



ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА”
ГЛАВНО УПРАВЛЕНИЕ – СОФИЯ

София 1574, бул. “Шипченски проход” № 69, e-mail: office@bgports.bg, Тел: (+359 2) 8079999, Факс: (+359 2) 8079966

УТВЪРДИЛ:

Ангел Забуртов
Генерален директор на
ДП „Пристанищна инфраструктура”



ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА

**УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ПО ЧЛ. 14, АЛ. 3, Т. 2 ОТ ЗОП
ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

**„ДОСТАВКА НА КОМПЮТЪРНИ КОНФИГУРАЦИИ ЗА НУЖДИТЕ НА
ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА”**

2015 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

ЧАСТ ПЪРВА ДОКУМЕНТИ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Раздел I - Решение № РД-.....¹⁰⁻⁷...../.....^{19.05.}2015 г. на Генералния директор на Държавно предприятие „Пристанищна инфраструктура”

Раздел II - Обявление за обществената поръчка

ЧАСТ ВТОРА УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

Раздел I - Предмет на обществената поръчка

Раздел II - Условия за участие

Раздел III – Подготовка и изисквания към офертите

Раздел IV – Гаранции

Раздел V – Подаване на офертите

Раздел VI – Комуникация между възложителя и участниците

Раздел VII – Провеждане на процедурата

Раздел VIII – Оценяване на офертите

Раздел IX – Определяне на изпълнител

Раздел X – Сключване на договор за възлагане на поръчката

Раздел XI – Приложения:

Приложение № 1 – Методика за оценка на офертите;

Приложение № 2 – Техническа спецификация;

Приложение № 3 - Техническо предложение (Предложение за изпълнение на поръчката);

Приложение № 4 - Ценово предложение;

Приложение № 5 – Представяне на участника;

Приложение № 6 – Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП;

Приложение № 7 - Декларация по чл. 55, ал. 7 и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП;

Приложение № 8 - Декларация за съгласие за участие като подизпълнител;

Приложение № 9 - Списък по чл. 51, ал. 1, т. 1 от ЗОП на доставките, сходни или еднакви с предмета на поръчката;

Приложение № 10 – Декларация – списък на служителите/експертите, които участникът ще използва за изпълнение на обществената поръчка;

Приложение № 11 - Образец на банкова гаранция за участие;

Приложение № 12 - Образец на банкова гаранция за изпълнение;

Приложение № 13 - Проект на договор;

Приложение № 14 - Споразумение за поверителност.

ЧАСТ ВТОРА

УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

За реда и условията за провеждане на открита процедура за възлагане на обществена поръчка по чл. 14, ал. 3, т. 2 от ЗОП с предмет:

„ДОСТАВКА НА КОМПЮТЪРНИ КОНФИГУРАЦИИ ЗА НУЖДИТЕ НА ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА”

I. Предмет на поръчката

Настоящата обществена поръчка е с предмет доставка на компютърни конфигурации за нуждите на Държавно предприятие „Пристанищна инфраструктура“.

Пълното описание на техническите характеристики и количества на доставяната техника, предмет на поръчката и изискванията на възложителя, са посочени в Техническата спецификация – Приложение № 2 към настоящата документация.

Срокът за изпълнение: Доставката, монтажа и инсталацията на компютърните конфигурации следва да се извърши **в срок максимум до 30 (тридесет) дни** от датата на сключване на договора за възлагане на поръчката.

Гаранционен срок: Участникът следва да осигури пълна гаранционна поддръжка на предлаганите компютърни конфигурации за срок **не по-кратък от 36 (тридесет и шест) месеца от датата на инсталацията**, при условията посочени в Техническата спецификация на възложителя.

Начин на плащане: Плащането се извършва в български лева, с платежно нареждане по банкова сметка на изпълнителя. Възложителят превежда дължимото възнаграждение в срок до 7 (седем) работни дни от представянето на оригинална фактура, издадена от изпълнителя и на всички приемо-предавателни протоколи, съставени в хода на изпълнение на договора, а именно:

1. Приемо-предавателни протоколи за доставка, монтаж и инсталация на техниката в обектите на възложителя, подписани от представител на изпълнителя и от определени служители на Възложителя. Протоколите се съставят и подписват в три екземпляра – два за възложителя, от които единият е за съответното териториално поделение – клон/специализирана дирекция на ДП „Пристанищна инфраструктура“, и един за изпълнителя.

2. Окончателен приемо-предавателен протокол, подписан на база всички протоколи по т. 1. Протоколът се съставя в два екземпляра – един за Възложителя и един за Изпълнителя и се подписва от координатора по договора от страна на Възложителя и представител на Изпълнителя.

Място на изпълнение на услугата: Компютърните конфигурации да се доставят, монтират и инсталират в обекти на ДП „Пристанищна инфраструктура“ на следните адреси:

1. ГУ на ДП „Пристанищна инфраструктура“: гр. София, бул. „Шипченски проход“ № 69, ет. 4;
2. СП Дирекция „РКТ - Черно море“, адрес: гр. Варна, бул. „Приморски“ № 5;
3. Териториално поделение (клон) Варна, адрес: гр. Варна, пл. „Славейков“ № 1;
4. Териториално поделение (клон) Бургас, адрес: гр. Бургас, ул. „Княз Александър Батенберг“ № 1;

5. Териториално поделение (клон) Русе, адрес: гр. Русе, ул. „Пристанищна” № 22;
6. СП Дирекция „РКТ - река Дунав“, адрес: гр. Русе, ул. „Пристанищна” № 20;
7. Териториално поделение (клон) Лом, адрес: гр. Лом, пл. Независимост, сграда Митница, вход „Деспред“, ет. 2.

Прогнозна стойност на поръчката: 150 000 (сто и петдесет хиляди) лева, без ДДС.

II. Условия за участие

1. Участник в настоящата процедура за обществена поръчка може да бъде всяко българско и/или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на изискванията в ЗОП, другите нормативни актове, приложими към предмета на обществената поръчка, както и на изискванията в документацията за участие. Всеки от участниците в процедурата се представлява от представляващия юридическото лице или от специално упълномощени лица.

Участникът следва да притежава:

1.1. Валиден сертификат, издаден на името на участника, за внедрена система за управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалентен, с обхват на сертификация, отговарящ на предмета на поръчката.

1.2. Валиден сертификат, издаден на името на участника за информационна сигурност ISO 27001:2005.

1.3. Валиден сертификат, издаден на името на участника за качество ISO 20000-1:2011 за управление на услугите в IT сектора.

1.4. Надлежен документ (оторизационно писмо или еквивалентен документ), удостоверяващ, че е оторизиран представител на производителя с права за продажба и сервиз на компютърните конфигурации, които се предлагат в изпълнението на поръчката.

2. Съгласно чл. 47, ал. 1 от ЗОП от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка се отстранява участник, който е:

2.1. Осъден с влязла в сила присъда, освен, ако е реабилитиран, за:

а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпирание 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;

2.2. Обявен в несъстоятелност.

2.3. В производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове.

2.4. Има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към общината по седалището си, 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.

3. Съгласно чл. 47, ал. 2, т. 1 от ЗОП Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка участник, който:

3.1. 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.

4. Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка участници:

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

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

Когато участниците са юридически лица, изискванията по т. 2 - 4 се прилагат в съответствие с чл. 47, ал. 4 от ЗОП, както следва:

- при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
- при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
- 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;
- 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;
- при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;
- при едноличен търговец – за физическото лице - търговец;
- във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват участника;
- в гореизброените случаи 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.

5. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 2, т. 1 от ЗОП.

6. От участие се отстраняват оферти, които са непълни или не отговарят на предварително определените условия в тази документация.

7. Настоящата документация за участие е достъпна за всички заинтересовани лица и може да бъде изтеглена в електронен вид на официалната интернет страница на ДП „Пристанищна инфраструктура” – <http://www.bgports.bg>, р. „Профил на купувача“, „Открити процедури“.

III. Подготовка и изисквания към офертите

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

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

1.2. В процедурата едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

1.3. Свързани лица или свързани предприятия не могат да бъдат самостоятелни участници в процедурата.

2. Външни експерти, участвали при изработването на техническата спецификация и на методиката за оценка не могат да участват в настоящата процедура самостоятелно или в обединение с други лица, като участници, членове на обединения – участници,

подизпълнители, или чрез свързани лица, освен ако документите, в чието изработване са участвали са променени така, че не предоставят на участника информация, която му дава предимство пред останалите участници в процедурата.

3. При подготовката на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя. До изтичането на срока за подаване на офертите, всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

3.1. Офертата трябва да бъде съставена на български език, като приложените към нея документи да са изготвени по образците към настоящата документация, да са попълнени ясно и четливо и да са подписани от представляващия участника по регистрация или съгласно документа за учредяването му или от изрично упълномощено лице с нотариално заверено пълномощно и да бъдат подпечатани. Пълномощникът не може да подписва декларациите, които се подписват лично от указаните в документацията лица.

3.2. Всички документи, които не са представени в оригинал трябва да са:

3.2.1. Заверени с гриф „Вярно с оригинала”, подпис на лицето/ата, представляващ/и участника и свеж печат.

3.2.2. Всички документи свързани с предложението трябва да бъдат на български език. Ако в предложението са включени документи на чужд език, същите трябва да са придружени от превод на български език. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документите по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП се представят и в официален превод.

Под официален превод се има предвид превод, извършен от преводач, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерство на външните работи за извършване на официални преводи.

4. Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъдат оформени по приложените към документацията примерни образци.

4.1. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника, лицето, което го представлява по закон или от упълномощен с пълномощно представител лично, по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриер. Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

4.2. Пликът с офертата на участника трябва да съдържа отделни запечатани непрозрачни и надписани пликове, както следва:

А) Плик № 1 с надпис „Документи за подбор”, в който се поставят документите, изисквани от Възложителя, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 – 5, 8, 12 – 14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците. Пликът трябва да съдържа следните документи:

- Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника;

- Представяне на участника, което включва:

- 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;

- адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата;

- декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП - по образец (*Приложение № 5*).

- Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, към офертата се представя и копие от договора, с който е създадено обединението. В този документ в съответствие с чл. 25, ал. 8 от ЗОП следва да бъде определено всяко от участващите в обединението лица какви дейности ще извършва при изпълнението на поръчката. Договорът трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

- съставът на обединението няма да се променя след подаването на офертата и всички участващи в обединението са задължени да останат в него до окончателното изпълнение на поръчката;

- обединението е създадено със срок до окончателното изпълнение на поръчката и е упълномощило водещ участник, който има право да го задължава, да получава указания за и от името на всеки участващ в обединението, и отговора за оперативното управление при изпълнение на поръчката;

- всички участващи в обединението са отговорни заедно и поотделно за качествено изпълнение на поръчката, независимо от срока, за който е създадено обединението.

Когато в договора не е посочен представляващият обединението, участникът следва да представи и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

- Документ за гаранция за участие в процедурата.
- Доказателства за техническите възможности и/или квалификация на участниците:

- Списък по чл. 51, ал. 1, т. 1 от ЗОП на доставките, изпълнени през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата, които са еднакви или сходни с предмета на поръчката (под сходни или еднакви се разбират доставки на компютърни конфигурации) – по образец (*Приложение № 9*);

- Доказателства за извършените услуги, посочени в списъка;

- Валиден сертификат, издаден на името на участника, за внедрена система за управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалентен, с обхват на сертификация, отговарящ на предмета на поръчката;

- Валиден сертификат, издаден на името на участника за информационна сигурност ISO 27001:2005 или еквивалентен.

- Валиден сертификат, издаден на името на участника за качество ISO 20000-1:2011 за управление на услугите в ИТ сектора или еквивалентен.

- Надлежен документ (оторизационно писмо или еквивалентен документ), удостоверяващ, че участникът е оторизиран представител на производителя с права за продажба и сервиз на компютърните конфигурации, които се предлагат в изпълнението на поръчката.

- Декларация – списък на служителите/експертите, които участникът ще използва за изпълнение на обществената поръчка – по образец (*Приложение № 10*), с приложени подписани професионални автобиографии и заверени копия от документи, удостоверяващи професионалната квалификация и професионалния опит на всяко от лицата, посочени в списъка.

- Декларация по чл. 55, ал. 7 от ЗОП и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП – по образец (*Приложение № 7*).

- Декларация за съгласие за участие като подизпълнител, ако е приложимо - по образец (*Приложение № 8*).

- Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата (*когато не е подписана от представляващия участника съгласно регистрацията или документа за учредяването му*).

Б) Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”, в който се поставя техническото предложение на участника и (ако е приложимо) декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП.

Техническото предложение на участника (предложение за изпълнение на поръчката) се изготвя съгласно образца (*Приложение № 3*), подписва се и се подпечатва от участника и включва:

- конкретното предложение на участника относно техническите параметри, начинът на извършване на доставката, монтажа и инсталацията на компютърните

конфигурации, които се предвиждат да бъдат извършени в съответствие с техническата спецификация на възложителя;

- посочен срок за изпълнение на поръчката;
- гаранционен срок и условия за гаранционна поддръжка;
- приложени технически каталози/брошури на производителя на предлаганите компютърни конфигурации на български или в превод на български език;
- допълнителна информация, както и връзки към интернет страници, където може да се получи техническа информация за предложения модел.

Участникът следва да предвиди в техническото си предложение осигуряването на гаранционна поддръжка на доставените компютърни конфигурации, в оферирания гаранционен срок, при условията, посочени в Техническата спецификация на възложителя.

От участие в поръчката ще се отстранява участник, чието предложение не съдържа информация за всички, посочени в Техническата спецификация (Приложение № 2) компютърни конфигурации, както и предложение, което не отговаря на поставените на възложителя технически параметри или изисквания за доставянето им.

В) Плик № 3 с надпис „Предлагана цена”, който съдържа: Ценово предложение – по образец (Приложение № 4), подписано и подпечатано от участника.

В цената следва да са включени всички разходи по доставка, монтаж, инсталиране (пускане в експлоатация) и гаранционна поддръжка на компютърните конфигурации.

Посочените от участниците цени не подлежат на преразглеждане в срока, предвиден за изпълнението на поръчката. Участникът носи отговорността за грешки или пропуски в изчисляването на предлаганите от него цени.

Предложената от участника цена за цялостно изпълнение на поръчката не следва да надвишава прогнозната стойност (150 000 лв. без ДДС). В случай, че предложената цена за изпълнение надвишава тази стойност, предложението няма да бъде оценявано и класирано, а участникът ще бъде отстранен.

4.3. Всички страници от офертата и приложенията към нея трябва да носят **обща непрекъсната последователна** номерация.

4.4. Всички разходи по подготовката и представянето на офертата са за сметка на участниците.

5. Изисквания към документите за подбор, съдържащи се в **Плик № 1:**

5.1. **Списъкът на документите и информацията**, съдържащи се в офертата, който списък следва да бъде подписан от участника.

5.2. **Представяне на участника (Приложение № 5)**, което включва посочване на единен идентификационен код съгласно 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 поръчката.

5.3. Подписана от лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП **декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП** за липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. "а", "б", "в", "г", "д", т. 2 – 4, ал. 2, т. 1 и ал.5 от ЗОП - по образец (Приложение № 6).

Чуждестранните лица включват в декларацията и информацията относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя. Указаните в т. 5.2 и 5.3 документи трябва да са придружени с **официален превод** на български език.

В случай, че участникът предвижда участието на подизпълнители, същите декларират липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП.

5.4. При участници - обединения следва да бъде представено копие от **договора за създаване на обединението**, подписан от лицата в обединението, в който се посочват разпределението на участието на лицата при изпълнението на дейностите в поръчката в

съответствие с чл. 25, ал. 8 от ЗОП и представляващият обединението, като се включват и клаузите съгласно предвиденото по-горе. Когато в договора не е посочен представляващият обединението, участникът следва да представи и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

5.5. Документ за гаранция за участие в процедурата – внесена под формата на парична сума гаранция за участие или оригинал на банкова гаранция за участие на български език (в случай, че гаранцията е издадена от чуждестранна банка оригиналът трябва да бъде придружен с превод на български език), учредена в полза на Възложителя, със срок на валидност не по-кратък от срока на валидност на офертите, съгласно примерен образец (*Приложение № 11*). Документът, удостоверяващ платената гаранция за участие в парична сума следва да бъде заверен с подпис и печат от съответната банка.

5.7. Доказателства за техническите възможности и/или квалификация:

➤ Списък по чл. 51, ал. 1, т. 1 от ЗОП на доставките, изпълнени през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата, които са еднакви или сходни с предмета на поръчката (под сходни или еднакви се разбират доставки на компютърни конфигурации), с посочване на стойностите, датите и получателите – по образец (*Приложение № 9*);

➤ Доказателства за извършените доставки, посочени в списъка;

➤ **Валиден сертификат**, издаден на името на участника, за внедрена система за управление на качеството **ISO 9001:2008** или еквивалентен, с обхват на сертификация, отговарящ на предмета на поръчката. Сертификатите трябва да е издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от ИА «Българска служба за акредитация» или от друг национален орган за акредитация, или еквивалентен сертификат, издаден от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството;

➤ **Валиден сертификат**, издаден на името на участника за информационна сигурност **ISO 27001:2005** или еквивалентен.

➤ **Валиден сертификат**, издаден на името на участника за качество **ISO 20000-1:2011** за управление на услугите в ИТ сектора или еквивалентен.

➤ Декларация – списък на служителите/експертите, които участникът ще използва за изпълнение на обществената поръчка – по образец (*Приложение № 10*), с приложени подписани професионални автобиографии и заверени копия от документи, удостоверяващи професионалната квалификация и професионалния опит на всяко от лицата, посочени в списъка.

➤ Надлежен документ (оторизационно писмо или еквивалентен документ), удостоверяващ, че участникът е оторизиран представител на производителя с права за продажба и сервиз на компютърните конфигурации, които се предлагат в изпълнението на поръчката.

5.8. Декларация по чл. 55, ал. 7 от ЗОП и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал.8, т. 2 от ЗОП – по образец (*Приложение № 7*).

5.9. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (когато се предвиждат такива) - попълва се, подписва се от представляващия подизпълнителя и се подпечатва по образец (*Приложение № 8*).

5.10. Пълномощно на лицето, подписващо офертата - нотариално заверено. (*Когато офертата не е подписана от лицето, което го представлява съгласно регистрацията или документа за учредяване на участника*).

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, б. „а” и „б” от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, а 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 ЗОП.

Участник може да докаже съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица, които могат да са посочените подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на участника с тях. В този случай участникът, освен указаните по-горе документи, следва да представи и доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица.

IV. Гаранции

1. Всяка оферта трябва да бъде представена заедно с гаранция за участие в размер на 1 500 (хиляда и петстотин) лева.

2. Участникът избира сам формата на гаранциите за участие, както следва:

а) парична сума – внася се по банкова сметка на ДП „Пристанищна инфраструктура”, IBAN BG39 CECB 9790 1043 0528 00, BIC CECBVBGSF, „Централна кооперативна банка” АД, клон „Химимпорт”, като в нареждането за плащане следва да бъде записано, че представлява гаранция за участие, като се посочи предмета на обществената поръчка, за която се отнася гаранцията;

б) банкова гаранция – безусловна и неотменяема банкова гаранция в полза на ДП „Пристанищна инфраструктура”, съгласно примерен образец (*Приложение № 11*). Участниците могат да представят и банкова гаранция за участие по образец на банката, която я издава, при условие че в гаранцията са вписани условията на Възложителя. Банковата гаранция за участие следва да бъде в оригинал на български език или в оригинал, придружен с превод на български език, в случай че е издадена от чуждестранна банка.

3. Гаранцията за участие трябва да са със срок на валидност не по-кратък от срока на валидност на офертата (120 календарни дни, считано от крайния срок за подаване на офертата).

4. Участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение в размер на 5 % от стойността на договора. Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение - парична сума – внася се по набирателната сметка на ДП „Пристанищна инфраструктура”, посочена в т. 2, б. „а” или банкова гаранция съгласно примерен образец (*Приложение № 12*).

5. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, всеки от участващите в него може да е наредител по банковите гаранции, съответно вносител на сумата по гаранциите.

6. Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на изпълнителя. Разходите по евентуалното им усвояване са за сметка на Възложителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати всички такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът им да не бъде по-малък от определения в настоящата документация.

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

8. Възложителят има право да задържи гаранцията за участие до решаване на спора, когато участникът в процедурата обжалва решението за определяне на изпълнител.

8.1.1. Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато участник:

8.1.1.1. оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;

8.1.1.2. е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

9. Възложителят освобождава гаранциите за участие на:

9.1. отстранените участници в срок от пет работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на Възложителя за определяне на изпълнител;

9.2. класираните на първо и второ място участници – след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници – в срок пет работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението на Възложителя за определяне на изпълнител.

9.3. при прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка гаранциите на всички участници се освобождават в срок пет работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

10. Когато е влязло в сила решение 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, отново да представят гаранция за участие. Участник, който след покана и в определения в нея срок не представи отново гаранция, се отстранява от участие.

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

V. Подаване на офертата

С подаването на офертата участниците приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация при спазване на Закона за обществени поръчки (ЗОП) и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката.

1.1. Офертата се представя в писмен вид, на хартиен носител.

1.2. Офертата трябва да бъде подадена на адрес: град София 1574, бул. „Шипченски проход” № 69, ет. 4 до 17.30 часа, на датата, посочена в Обявлението за обществената поръчка, чрез препоръчано писмо с обратна разписка, куриер или подаване на ръка срещу разписка, подписана от името на ДП „Пристанищна инфраструктура”.

2. Участниците предават офертите си в **запечатан непрозрачен плик** с надпис:

Държавно предприятие „Пристанищна инфраструктура”

гр. София 1574

бул. „Шипченски проход” 69, ет.4

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

„Доставка на компютърни конфигурации за нуждите на Държавно предприятие „Пристанищна инфраструктура”

и следната информация: име на участника, адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес.

3. Пликът трябва да бъде запечатан така, че да не може да бъде отворен, без да се повреди опаковката му.

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

5. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на Възложителя.

6. Ако участникът изпрати офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите за тях са за сметка на участника. Рискът от забава или загубване на офертата са за сметка на участника.

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

8. Срок на валидност на офертата.

8.1. Предложенията следва да бъдат валидни със срок 120 (сто и двадесет) календарни дни от крайния срок за подаването им. Участникът, представил предложение с по-малък срок на валидност ще бъде отстранен от Възложителя.

8.2. Възложителят кани участниците писмено (чрез писмо, изпратено по пощата или по куриер с обратна разписка или по факс) да удължат срока на валидност на офертите си, когато този срок е изтекъл.

8.3. Участникът, който след покана и в определения от нея срок не удължи срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

VI. Комуникация между Възложителя и участниците

1. Комуникацията между Възложителя и участниците, свързана с настоящата процедура, е в писмен вид и се извършва на посочените от участниците адреси за кореспонденция. Участниците могат да представят своите писма и документи лично, чрез препоръчано писмо с обратна разписка, чрез куриер или по факс.

2. Предвидените в чл. 22б, ал. 2 от ЗОП информация и документи се публикуват, при спазване на ал. 3, в „Профил на купувача“ на официалната интернет страница на ДП "Пристанищна инфраструктура" на адрес: <http://www.bgports.bg>.

3. 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 по куриер или по факс. Те се публикуват и в Профила на купувача.

4. Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие до 7 (седем) дни преди изтичане на срока за получаване на оферти. Възложителят публикува разясненията в Профил на купувача на официалната интернет страница на ДП "Пристанищна инфраструктура" на адрес: <http://www.bgports.bg> в 4-дневен срок от постъпване на искането, без да посочва информация за лицето, което е поискало разяснението. Ако лицето е посочило електронен адрес, разяснението се изпраща и на него в деня на публикуването му.

4.1. В случай, че от публикуване на разясненията от Възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 3 (три) дни, Възложителят удължава срока за получаване на оферти.

VII. Провеждане на процедурата

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

2. Членовете на комисията и външните консултанти (в случай че има такива) подписват и представят на Възложителя декларации за отсъствие на обстоятелствата по чл. 8, ал. 8, т. 2, чл. 35, ал. 1 от ЗОП и за спазване на изискванията по чл. 35, ал. 2 от ЗОП.

3. 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.

4. В присъствието на лицата по т. 3 комисията отваря офертите на участниците по реда на тяхното постъпване в деня, на мястото и часа, определени в обявлението, 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.

5. В присъствието на лицата по т. 3 комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1, оповестява документите и информацията, които той съдържа и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП. С това приключва публичната част на заседанието.

6. Комисията разглежда документите и информацията в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от Възложителя, и съставя протокол.

7. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокола и изпраща същия на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача. Участниците представят на комисията съответните документи в срок пет 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. След изтичането на определения срок, комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от Възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

8. Комисията при необходимост може по всяко време:

8.1. да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;

8.2. да изисква от участниците: разяснения на заявените от тях данни; 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.

9. Комисията уведомява Възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участниците по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията. В този случай,

Възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията, като уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.

10. Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5, и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 в 7-дневен срок от настъпването им.

11. Възложителят има право на контрол върху работата на комисията за провеждане на процедурата преди издаване на съответните решения.

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

11.2. В случай, че при контрола се установят нарушения в работата на комисията, които могат да се отстранят, без това да налага прекратяване на процедурата, Възложителят дава писмени указания за отстраняването им в 5-дневен срок от представяне на съответния протокол. Тези указания са задължителни за комисията. Извършените действия и взетите решения в изпълнение на указанията се отразяват в протокол, като в случай на несъгласие, към него се прилага особено мнение.

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

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

13.1. разгледала е предложенията в плик № 2 за установяване на съответствието им с изискванията на Възложителя;

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

13.3. оценила е офертите по всички други показатели, различни от цената.

14. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти, комисията обявява най-малко чрез съобщение в Профила на купувача на официалната интернет-страница на Възложителя на адрес: <http://www.bgports.bg> датата, часа и мястото на отваряне на ценовите оферти. Съобщението съдържа и резултатите от оценяването на офертите по другите показатели за оценка.

14.1. Отварянето на ценовите оферти се извършва 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.

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

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

15.1. Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато участникът е обосновал наличието на обективни обстоятелства, посочени в чл. 70, ал. 2 от ЗОП.

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

16. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:

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

16.2. за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;

16.3. който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя;

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

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

17. Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който съдържа реквизитите, посочени в чл. 72, ал. 1 от ЗОП.

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

17.2. Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от Възложителя.

VIII. Оценяване на офертите

1. Критерият за оценка на офертите е **икономически най-изгодна оферта** и се формира, в съответствие с показателите и относителната им тежест, посочени в „**Методика за оценка на офертите**” (*Приложение № 1*) приложена към настоящата документация.

2. Класирането на участниците се извършва в низходящ ред на получената комплексна оценка, като на първо място се класира участникът, който е получил най-висока комплексна оценка.

5. В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие, че и цените са еднакви ще бъдат сравнявани оценките, получени от участниците по показателя с най-висока относителна тежест.

6. В случай, че икономически най-изгодната оферта не може да се определи по реда посочен в т. 5, класирането се извършва чрез провеждане на публичен жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

IX. Определяне на изпълнител

1. 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.

2. В тридневен срок от издаването на решението Възложителят, заедно с протокол от работата на комисията, го публикува в Профила на купувача, при условията на чл. 22б, ал. 3 от ЗОП и в същия ден го изпраща на участниците.

Х. Сключване на договор за възлагане на поръчката

1. Възложителят сключва договор за обществена поръчка с участника, класиран на първо място и определен за изпълнител на поръчката.

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

1.1.1. откаже да сключи договор;

1.1.2. не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП;

1.1.3. не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП или на посочените в обявлението изисквания на чл. 47, ал. 2 от ЗОП.

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

2.1. Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на срока по т. 2.

2.2. Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

3. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП или извлечение от съдебен регистър или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

3.1. Не се изисква представяне на документите по т.3, когато те се отнасят за обстоятелства, за които съгласно законодателството на държавата, в която избраният за изпълнител е установен, е предвидено включването им в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя.

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

3.3. 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.

3.4. В случай, че избраният за изпълнител участник е обединение, което не е юридическо лице, той следва да представи и документите по чл. 49 от Правилника за прилагане на ЗОП.

3.5. При подписване на договора участникът, определен за изпълнител е длъжен да представи и гаранция за изпълнение в съответствие с посоченото в р. IV от настоящата документация.

Всички представени по процедурата документи остават в архива на Възложителя.

По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и приложимите разпоредби на действащото законодателство в Република България.