сертификати. Списъкът следва да е придружен с представени професионални автобиографии на включените в него експерти по образец № 12.

5.2.8. Декларация или друг документ, доказващ наличието на функционираща Help-desk система или еквивалент, осигуряваща регистрация и приоритизиране на всички възникнали сервизни събития.

5.2.9. Декларация в свободен текст от участника, съдържаща списък на сервизните центрове с посочени адреси и лица за контакт.

В случай, че участник не представи някои от документите, които доказват техническите възможности и квалификация, същите ще бъдат поискани по реда на чл. 68, ал. 8 от ЗОП. При непредставяне в допълнително дадения срок по чл. 68, ал. 9 от ЗОП, участникът ще бъде отстранен.

При участие на обединение, което не е юридическо лице, документите за доказване на изискванията за технически възможности и/или квалификация се представят за физическото или юридическото лице, включено в обединението, чрез което обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, същите представят еквивалентни документи на посочените изисквани от Възложителя, издадени от компетентен орган от страната, в която са установени.

Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, в случай че документите за доказване на технически възможности, квалификация и опит са на чужд език, същите се представят и в превод.

Забележка: Съгласно чл. 51а участникът може да докаже съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица. Доказателствата се прилагат към офертата на участника в Плик № 1 «Документи за подбор». Ако е приложимо към посочените документи се прилага и Декларация, в свободен текст, в която участникът посочва, че ще има на свое разположение използваните ресурси - (в случаите, когато участникът ще използва ресурси на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, съгл. чл. 51а от ЗОП).

Раздел III - Указания при изготвяне и подаване на оферти

1. Общи условия

- 1.1. Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта.
- 1.2. При изготвяне на офертата участникът трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия. Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на посочените в тази документация, води до отстраняването на този участник от процедурата.
- 1.3. Офертата трябва да отговаря на изискванията, посочени в обявлението за обществена поръчка и настоящите указания, и да бъде оформена по приложените към документацията образци. Отговорност за правилното разучаване на документацията за участие и за спазването ѝ се носи единствено от участниците.
- 1.4. Образците от документацията са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях, с изключение на образците на банкова гаранция за участие и банкова гаранция за изпълнение, при наличие на условията по т. 11 на раздел I.
- 1.5. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. Не се допуска едно лице едновременно да участва в поръчката самостоятелно и като част от обединение, както и като част от две или повече обединения. Не се допуска участие на свързани лица или свързани предприятия по смисъла на ЗОП в една и съща процедура. Не се допускат до участие лицата по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП.
- 1.6. Не се допускат варианти на офертата. При наличието на варианти на офертата, същата не се разглежда и участникът се отстранява.
- 1.7. Офертата се подписва от лицето, представляващо участника, или от надлежно упълномощено от него лице или лица, като в офертата се прилага документът за упълномощаване. Декларации, имащи личен характер, не могат да се подписват от упълномощено лице. Копията на документите се заверяват с гриф „Вярно с оригинала“ и подпис на представляващия или упълномощено лице.
- 1.8. Офертата за участие в процедурата се изготвя, предава и приема в съответствие с изискванията на ЗОП. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва наименованието на обществената поръчка, за която участва, адреса за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. **Пликът съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:**
 - 1.8.1. **плик № 1, с надпис „Документи за подбор“** – в който се поставят документите и информацията, изискани от Възложителя по чл. 56, ал. 1, т. 1 (без документите по б.в“), т. 2, т. 3, т. 5, т. 6, т. 8, т.11 – т.14 от ЗОП;
 - 1.8.2. **плик № 2, с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“** – в който се поставя техническото предложение по Образец № 13 и ако е приложимо - декларацията по чл. 33, ал. 4 от ЗОП по Образец № 14;
 - 1.8.3. **плик № 3, с надпис „Предлагана цена“**, който съдържа ценовото предложение на участника по Образец № 15.
- 1.9. Офертата се подава на български език. Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП се

представя в официален превод, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 5 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод.

2. Всеки участник следва да представи офертата в писмен вид, на хартиен носител. **Всички документи от всеки един плик от офертата се сканират последователно в един общ файл в PDF формат и се представят и на електронен носител, който се поставя в съответния плик.**

3. Не се допуска представяне на варианти в офертите.

4. Офертата следва да бъде представена до крайния срок за подаването ѝ, на адреса, посочен в обявлението и указанията за процедурата.

5. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва наименованието на обществената поръчка, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

6. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разноските за това са за негова сметка. В този случай, той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите.

7. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него.

8. До изтичане на срока за подаване на офертата всеки участник в откритата процедура може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

9. Оферта, представена след изтичане на крайния срок, не се приема от Възложителя. Такава оферта незабавно се връща на приносителя и това се отбелязва в регистъра на Възложителя.

10. След крайния срок за подаване на офертите не могат да се извършват изменения на офертите и същите не могат да бъдат оттегляни.

2. Изисквания за информация и публичност

С цел информиране на широката общественост се предвиждат дейности, свързани с мерки за информация и публичност. Необходимостта от изготвянето на рекламни и информационни материали за проекта се основава на изискванията за изпълнение на мерките по информация и публичност, съгласно Регламент № 1303/2013 на Европейската комисия и съгласно Регламент за изпълнение (ЕС) № 821/2014, Националната комуникационна стратегия, Приложение „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“

Изпълнителят на проекта следва да изпълни следните дейности за визуализация и публичност, съгласно Част IV Техническо задание/Спецификация – Раздел XIII – Информация и публичност:

- Изработка и доставка на печатни информационни материали – папки, стикери и др.;
- Медийно отразяване в средствата за масово осведомяване;
- Изработка и доставка на информационни ролбанери;
- Организиране и провеждане на публични събития – пресконференции;
- Изработка и доставка на постоянни обяснителни табели.

Раздел IV - Съдържание на офертата

1. Пликът с офертата съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

1.1. **Плик № 1 с надпис „Документи за подбор“**, който трябва да съдържа:

1.1.1. Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника съгласно **образец № 1**

1.1.2. представяне на участника по **образец № 2**, което включва:

а) посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата;

Представянето съдържа също и:

- декларация за приемане условията в проекта на договор;
- предвидените подизпълнители и видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители, както и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка;

- срок на валидност на офертата;

- декларация за спазване на изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд.

Органите, от които участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България, са Министерство на труда и социалната политика, интернет адрес: <http://www.mtsp.government.bg>; Агенция по заетостта, интернет адрес: www.az.government.bg и Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, интернет адрес: www.gli.government.bg.

б) декларация по чл. 47, ал. 9 – по **образец № 3**;

1.1.3. ако участникът е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, се представя копие на документ за създаване на обединението или друг документ, подписан от лицата в обединението, а когато в документа за създаване на обединението не е посочен представляващият обединението, следва да се представи и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият;

1.1.4. документ за внесена гаранция за участие за настоящата обществена поръчка;

1.1.5. декларация за свързани лица или свързани предприятия и за обстоятелствата по чл.8, ал. 8, т. 2 от ЗОП – по **образец № 4**;

1.1.6. декларация за съгласие за участие като подизпълнител по **образец № 5**, когато участникът предвижда участие на подизпълнители.

1.1.7. декларация за липсата на обстоятелствата по чл. 106 пар.1, чл. 107 и чл. 109 пар.1 б. „а“ и „б“ 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 - по **образец № 6**;

1.1.8. Декларация съгласно „Общите насоки за избягване на конфликт на интереси“ по смисъла на чл. 57 от Регламент 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета, относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза - по **образец № 7**;

1.1.9. Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици - **по образец № 8**;

1.1.10. Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари - **по образец № 9**;

1.1.11. Списък на услугите по **образец № 10**, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, заедно с приложено удостоверение/еквивалентен документ, издадено от получателя на услугата или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

1.1.12. Списък на предложения екип по **образец № 11**, в който е представена информация относно образованието, професионалната квалификация, професионалния опит на експертите и притежаваните от тях сертификати. За предложените експерти се представят и подписани от всяко от лицата в списъка-декларация Професионална автобиография и декларация за разположение - по **образец № 12**;

1.1.13. Заверени от участниците копия от валидни сертификати/еквивалентни документи по ISO 9001:2008/еквивалентен, ISO 27001:2005/еквивалентен, за свързаните с доставки дейности копие от валиден сертификат/еквивалентен документ по ISO 9001:2008 от производителя.

1.1.14. Оторизационни писма, издадени от производителя на офертираните комуникационна и изчислителна техника, системен и приложен софтуер, от които да е видно, че участникът има право да ги разпространява на територията на Република България

1.1.15. Копие на документ, издаден от производителя на предложената Интегрирана информационна система за планиране и управление на ресурсите за наличие на център за поддръжка.

1.1.16. Декларация или друг документ, доказващ наличието на функционираща Help-desk система или еквивалент, осигуряваща регистрация и приоритизиране на всички възникнали сервизни събития.

1.1.17. Декларация в свободен текст, съдържаща списък на сервизните центрове с посочени адреси и лица за контакт.

1.1.19. Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата – представя се, когато офертата или някой документ от нея не е подписана от представляващия участника съгласно актуалната му регистрация, а от упълномощен негов представител. В пълномощното се описва изрично правомощието на упълномощеното лице да подписва офертата и да представлява участника в процедурата.

1.2. В плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”, който трябва да съдържа:

1.2.1. Техническо предложение, съгласно **образец № 13** (попълнено, подписано и в оригинал) и ако е приложимо - декларацията по чл. 33, ал. 4 от ЗОП - по **образец № 14**.

1.3. Плик № 3 с надпис „Предлагана цена”, следва да съдържа:

1.3.1. Участникът представя попълнен образец на Ценово предложение - по **образец № 15**.

1.3.2. Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените от него цени, което удостоверява с подпис и печат (в случай, че е приложим) на всяка страница в ценовото предложение.

1.3.3. При несъответствие между цифровата и изписаната с думи цена **се взема под внимание изписаната с думи.**

1.3.4. В случай, че е на лице разминаване между цената, посочена без ДДС и тази, посочена с включен ДДС, за релевантна се приема цената без включен ДДС.

1.3.5. При представен образец на Ценово предложение с непопълнени всички реквизити в него или неотговарящо на изискванията на възложителя, включително надвишаващо прогнозната стойност на поръчката, участникът се отстранява от процедурата.

1.3.6. Извън Плик № 3 не трябва да е посочена никаква информация относно ценовото предложение на участника. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в ofertите си или извън Плик № 3 „Ценово предложение“ елементи, свързани с предлаганата цена или части от нея, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

1.4. В случай, че не се изисква нотариална заверка, всички копия на изискваните документи трябва да бъдат подписани от представляващия участника и заверени с гриф „Вярно с оригинала“. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, ofertата се подава на български език, документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП се представят в официален превод. Всички останали документи, които са на чужд език, се представят и в превод, съгласно разпоредбата на чл. 56, ал.4 от ЗОП.

Раздел V - Разглеждане, оценяване и класиране на офертите

1. Приетите и регистрирани оферти се разглеждат, оценяват и класират при условията на чл. 68 от ЗОП от комисия, назначена от Възложителя, по реда на чл. 34 от Закона за обществени поръчки.

2. Отварянето на получените оферти е публично и протича по реда на чл. 68, алинеи 1-6 от ЗОП. На отварянето могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

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

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

5. Комисията разглежда документите и информацията в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокола и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

6. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор.

7. След изтичане на горния срок комисията проверява съответствието на документите за подбор в плик № 1, включително допълнително представените, с изискванията за подбор, поставени от възложителя. С това комисията приключва работа с плик № 1. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на изискванията за подбор.

8. Комисията продължава своята работа като извършва проверка на документите в плик № 2 за съответствието им с предварително обявените от възложителя условия. Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и да изисква писмено представяне в определен срок на допълнителни доказателства за данните, съдържащи се в плик № 2.

9. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. Когато критерият е икономически най-изгодна оферта, съобщението съдържа и резултатите от оценяването на офертите по другите показатели за оценка. Отварянето на ценовите оферти се извършва публично при условията на чл. 68, ал. 3. При отваряне на ценовите оферти комисията

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

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

11. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник, при наличие на някое от условията на чл. 69 от ЗОП.

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

13. Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява по критерий „икономически най-изгодна оферта“, съгласно Методиката за оценка.

14. Комисията съставя протоколи за разглеждането, оценяването и класирането на офертите. Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на Възложителя заедно с цялата документация.

15. Възложителят в срок от пет работни дни след приключване работата на комисията издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител. В решението възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

16. Възложителят изпраща решението по т.15 на участниците в 3-дневен срок от издаването му. Възложителят публикува в профила на купувача решението по т.15 заедно с протокола на комисията при условията на чл. 22б, ал. 3 от ЗОП и в същия ден изпраща решението на участниците.

17. Възложителят сключва договор за обществена поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител. Възложителят може с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място откаже да сключи договор или не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП и/или не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП или не отговаря на посочените в обявлението изисквания на чл. 47, ал. 2 от ЗОП.

18. Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите, когато той е изтекъл. Участник, който след покана и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

19. Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от възложителя.

Раздел VI - Сключване на договор

1. Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура, след представяне на документите по чл. 47, ал. 10 от ЗОП.

2. В случай, че избраният за изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, договорът за възлагане на обществена поръчка се сключва след представяне от изпълнителя на заверено копие от удостоверение за регистрация по ЗДДС в НАП и регистрация ЕИК в регистър БУЛСТАТ на Агенция по вписванията на създаденото обединение, съгласно изискването на чл. 49 от ППЗОП и документите по чл. 47, ал. 10 от ЗОП от всеки от членовете в обединението. Ако обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени.

3. Когато законодателството на държавата, в която участникът е установен, не предвижда включването на някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 от ЗОП или някое от посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП в публичен безплатен регистър или предоставянето им служебно и безплатно на възложителя, при подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи:

3.1. документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 от ЗОП и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП, издадени от компетентен орган, или

3.2. извлечение от съдебен регистър, или

3.3. еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

4. Когато в държавата, в която участникът е установен, не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

Раздел VII - Други условия

1. Всички действия на Възложителя към участниците са в писмен вид. Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, или по факс, или по електронен път.

2. Сроковете, посочени в тази документация, се изчисляват в календарни дни. Когато сроковете са посочени в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок. Когато последният ден от срока съвпада с почивен ден, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

3. Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, следва да се спазват изискванията на Закона за обществени поръчки, обявлението за процедурата и условията, посочени в другите документи от документацията за участие в процедурата.

4. Процедура на обжалване: Органът, който отговаря за процедурите по обжалване, е Комисията за защита на конкуренцията.

5. Място за подаване на офертите:

Държавно предприятие Пристанищна инфраструктура, бул. Шипченски проход 69, етаж 4, деловодство, София 1574

6. Място на отваряне на офертите:

Държавно предприятие Пристанищна инфраструктура, бул. Шипченски проход 69, София 1574, заседателна зала.