

ANNA

MARITIME SINGLE WINDOW

Advanced National Networks for Administrations

ОДОБРЯВАМ:

Ангел Забуртов

Генерален директор

ДП „Пристанищна инфраструктура“



ДОКУМЕНТАЦИЯ
ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
ПО ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ С ПРЕДМЕТ:

„Предоставяне на консултантски услуги по изпълнение на проект „ANNA – ADVANCED NATIONAL NETWORKS FOR ADMINISTRATIONS“ за: подготовка, проучване, програмиране и внедряване на пилотен проект на система за информационно осигуряване на планирането на маневрите в пристанищата. Предлагане на мерки за усъвършенстване на нормативната, организационната и/или техническата среда, в случай на установяването им в процеса на внедряване на системата.“

ЗА ПРОЕКТ ANNA-2102-EU-21019-S
В ОБЛАСТТА НА ТРАНС-ЕВРОПЕЙСКАТА ТРАНСПОРТНА МРЕЖА (TEN-T)

София, 2014 г.



This project is co-funded by the European Commission/DG MOVE/TEN-T/MoS

СЪДЪРЖАНИЕ

Решение за откриване на поръчката

Обявление за поръчка

РАЗДЕЛ I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

- 1. Възложител*
- 2. Обект на поръчката и правно основание*
- 3. Предмет на поръчката*
- 4. Място на изпълнение на поръчката*
- 5. Целеви групи*
- 6. Прогнозна стойност на поръчката*
- 7. Обща информация за плащанията по договора*

РАЗДЕЛ II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

- 1. Изисквания относно икономическото и финансово състояние на участника*
- 2. Технически възможности и квалификация*
- 3. Изисквания при участие на подизпълнители*

РАЗДЕЛ III. ГАРАНЦИИ

- 1. Гаранция за участие в процедурата - условия и размер*
- 2. Гаранция за изпълнение на договора - условия и размер*
- 3. Гаранция за размера на аванса - условия и размер*

РАЗДЕЛ IV. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

РАЗДЕЛ V. ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Обща информация

- 1. Партньори и бенефициенти*
- 2. Основна цел*
- 3. Резултати, които трябва да се постигнат*
- 4. Предпоставки за намеса в проекта*
- 5. Рискове*
- 6. Географска област, която трябва да се обхване*

РАЗДЕЛ VI. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА. КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

РАЗДЕЛ VII. ПОКАЗАТЕЛИ, ОТНОСИТЕЛНАТА ИМ ТЕЖЕСТ И МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА

РАЗДЕЛ VIII. ОБЯВЯВАНЕ РЕШЕНИЕТО НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

РАЗДЕЛ IX. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

РАЗДЕЛ X. ОБЖАЛВАНЕ

РАЗДЕЛ XI. КОМУНИКАЦИЯ

РАЗДЕЛ XII. ЕТИЧНИ КЛАУЗИ



РАЗДЕЛ XIII. ПРИЛОЖЕНИЯ

- ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 – Оферта
- ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 – Предлагана цена
- ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 – Техническо задание
- ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 – Декларации (образци):
 - Приложение 4.1. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, букви „а” – „д” (без б. „е”), ал. 2, т. 2 и ал. 5, т. 1 от ЗОП*
 - Приложение 4.2. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3, ал. 2, т. 1, т. 3 и т. 4 и ал. 5, т. 2 от ЗОП*
 - Приложение 4.3. Справка - декларация по чл. 50, ал. 1, т. 3 от ЗОП - информация за общия оборот за 2011 г., 2012 г., 2013 г.;*
 - Приложение 4.4. Справка - декларация по чл. 50, ал. 1, т. 3 от ЗОП – информация за оборота от дейности, сходни с предмета на поръчката за 2011 г., 2012 г., 2013 г.;*
 - Приложение 4.5. Списък - Декларация по чл. 51, ал. 1, т. 1 от ЗОП - информация за основните договори за изпълнение на сходни обекти през последните три години*
 - Приложение 4.6. Декларация по чл. 51, ал. 1, т. 8 от ЗОП*
 - Приложение 4.7. Декларация за участие на подизпълнител*
 - Приложение 4.8. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител*
 - Приложение 4.9. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП*
 - Приложение 4.10. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП*
 - Приложение 4.11. Декларация за запознаване с условията на поръчката*
 - Приложение 4.12. Декларация от член на консорциум/обединение*
 - Приложение 4.13. Декларация от ключов експерт по проекта*
- ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 – Банкова гаранция за участие в процедурата (примерен образец);
- ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 - Банкова гаранция за изпълнение на договора (примерен образец);
- ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 – Банкова гаранция за размера на авансовото плащане (примерен образец);
- ПРИЛОЖЕНИЕ № 8 – Договор (проект);
- ПРИЛОЖЕНИЕ № 9 – Декларация за автономност;
- ПРИЛОЖЕНИЕ № 10 – Списък на експертите от екипа, ангажиран за изпълнението на обществената поръчка
- ПРИЛОЖЕНИЕ № 11 – CV - Професионална автобиография
- ПРИЛОЖЕНИЕ № 12 - Списък на участниците в консорциум/обединение
- ПРИЛОЖЕНИЕ № 13 – Административни сведения за участника

Раздел I ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

1. Възложител

Възложител на настоящата обществена поръчка е Държавно предприятие „Пристанищна инфраструктура” на основание чл. 7, т. 5 от Закона за обществените поръчки - конкретен бенефициент по проекта „ANNA – ADVANCED NATIONAL NETWORKS FOR ADMINISTRATIONS”, съфинансиран от Европейската комисия (ГД „Мобилност и транспорт”) в рамките на програмата TEN-T.



Държавно предприятие „Пристанищна инфраструктура” е създадено съгласно чл. 115л от Закона за морските пространства, вътрешните водни пътища и пристанищата на Република България (ЗМПВВПРБ) като юридическо лице – по смисъла на чл. 62, ал. 3 от Търговския закон, със седалище София и с клонове - териториални поделения, както следва:

- **пристанище Бургас** с район на действие от географския паралел на българо-турската граница до географския паралел на нос Емине;
- **пристанище Варна** с район на действие от географския паралел на нос Емине до географския паралел на българо-румънската граница;
- **пристанище Лом** с район на действие от километър 645 до километър 845,650 от българския участък на р. Дунав;
- **пристанище Русе** с район на действие от километър 374,100 до километър 645 от българския участък на р. Дунав.

ДП „Пристанищна инфраструктура” управлява пристанищната инфраструктура и другите дълготрайни активи на пристанищата за обществен транспорт с национално значение. Предметът на дейност на ДП „Пристанищна инфраструктура” е посочен в чл. 115м, ал.1 от ЗМПВВПРБ.

ДП „Пристанищна инфраструктура” е със седалище в гр. София 1574, район Слатина, бул. „Шипченски проход” № 69, ет. 4.

Лице за контакти: Васил Хаджиев – експерт в дирекция „Управление на проекти” на ДП „Пристанищна инфраструктура”, тел. 02 80799954, e-mail: v.hadzhiev@bgports.bg

2. Обект на поръчката и правно основание

Обект на настоящата обществена поръчка е предоставянето на услуга по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

Поръчката се възлага чрез открита процедура, при която всички заинтересувани лица могат да подадат оферта, по опростените правила на ЗОП, при спазване на чл. 14, ал. 1, т. 2 във връзка с чл. 16, ал. 1 и ал. 4 и чл. 14, ал. 3, т. 2 от ЗОП.

3. Предмет на поръчката

Предметът на настоящата обществена поръчка е: ***„Предоставяне на консултантски услуги по изпълнение на проект „ANNA – ADVANCED NATIONAL NETWORKS FOR ADMINISTRATIONS” за: подготовка, проучване, програмиране и внедряване на пилотен проект на система за информационно осигуряване на планирането на маневрите в пристанищата. Предлагане на мерки за усъвършенстване на нормативната, организационната и/или техническата среда, в случай на установяването им в процеса на внедряване на системата.”***

В процедурата не се предвиждат обособени позиции.



Всеки участник в процедурата може да представи само една оферта.

Върху документите и материалите, свързани с изпълнението на проекта участникът се задължава да поставя следните данни:

- ❖ Името и флага на ЕС;
- ❖ Името на проекта, който се изпълнява;
- ❖ Изречението „ЗА ПРОЕКТ „ANNA – ADVANCED NATIONAL NETWORKS FOR ADMINISTRATIONS”, СЪФИНАНСИРАН ОТ ЕВРОПЕЙСКАТА КОМИСИЯ (ГД „МОБИЛНОСТ И ТРАНСПОРТ”) В РАМКИТЕ НА ПРОГРАМАТА TEN-T”.

4. Място на изпълнение на поръчката:

Предметът на процедурата касае изпълнение на дейности на територията на Република България, ДП „Пристанищна инфраструктура” – Главно управление, Специализирано поделение Дирекция “Ръководство на корабния трафик Черно море” и клоновете - териториални поделения на ДП „Пристанищна инфраструктура”: Териториално поделение (клон) Варна, Териториално поделение (клон) Бургас.

5. Целеви групи

Целеви групи са структурите и служителите, ангажирани в подготовката, управлението и контрола върху изпълнението на проекта, както следва:

- Главно управление на ДП „Пристанищна инфраструктура”- София;
- Специализирано поделение Дирекция “Ръководство на корабния трафик Черно море”;
- Клонове - териториални поделения на ДП „Пристанищна инфраструктура”: Териториално поделение (клон) Варна, Териториално поделение (клон) Бургас.

6. Прогнозна стойност на поръчката

Прогнозната стойност на поръчката се определя в **български лева и е в размер до 391 000 лв. (триста деведесет и една хиляди лева) без ДДС.**

За информацията, разпространявана по електронен път (напр. уебсайтове, електронни съобщения и т.н.) или чрез аудиовизуални материали, описаните мерки се прилагат аналогично.

7. Обща информация за плащанията по договора

Плащането на дължимите възнаграждения по договора за всяка от дейностите се извършва в срок от 10 работни дни след предаване на резултатите от изпълнението на съответната дейност.

Плащането се извършва въз основа на представени:

- доклад за извършената работа;
- подписан приемо-предавателен протокол;
- фактура, издадена от изпълнителя.



Заплащането на цената по договора ще се извършва съгласно условията и начина, определени в договора.

Раздел II **УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

От участниците се очаква подробно да проучат документацията за участие, както и да вземат предвид изискванията за предоставяне на информацията във вид и форма на съответните приложения.

Участниците в обществената поръчка носят отговорност за проучване на документацията за участие, включително всякакви изменения в нея, издадени по време на срока на обществената поръчка, и за получаване на надеждна информация по отношение на всички условия и задължения, които могат по някакъв начин да се отразят на сумата или естеството на предложението или на изпълнението на работите. В случай, че участникът бъде одобрен, няма да бъдат удовлетворени никакви претенции за промяна на предложената сума, основаващи се на грешки или пропуски в задълженията на участника, описани по-горе.

Участникът в обществената поръчка трябва да представи всички документи, изисквани от разпоредбите на документацията за участие. Всички тези документи, без изключение, трябва да съответстват точно на тези условия и разпоредби и да не съдържат никакви изменения от страна на участника. Предложения, които не отговарят на изискванията на документацията за участие, ще бъдат отстранявани.

Когато след дадената му възможност за допълване на съдържанието на Плик 1, в офертата на участника има липси на документи и/или неясни документи и/или нечетливи документи, удостоверяващи истинността на което и да е приложение, същият ще бъде отстранен от следващ етап на разглеждане и класиране.

Всички копия на документи, приложени от участника, за които не се изисква нотариална заверка, следва да бъдат заверени с мокър печат, гриф „Вярно с оригинала” и подпис на законния или упълномощен представител на участника.

В процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица – търговци (търговски дружества и/или едноличен търговец), както и обединения на такива лица, които отговарят на изискванията на ЗОП. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение – участник в процедурата.

В процедурата за възлагане на обществената поръчка може да участва всеки участник, който отговаря на изискванията на ЗОП и на предварително обявените в настоящата документация условия на възложителя.

За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта на български език, която трябва да съответства напълно на изискванията на ЗОП и на указанията от настоящата документация. Всеки участник може да представи само една оферта – по образец, с която да участва в поръчката. Офертата се подписва от управляващия и



представляващ участника (законен представител) или от изрично упълномощен представител - с нотариално заверено пълномощно, което се прилага към офертата в оригинал.

Не се допуска представянето на варианти.

При подаване на офертата си участникът може да посочи чрез изрично отбелязване коя част от нея има конфиденциален характер и да постави гриф „Конфиденциална информация“ върху всяка страница на документите, за които счита, че съдържат такава информация и да изисква от възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по чл. 44 и чл. 73, ал. 4 от ЗОП.

Офертите трябва да са със срок на валидност не по-малко от 120 календарни дни от крайния срок за получаване на оферти, посочен в обявлението. Офертата с по-кратък срок на валидност ще бъдат отстранявани от участие в процедурата. По изключение възложителят може да поиска писмено от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора. Участникът в процедурата ще бъде отстранен от участие, в случай че откаже да удължи срока на валидност на офертата си.

Всеки участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка е длъжен да заяви в офертата си дали при изпълнението на поръчката ще ползва подизпълнител/и, вида и дела на тяхното участие при изпълнение на предмета на обществената поръчка.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и е посочено като подизпълнител, не може да представи самостоятелна оферта.

Участници в процедурата могат да бъдат български или чуждестранни физически или юридически лица, или техни обединения, които отговарят на условията на възложителя, посочени в настоящата документация, на ЗОП, ППЗОП и приложимата нормативна уредба. Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, който не отговаря на нормативно определените изисквания или на някои от условията на възложителя.

Съгласно чл. 47, ал. 1 от ЗОП от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка се отстранява участник, който 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;
- обявен в несъстоятелност.
- в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове.



Съгласно чл. 47, ал. 2, т. 1, 3, 4 и 5 от ЗОП възложителят може да отстрани от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка участник, който:

- е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или кандидатът или участникът е преустановил дейността си;
- има парични задължения към държавата и към общината по седалището си по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, 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;
- има наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до пет години;
- 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.

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

- При които лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са „свързани лица” по смисъла на § 1, т. 23а от ДР на ЗОП с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.
- 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 чл. 47, ал.1, т.1, ал. 2, т. 2 и ал.5, т.1 от ЗОП се прилагат в съответствие с чл. 47, ал. 4 от ЗОП за всяко от лицата, както следва:

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 кандидата или участника.

8. в гореизброените случаи (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.

За останалите обстоятелства по чл. 47, ал.1, т. 2 и т. 3, ал. 2, т. 1, т. 3 и т. 4 и ал. 5, т. 2 от ЗОП, когато участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

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 от ЗОП.

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

От участие в процедурата се отстраняват оферти, чието ценово предложение надвишава прогнозната стойност на поръчката.

Всички разходи за подготовка и участие в откритата процедура са за сметка на участника. Спрямо възложителя не могат да се предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от участника по подготовката и подаването на офертата, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата, освен в случаите, посочени в ЗОП.

Пълен достъп до настоящата документация за участие е предоставен в електронен вид на официалната интернет страница на ДП „Пристанищна инфраструктура” на адрес: www.bgports.bg, рубрика *Профил на купувача*, подрубрика *Открити процедури* откъдето всички заинтересовани лица могат да я изтеглят безплатно и без регистрация.

Ако участникът предвижда използването на подизпълнители, същите следва да попълнят и приложат изискуемите документи, както следва:

Декларация за участие на подизпълнители и списък с имената на подизпълнителите – по образец (*Приложение 4.7.*). В декларацията се посочват още вида на работите, които ще извършват, както и дела на участието им.

Всеки подизпълнител трябва да представи Декларация за съгласие за участие като подизпълнител - попълва се, подписва се от представляващия подизпълнителя и се подпечатва съгласно приложения образец (*Приложение 4.8.*). Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на участник, не може да представя самостоятелна оферта. Изискванията към подизпълнителите се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.

Всеки подизпълнител задължително представя документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, т. 4, т. 5, т. 6 и т. 11 от ЗОП.

1. Минимални изисквания за икономическите и финансовите възможности на участниците:



За да бъде допуснат до разглеждане и оценяване на офертата по настоящата процедура, участникът трябва да отговаря на следните минимални изисквания за икономическо и финансово състояние:

Участникът следва да има минимален документално доказан общ оборот за предходните три приключили финансови години (2011 г., 2012 г. и 2013 г.), в зависимост от датата, когато участникът е учреден или е започнал дейността си, който оборот е реализиран в резултат от изпълнението на сходни с предмета на поръчката услуги не по-малък от **391 000 лв. (триста деведесет и една хиляди лева)**.

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице изискването се отнася за обединението като цяло.

Това изискване се доказва с:

а) декларация, съгласно чл. 50, ал. 1, т. 3 от ЗОП, съдържаща информация за общия оборот (*Приложение 4.3.*) и оборота от дейности, сходни с предмета на поръчката (*Приложение 4.4.*) за последните три приключени финансови години 2011, 2012 и 2013 г. в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си;

б) заверени копия от счетоводен баланс и отчети за приходи и разходи за 2011 г., 2012 г. и 2013 г., когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен. Когато балансите и отчетите за приходи и разходи са публикувани в Търговския регистър и участникът е посочил ЕИК, същите не следва да се представят.

Участниците, регистрирани по Закона за търговския регистър могат да не представят копие от отчетите за приходи и разходи за последните три приключили финансови години, ако към датата на подаване на офертата същите са били обявени в Търговския регистър, респ. представят само тези, които не са обявени.

Участници физически лица представят заверени копия от годишните данъчни декларации за всяка една от предходните три години.

2. Минимални технически възможности и квалификация на участниците:

2.1. Изпълнени договори, сходни с предмета на поръчката:

Участникът следва да докаже участие в изпълнението на **минимум 1 договор** през последните три години към датата на подаване на офертата, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, сходен с предмета на поръчката.

За доказване на изискването участникът представя:

- Списък, съдържащ основните договори с предмет, сходен с предмета на поръчката, подписан от участника за сходни дейности през последните три години, предхождащи крайния срок за получаване на офертите, в зависимост от



датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, съгласно Приложение 4.5.

- Препоръки/референции за добро изпълнение за всеки от договорите в списъка, посочващи наименованието, стойността и оценка на изпълнението (заверено от участника копие).

„Сходни с предмета на поръчката” са договори и дейности по проектиране, изграждане и пускане в действие, както и поддръжка на автоматизирани информационни системи, които са платформено независими и използват съвременни технологии за разработка.

2.2. Наличие на технически капацитет и квалификация за изпълнение на поръчката:

Всеки участник следва да представи данни, удостоверяващи наличието на необходимия технически капацитет и квалификация за изпълнение на поръчката:

2.2.1. Участникът трябва да има опит в проектиране, изграждане и пускане в действие на системи от вида RIS, VTS/VTMIS, AIS и/или на информационни системи, свързани с управлението и/или администрирането на водния транспорт. Опитът се доказва с декларация – списък на договори, изпълнявани през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата (*Приложение 4.5.*). Списъкът трябва да съдържа минимум следната информация: предмет на договора и кратко описание на извършените дейности, период на изпълнение, възложител с посочени контакти, стойност на договора.

2.2.2. През последните три години, считано от датата на подаване на офертата, участникът трябва да има изпълнен минимум 1 (един) договор за реализиране на проект в областта на VTMIS/VTS, RIS, AIS и/или на информационни системи, свързани с управлението и/или администрирането на водния транспорт. За изпълнен се счита договор, работата по който е приключила и приета от страните в рамките на горепосочения период, независимо от датата на сключването му.

2.2.3. Участникът трябва да има внедрена система за управление на качеството, сертифицирана съгласно ISO 9001:2008 или еквивалентен, в чиито обхват се включва проектиране и разработка на системи - доказва се с копие от сертификат.

2.2.4. Участникът трябва да има внедрена система за управление на сигурността на информацията, сертифицирана съгласно ISO 27001 или еквивалентен, в чиито обхват се включва проектиране и разработка на системи - доказва се с копие от сертификат.

2.2.5. Участникът следва да осигури екип с подходяща квалификация и опит за качествено изпълнение на предмета на настоящата поръчка. Участникът трябва да разполага и да предложи екип от достатъчен брой квалифицирани експерти, като съчетанието от специфичните умения на експертите трябва да позволява навременното, точно и качествено изпълнение на поръчката. Всички експерти, които играят основна роля в изпълнението на договора, са ключови експерти. Минималният брой на ключовите експерти – членове на екипа е 6, включващ и ръководителя на екипа. За доказване на професионалния опит, квалификация и умения на експертите участникът трябва да представи списък на лицата, които ще участват при изпълнение на



обществената поръчка и професионални автобиографии на експертите, членове на екипа. Към професионалните биографии се прилагат:

- a. дипломи за завършено образование;
- b. документи, доказващи професионалната им квалификация;
- c. документи, доказващи професионалния им опит.

2.3. Ключови експерти:

2.3.1. Минимални изисквания към членовете на екипа се определят както следва:

А. Ръководител на проекта. Ръководителят на проекта отговаря за цялостното техническо изпълнение на проекта. Изискуема образователно – квалификационна степен: висше образование - образователна степен магистър; професионално направление: информатика и компютърни науки, или комуникационна и компютърна техника, или електротехника, електроника и автоматика, или общо инженерство, или транспорт, корабоплаване и авиация, или икономика, или обществени комуникации и информационни науки или администрация и управление;

Общ професионален опит - минимум 5 години опит в управлението на проекти и 10 години трудов стаж в областта на информационните технологии. В автобиографията следва да бъдат посочени проектите, които е ръководил/а.

Специфичен професионален опит:

- Опит в проекти в областта на автоматизираните информационни системи;
- Сертификат от международно призната организация за управление на проекти, като PMI и PRINCE2 Practitioner. Познаване на съвременни методи и технологии за развой и внедряване на сложни информационни системи;
- Участие в минимум пет проекта в посочената по-горе област.

Б. Експерт „Софтуерна разработка“

Изискуема образователно–квалификационна степен: висше образование - образователна степен бакалавър/магистър; професионално направление: информатика и компютърни науки, или комуникационна и компютърна техника, или електротехника, електроника и автоматика, или общо инженерство, или транспорт, корабоплаване и авиация, или икономика;

Общ професионален опит - минимум 5 години опит като експерт в сходни проекти. В автобиографията следва да бъдат посочени проектите, в които е участвал/а.

Специфичен професионален опит:

- Опит в проектиране и реализация на проекти в областта на автоматизираните информационни системи;
- Познаване на съвременни методи и технологии за развой и внедряване на сложни информационни системи;
- Участие като експерт в минимум пет проекта в областта на автоматизираните информационни системи.

В. Експерт „Бизнес анализ“:

Изискуема образователно–квалификационна степен: висше образование - образователна степен бакалавър/магистър; професионално направление: информатика и



компютърни науки, или комуникационна и компютърна техника, или електротехника, електроника и автоматика, или общо инженерство, или транспорт, корабоплаване и авиация, или икономика; или стопанско управление.

Общ професионален опит:

- Над 5 години опит в анализ и моделиране на бизнес процеси;
- Опит като Ръководител на проекти, свързани с анализ на бизнес процеси и моделиране;
- Участие в големи ИТ проекти за разработка на информационни системи, включващи като отделен етап детайлен анализ, моделиране и оптимизиране на бизнес процесите.

Специфичен професионален опит:

- Опит при работа със специализиран софтуер за описание и моделиране на бизнес процеси (ARIS Process Platform , Casewise Corporate Modeler Suite или подобни);
- Практически опит за прилагане в ИТ проекти на идентифициране на бизнес процеси, софтуерни средства за моделиране на бизнес процеси, реинженеринг на бизнес процеси.

Г. Експерт „Софтуер и комуникации”:

Изискуема образователно–квалификационна степен: висше образование - образователна степен бакалавър/магистър – в областта на ИТ, инженерни науки или еквивалент; професионално направление: информатика и компютърни науки, или комуникационна и компютърна техника, или електротехника, електроника и автоматика, или общо инженерство, или транспорт, корабоплаване и авиация, или икономика, или обществени комуникации и информационни науки;

Общ професионален опит:

- Минимум 5 години опит в областта на системната архитектура, проектиране и конфигуриране на компютърни мрежи и комуникации;
- Минимум 5 години опит като Ръководител на ИТ екип (екипи по системна архитектура/интеграция, мрежи и комуникации);

Специфичен професионален опит:

- Опит в управление и поддръжка на процеси по инсталиране и поддръжка на софтуерно и комуникационно оборудване;
- Опит в VPN / VLAN на платформи Linux и Windows;
- Опит в осигуряване на мрежова сигурност;
- Сертификат, свързан с информационната сигурност;

Д. Експерт по оценка на риска

Изискуема образователно–квалификационна степен: висше образование - образователна степен бакалавър/магистър; професионално направление: инженерни или техническите науки или икономически профил или еквивалент.

Общ професионален опит:

- Минимум 5 години трудов стаж в областта на информационни технологии;

Специфичен професионален опит:



- Опит в извършването на оценка и управление на риска в информационните системи – доказва се с наличие на сертификат CIRM или CRISC;
- специализация в областта на управлението на ИТ услуги (наличие на сертификат по ITIL);

Е. Експерт технически сътрудник:

Изискуема образователно–квалификационна степен: висше образование – образователна степен „бакалавър”; професионално направление: в областта на публична администрация/администрация и управление и/или управление на проекти и/или икономика или еквивалентна.

Професионален опит: най – малко 2 години общ професионален опит/трудова стаж в публичния, частния или неправителствения сектор. Участие в най–малко 1 национален и/или международен проект в публичната сфера.

2.3.2. За доказване на изискванията участникът представя по отношение на всеки един от ключовите експерти, следните документи:

- Автобиография по образец (*Приложение № 11*);
- Копие от диплома за завършено образование;
- Копие от трудова, служебна или осигурителна книжка;
- Граждански договори;
- Препоръки, длъжностни характеристики и други документи за доказване на специфичния професионален опит;
- Декларация за съгласие за участие като ключов експерт – (*Приложение 4.13*).

Раздел III ГАРАНЦИИ

Гаранциите, определени от възложителя са в абсолютна сума.

I. Гаранция за участие в процедурата – условия и размер

За да бъде допуснат до разглеждане и оценяване на офертата по настоящата процедура, участникът следва да представи гаранция за участие в размер на 3 910 лв. (три хиляди деветстотин и десет лева).

Сумата представлява 1% (един процент) от стойността на поръчката.

Гаранцията за участие може да бъде парична сума или да се представи под формата на банкова гаранция. Участникът избира сам формата за представяне на гаранцията за участие. Към документацията е приложен примерен образец (Приложение № 5). Текстът на представената банкова гаранция трябва да съдържа условията, описани в примерния образец.



Когато участникът избере да представи гаранция за участие под формата на парична сума, същата трябва да се внесе по банков път по следната сметка на Възложителя:

IBAN BG39 CECB 9790 1043 0528 00, BIC CECBBSGF, „Централна кооперативна банка” АД, клон „Химимпорт”

В нареждането за плащане задължително трябва да бъде записано следното:

*„Гаранция за участие в процедура с предмет: **„Предоставяне на консултантски услуги по изпълнение на проект „ANNA – ADVANCED NATIONAL NETWORKS FOR ADMINISTRATIONS” за: подготовка, проучване, програмиране и внедряване на пилотен проект на система за информационно осигуряване на планирането на маневрите в пристанищата. Предлагане на мерки за усъвършенстване на нормативната, организационната и/или техническата среда, в случай на установяването им в процеса на внедряване на системата.”***

Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, същата се предявява в оригинал като безусловна и неотменяема банкова гаранция в полза на Възложителя, със срок на валидност не по-малко от 120 (сто и двадесет) дни от датата, определена като краен срок за представяне на оферти. Срокът може да се удължава по обосновано искане на Възложителя. Банковата гаранция трябва да е непрехвърлима и да съдържа изрично посочените в чл. 61, ал. 2 от ЗОП основания за усвояване на сумата по нея изцяло или на части от Възложителя. Същата следва да съдържа задължение на Банката-гарант да извърши безотказно и безусловно плащане при първо писмено искане на Възложителя. Участникът може да представи банковата гаранция и по образец на гарантиращата банка в случай, че така издадената от банката гаранция отговаря на всички изисквания на възложителя относно нейното съдържание и реквизити. Банковите разходи по откриването и обслужването на гаранциите са за сметка на участника/изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

Задържането, усвояването и освобождаването на гаранцията за участие става при условията и реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

Възложителят има право да задържи гаранцията за участие до решаване на спора, когато участникът в процедура за възлагане на обществена поръчка обжалва решението за определяне на изпълнител на поръчката.

Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато участникът:

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

Възложителят освобождава гаранциите за участие на:

- отстранените участници в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител;
- класираните на първо и второ място участници 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 за възлагане на обществена поръчка гаранциите на всички участници се освобождават в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

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

II. Гаранция за изпълнение – условия и размер

В случай на избор на участника за изпълнител на настоящата обществена поръчка, същият следва да представи при подписването на договора гаранция за изпълнението му в размер на 3 % (три процента) от стойността на поръчката. Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди спечелилият участник да представи гаранция за изпълнение.

Гаранцията за изпълнение може да бъде парична сума или да се представи под формата на банкова гаранция. Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение на договора. Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване.

В случай че участникът избере да представи гаранция за изпълнение на договора като парична сума, същата трябва да бъде преведена по банковата сметка на възложителя:

IBAN BG39 CECB 9790 1043 0528 00, BIC CECBBSF, „Централна кооперативна банка” АД, клон „Химимпорт”

В нареждането за плащане задължително трябва да бъде записано следното:

„Гаранция за изпълнение на договор с предмет: „Предоставяне на консултантски услуги по изпълнение на проект „ANNA – ADVANCED NATIONAL NETWORKS FOR ADMINISTRATIONS” за: подготовка, проучване, програмиране и внедряване на пилотен проект на система за информационно осигуряване на планирането на маневрите в пристанищата. Предлагане на мерки за усъвършенстване на нормативната, организационната и/или техническата среда, в случай на установяването им в процеса на внедряване на системата.”

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, в нея изрично трябва да бъде записано, че тя е безусловна и неотменяема, непрехвърлима, в полза на възложителя, а също да е предвидена възможност за усвояване на части. Банковата гаранция е в оригинал. Срокът на валидност на гаранцията е най-малко 90 (деветдесет) календарни дни след изтичане на срока на действие на договора.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение са регламентирани в проекта на договор за възлагане на обществената поръчка, неразделна част от документацията за участие.

При представяне на гаранцията за изпълнение на договора, в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва предмета на договора.



Условията и сроковете, при които гаранцията за изпълнение се задържа, усвоява или освобождава се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между възложителя и изпълнителя.

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

Участниците в процедурата могат да представят и банкова гаранция по образец на банката, която я издава, при условие, че в нея са вписани същите или по-благоприятни от условията на възложителя.

Към документацията е приложен примерен образец (Приложение № 6). Текстът на представената банкова гаранция трябва да съдържа условията, описани в примерния образец.

III. Гаранция за размера на аванса – условия и размер

След подписване на договора за възлагане на обществена поръчка при положение, че Участникът избран за Изпълнител е заявил аванс в ценовата оферта, в срок до 10 (десет) работни дни, същият представя банкова гаранция за авансово плащане в следната форма: банкова гаранция – в оригинал, в полза на Възложителя за размера на аванса, който е до 10 % от общата стойност на договора, и със срок на валидност не по-кратък от срока на действие на договора. Тази гаранция се освобождава при представяне на доказателства от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, че е извършил работи по договора за сума равна или по-голяма от размера на аванса, в срок до 10 (десет) работни дни.

В банковата гаранция трябва изрично да е записано, че същата е безусловна и неотменима и че е в полза на ДП “Пристанищна инфраструктура”.

Към документацията е приложен примерен образец (Приложение № 7). Текстът на представената банкова гаранция трябва да съдържа условията, описани в примерния образец.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковите гаранции, съответно вносител на сумите по предвидените гаранции.

Раздел IV

ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП. Не се допускат варианти.

Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията и ЗОП, води до отстраняване от участие в процедурата.



За оценяване и класиране ще бъдат приети само оферти, които отговарят на законовите изисквания и изискванията на възложителя, посочени в решението за откриване на процедурата, обявлението за поръчката и предвидени в настоящата документация.

Краен срок за представяне на оферти, съгласно посоченото в обявлението. Оферта, подадена след изтичане на крайния срок, не се приема от възложителя и се връща на участника.

Участникът трябва да представи своята оферта заедно с всички изискуеми от възложителя документи, съгласно чл. 57, ал. 2 от ЗОП на български език в запечатан непрозрачен плик на адрес: гр. София 1574, бул. „Шипченски проход” No 69, ет. 4, деловодство.

Пликът трябва да бъде маркиран, както следва:

Адрес:
Възложител:
Оферта за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка по ЗОП с предмет:,
Име/фирма на участника:
адрес за кореспонденция:
телефонфакс и
електронен адрес

Върху плика не се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени знаци.

Офертите трябва да бъдат адресирани до възложителя и представени от участника или от изрично упълномощен с нотариално заверено пълномощно представител, лично, чрез куриер или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка не по-късно от датата, определена в настоящата документация.

Офертата и всички останали документи към нея се представят в общ запечатан непрозрачен плик. Пликът съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва: **Плик № 1 с надпис „Документи за подбор”**, в който се поставят документите, изисквани от възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 – 6, 8, 11 – 14 от ЗОП.

Плик № 1 трябва да съдържа следните документи:

1. Попълнена и подписана от представляващия участника Оферта по образец – *Приложение 1* към документацията.

2. Заверено копие от документа за регистрация или ЕИК, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец (документ за регистрация на чуждестранно лице съобразно националното му законодателство); заверено копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице.

Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице указаните документи трябва да са издадени от компетентния орган в страната, в



която участникът е установен и да са придружени с *официален превод* на български език.

Когато не е представен ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, участниците - юридически лица или еднолични търговци прилагат и удостоверения за актуално състояние- заверени копия, издадени не по-рано от 3 /три/ месеца преди датата на представяне на офертата.

3. При участници-обединения, които не са персонифицирани, се представя оригинал или нотариално заверен документ (договор), подписан от лицата, участващи в обединението, в който задължително се посочва представляващия обединението.

В този документ в съответствие с чл. 25, ал. 8 от ЗОП, задължително следва да бъде определено всяко от участващите в обединението лица с какви средства ще участва и какви дейности ще извършва при изпълнението на поръчката, както и да е посочен представляващият обединението. 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 отговоря 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;

- всеки участващ в обединението ще вземе участие при изпълнението на поръчката като се посочват и конкретните видове дейности от техническото задание, които той ще изпълни.

4. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, букви „а” – „д” (без буква „е”), ал. 2, т. 2 и ал. 5, т. 1 от ЗОП, попълнена и подписана съгласно изискванията на чл. 47, ал. 4 от ЗОП и приложения образец – *Приложение 4.1.*

5. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3, ал. 2, т. 1, т. 3 и т. 4 и ал. 5, т. 2 от ЗОП, попълнена и подписана съгласно изискванията на чл. 47, ал. 6 от ЗОП и приложения образец – *Приложение 4.2.*

6. Справка-декларация по чл. 50, ал. 1, т. 3 от ЗОП за общия оборот – по образец – *Приложение 4.3.*

7. Справка-декларация по чл. 50, ал. 1, т. 3 от ЗОП за оборота от дейности, сходни с предмета на поръчката – по образец – *Приложение 4.4.*

8. Заверени копия от счетоводните баланси и отчетите за приходи и разходи от годишните счетоводни отчети за 2011 г., 2012 г. и 2013 г., когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен.

Когато балансите и отчетите за приходи и разходи са публикувани в ТР и участникът е посочил ЕИК, същите не следва да се представят. Участници - физически лица представят заверени копия от годишните данъчни декларации.

9. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за участие на подизпълнител/и (ако се ползват такива) – по образец (*Приложение 4.7.*).



10. Декларация от подизпълнителя за съгласие за участие като подизпълнител на съответния участник, при изпълнение на поръчката, по образец (*Приложение 4.8.*). Подизпълнителите прилагат документите посочени в чл. 56, ал. 2 от ЗОП.

11. Документ за внесена/учредена гаранция за участие в процедурата – платежно нареждане или банкова гаранция – в оригинал.

12.1. Списък на експертите от екипа за управление на проекта, с приложени професионални автобиографии и доказателства за тяхното образование, професионална квалификация и професионален опит – по образец - *Приложение № 10*;

12.2. Списък - декларация по чл. 51, ал. 1, т. 1 от ЗОП на изпълнението през последните 3 години договори със сходен предмет, съгласно приложения образец – *Приложение 4.5.*, с приложени препоръки за добро изпълнение за всеки от договорите, посочени в списъка с предмет сходен с предмета на поръчката;

12.3. Списък - декларация за средния годишен брой на работниците и служителите и за броя на ръководните служители на участника за последните три години (2011 г., 2012 г. и 2013 г.), в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си – по образец - *Приложение № 4.6.*

12.4. Валиден сертификат за внедрена система за управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалентен, включващ в обхвата си проектиране и разработка на системи;

12.5. Валиден сертификат за въведена система за управление на информационната сигурност ISO 27001:2005 или еквивалентен, включващ в обхвата си проектиране и разработка на системи;

13. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП за приемане на условията в проекта на договор – по образец *Приложение 4.9.*;

14. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП за спазване изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд – по образец - *Приложение 4.10.*;

15. Декларация за запознаване с условията на поръчката – по образец *Приложение 4.11.*;

16. Декларация за автономност на офертата – по образец *Приложение № 9.*;

17. Нотариално заверено изрично пълномощно, когато участникът се представлява от пълномощник;

18. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан и подпечатан от участника (съгласно изискването на чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП).

Всички документи, приложени в Плик № 1 „Документи за подбор” следва да са надлежно подвързани и номерирани на всяка страница.

Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”, в който се поставят документите по чл. 56, ал. 1, т. 7 и т. 9 от ЗОП, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно избрания от възложителя критерий и посочените в документацията изисквания.

1. Техническо предложение (предложение за изпълнение на поръчката), съобразено изцяло с Техническото задание на възложителя (*Приложение № 3*), в което участникът трябва да опише своя подход за изпълнение на всеки от етапите и дейностите.



Техническото предложение се представя на хартиен и на електронен носител. Хартиените и електронни форми трябва да съвпадат напълно, включително ориентацията на страниците. Наличният само на хартиен носител доказателствен материал от производителите на предлаганото оборудване се номерира, сканира и прилага в този вид на електронния носител.

Техническото предложение на участника трябва да съответства на всички изисквания в Техническата спецификация към настоящата документация. При констатирано несъответствие участникът се отстранява. Към техническото предложение се прилагат:

1.1. Предварителен план - график за изпълнение на проекта с отбелязани критични точки за изпълнението на проекта.

1.2. Организационна структура за управление на проекта.

Всички документи, приложени в Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката” следва да са надлежно подвързани и номерирани на всяка страница. Документите се представят в един екземпляр на хартиен носител и на CD – сканирано в *.pdf формат или еквивалентен.

Плик № 3 с надпис „Предлагана цена”, който съдържа ценовото предложение на участника. Ценовото предложение трябва да бъде изготвено, попълнено и подписано съгласно образеца „Ценово предложение” (*Приложение № 2*). В цената са включени всички разходи на изпълнителя за извършването на всички дейности, описани в Техническото задание. Цената не подлежи на промяна за срока на изпълнение на договора. Ценовата оферта не трябва да надвишава прогнозната стойност на поръчката.

Извън плика с надпис Плик № 3 с надпис „Предлагана цена” не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участник, който е включил в офертата си извън Плик № 3 по какъвто е да е начин информация, свързана с предлаганата цена или елементи (части) от нея, или е представена оферта, надвишаваща прогнозната стойност на поръчката ще бъде отстраняван от участие в процедурата.

Участникът отговаря за евентуално допуснати грешки и пропуски в изчисленията на предложената от него цена. При несъответствия между посочената цена в цифри и думи, възложителят ще приема за вярна цената, изписана с думи.

Всички документи, приложени в Плик № 3 „Предлагана цена” следва да са надлежно номерирани на всяка страница.

Всички документи, свързани с офертата трябва да бъдат на български език или да са с превод на български език. Ако участникът представи документи и референции на чужд език, същите трябва да са придружени с превод на български език, с изключение на документите по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП, които се представят в официален превод. Документи, представени на чужд език без превод на български няма да бъдат разглеждани от възложителя.

При подаване на офертата участникът може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от възложителя да не я разкрива на основание чл. 33, ал. 4 от ЗОП.

Представените документи следва да бъдат оригинали, освен документите, за които е допустимо да се представят в копие. Копията на документите трябва да са заверени с гриф „Вярно с оригинала”, подписани и подпечатани от участника (свеж



печат), освен ако не се изисква представянето на нотариално заверени копия на документи.

Документите и информацията в офертата се подписват само от лица с представителни функции – законни представители и/или упълномощените за това лица, като упълномощаването трябва да е изрично. В случай на упълномощаване се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно.

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице документите по чл. 56, ал. 1, т. 1 и т. 6 от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, а документите по чл. 56, ал. 1 т. 4 и т. 5 от ЗОП се представя само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП се представя само за участниците в обединението, които ще изпълняват дейности, свързани с конкретната услуга. За документите, представени на чужд език се представя и превод на български, като се вземат предвид случаите, за които изрично е указано в настоящата документация, че се представя и официален превод.

Всеки лист, съдържащ се в офертата (във всички пликове), задължително следва да бъде номериран. Номерацията трябва да е в последователен ред.

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

До изтичането на срока за подаване на офертите, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява участието в процедурата. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика ясно се изписва следното: *„Допълнение/Промяна на оферта, към вх. №.....”*.

Сроковете, в рамките на процедурата, се изчисляват, както следва:

1. Когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период.
2. Когато последният ден от срока съвпада с официален празник или почивен ден, срокът изтича в края на следващия работен ден.

Документацията за участие може да се получава до 7 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите.

Всеки участник може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие до изтичането на срока за нейното получаване. Възложителят изпраща разясненията в 4-дневен срок от постъпването на искането. В случай че от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 3 дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти с толкова дни, колкото е забавата. Разясненията се прилагат към документацията и се публикуват на официалната интернет-страница на възложителя на адрес www.bgports.bg.

Всички оферти се представят на български език, без корекции и поправки.



Офертите на участниците се считат за валидни в срок от 120 (сто и двадесет) календарни дни, считано от крайния срок за представянето им.

Възложителят не приема оферти за участие и ги връща незабавно на участниците, когато офертите са представени в незапечатан, скъсан или прозрачен плик, както и ако са постъпили след изтичане на крайния срок за подаването им.

Раздел V

ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Обща информация

Проектът "ANNA – Advanced National Networks for Administrations" е проект на ЕС за подкрепа на държавите-членки на ЕС за прилагане на Директива 2010/65/ЕС. Проектът е в областта на морския транспорт и насърчава развитието на ефективен и хармонизиран електронен обмен на данни между бизнеса и публичните власти относно формалностите за даване на сведения за кораби, пристигащи във и/или напускащи пристанищата на държавите членки. В резултат на прилагането на Директивата се очаква да се постигне:

- по-виска конкурентноспособност на страните от ЕС;
- да се подобри взаимната свързаност, както на национално, така и на европейско ниво на участващите в процеса органи и бизнеса;
- да се намалят съществуващите към момент затруднения пред бизнеса;
- да се създадат условия за равнопоставеност между различните оператори и начини на транспорт;
- да се разработи и внедри подходът за обслужване на „едно гише“ (Maritime Single Window).

В процеса на изпълнение на проекта ще се осигури сътрудничество при изпълнение и въвеждане на националните системи за докладване на формалности от корабите на „едно гише“, ще се обменят опит и експертиза, ще се демонстрират и оценяват пилотни реализации и ще се осигури поддръжка при преминаване от пилотен проект към пълноценна експлоатация. Разработването на проекта се извършва в съответствие с европейската политика и инициативи като, Бялата книга за Транспорта от 2011 година, проектът „син пояс“ за връзка между корабоплаването по вътрешните водни пътища и морските превози на къси разстояния с основната цел за намаляване на административните пречки.

1. Партньори и бенефициенти:

Съгласно решение на Европейската комисия C(2013) 8450 от 2013 г. участници и бенефициенти по проекта са:

Кралство Нидерландия

Обединено кралство Великобритания и Северна Ирландия

Кралство Белгия



Република България
Кралство Швеция
Държавните пристанища на Кралство Испания
Република Гърция
Институт по пристанищата и морския транспорт, Португалия (IPTM)
Латвийска република
Република Италия
Министерство на инфраструктурата и устройственото планиране, Морска администрация, Република Словения
Румънските военноморски власти
Пристаничните власти на Република Кипър

Със статут на наблюдатели участват и страните: Хърватска, Дания, Германия, Исландия, Ирландия, Израел, Финландия, Малта, Черна гора и Норвегия, както и следните организации: CESMA, CLECAT, FIATA, ECASBA, ECSA, ЕНМС, ЕРСА, ESPO, WSC, WCO.

Географски обхват на проекта „ANNA – Advanced National Networks for Administrations”:



2. Основна цел

Основната цел на настоящата дейност е подобряване на технологията и координацията на движението на корабите в морските пристанища на Република България, обслужващи кораби от международно и местно плаване, което води до повишаване на безопасността в пристанищните райони и качеството на дейностите при заставане/отплаване на кораб. В резултат на постигане на целта ще се ускори транспортният процес и ще се повиши икономическата ефективност. Наред с това ще се подобри координацията между участниците в процеса, което ще улесни морския бизнес като цяло.

3. Резултати, които трябва да се постигнат

Очакваният резултат е да се изгради действаща информационна система, свързана и обменяща данни със системата „едно гише” за морския транспорт и по-конкретно - с Националния център за електронен документооборот на морския транспорт (НЦЕДМТ) и предоставяща както потребителски, така и интерфейс към информационните системи на участниците в процеса. Наред с това се очаква да се установи процедура на взаимодействие между участниците и техните информационни системи, която да подпомага вземането на оперативни решения и да се повиши ефективността на управление на корабния трафик.

4. Предпоставки за намеса в проекта

- Ефективна координация между страните, отговарящи за реализацията на планираните дейности.
- Добро сътрудничество с всички служители, които участват дори и косвено в изпълнението на договора, за постигане на крайната цел и осигуряване на взаимен обмен на информация.

5. Рискове

Не са идентифицирани сериозни специфични рискове, които да възпрепятстват изпълнението на целите на поръчката. Следва, обаче, да се имат предвид следните обстоятелства, които биха могли да възникнат:

- Натовареност на служителите на Държавно предприятие “Пристанищна инфраструктура”, което може да повлияе на възможността им за активно участие и сътрудничество с изпълнителя при предоставяне на необходимата предварителна и оперативна информация;
- Недостатъчна степен на координация между страните, отговарящи за реализацията на планираните дейности;
- Ненавременен планиране или стартиране на дейностите;
- Ненаременно подаване на информация и материали на Изпълнителя;
- Необходимост от превод на английски език на документи и материали, чиито оригинали са изготвени на друг език;



- Прекъсване или закриване на изпълнение на проекта поради липса на бюджетна подкрепа;
- Опозиция, в рамките на институциите, на необходимите организационни промени;
- Заинтересованите страни от този проект не желаят или нямат възможност да си сътрудничат по очаквания начин;
- Икономическата ситуация в България се влошава до такава степен, че това се отразява на финансови и оперативни способности на заинтересованите страни по проекта;
- Недостатъчно координация между бенефициенти и заинтересовани страни на проекта.

6. Географска област, която трябва да се обхване

Регион: Североизточен (BG33)

Област(и): Варна (BG331), Добрич (BG332)

Община(и): Варна (10135), Балчик (02508),

Регион: Югоизточен (BG34)

Област(и): Бургас (BG341);

Община(и): Бургас (07079)

Раздел VI

ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА. КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ.

Комисията за разглеждане, оценка и класиране на постъпилите оферти по обществената поръчка при условията на открита процедура се назначава от възложителя след изтичане на срока за получаване на офертите и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите, съгласно чл. 34, ал. 1 - 5 от Закона за обществените поръчки. Комисията се състои от нечетен брой членове – най-малко петима, един от които задължително е правоспособен юрист. Съставът на комисията се определя съгласно изискванията на закона и предвиденото във Вътрешните правила за възлагане на обществени поръчки в ДП „Пристанищна инфраструктура”.

Комисията, назначена от възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти. Председателят и членовете на комисията подписват декларации по чл. 35 от ЗОП.

Постъпилите оферти се отварят на мястото, датата и в часа съгласно посоченото в обявлението за обществената поръчка.



В обявения ден и час комисията отваря подадените оферти за участие по реда на постъпването им. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел. При отварянето всеки участник може да присъства лично или да изпрати свой представител (законен или изрично упълномощен). Присъствието се допуска след удостоверяване на самоличността и представяне на съответното пълномощно (извън случаите на законно представителство). Присъстващите представители се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие, приложен към протокола на комисията.

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 (ако има такива) да подпише плик № 3 на останалите участници.

В присъствието на представителите (ако има такива) на участниците 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 отваря плик № 1 и оповестява документите, които той съдържа и проверява съответствието им със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП. С това завършва публичната част от заседанието на комисията. Комисията разглежда документите в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя и съставя протокол.

Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща протокола по чл. 68, ал. 7 от ЗОП до всички участници.

В протокола комисията описва изчерпателно липсващите документи и/или констатираните нередности. Комисията посочва точно вида на документа или документите, които следва да се представят допълнително и определя срок за представянето им. Срокът е еднакъв за всички участници и не може да бъде по-дълъг от 5 работни дни, считано от датата на получаване на протокола по чл. 68, ал. 7 от ЗОП.

Участникът няма право да представя други документи, освен посочените в протокола. След изтичането на дадения за отстраняването на нередовностите срок, комисията проверява съответствието на документите в плик № 1 и допълнително представените документи с критериите за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

Комисията обявява по подходящ начин, датата, часа и мястото на отваряне на ценовите оферти. За подходящ начин се счита уведомяването, извършено в писмен вид, изпратено до адресата по един от следните способы: по пощата с обратна разписка, чрез куриер, електронна поща, по факс, посочени от участниците или съобщение, публикувано в официалната интернет-страница на възложителя <http://www.bgports.bg>. На отваряне на ценовите предложения право да присъстват имат участниците в



процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и на средствата за масово осведомяване. Преди отварянето на ценовите оферти, комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели.

Преди отварянето на ценовите оферти, комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели.

Комисията отваря ценовите оферти на допуснатите участници в процедурата и обявява техните ценови предложения.

Оценяването на предложенията се извършва въз основа на предложената от участниците цена за изпълнение и съгласно утвърдената от възложителя методика за определяне на комплексна оценка на офертата. Ценовите предложения на участниците се проверяват за съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата, като комисията проверява дали ценовата оферта съответства на Техническото задание на поръчката и на техническото предложение на участника, както и за аритметични грешки. При разлика в сумите, изписани с цифри и с думи, за вярно се приема посоченото с думи.

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

Информация, посочена от участника като конфиденциална съгласно чл. 33, ал. 4 от ЗОП, не се разкрива от възложителя.

Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:

1. който не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП;
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;
3. който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;
4. който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;
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.

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

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

- оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- предложеното техническо решение;



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

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

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

Комисията разглежда, оценява и класира офертите при спазване на изискванията на Закона за обществените поръчки и настоящата документацията. Класирането се извършва в низходящ ред като на първо място се класира участникът, получил най-много точки съгласно методиката за определяне на комплексна оценка на офертата.

Раздел VII

ПОКАЗАТЕЛИ, ОТНОСИТЕЛНАТА ИМ ТЕЖЕСТ И МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА

Съгласно разпоредбата на чл. 37, ал. 1, т. 2 от ЗОП, възложителят ще определи изпълнителя на обществената поръчка въз основа на оценка на офертите по критерия, посочен в раздел IV.2.1. от обявлението, а именно: **„икономически най – изгодна оферта”** по смисъла на § 1, т. 8 от ДР на ЗОП.

До оценка се допускат офертите на всички участници, които не са отстранени от участие.

Показатели и относителна тежест

№ по ред	Показател за определяне на комплексната оценка	Обозначение	Тежест
1	Техническо предложение	ТПр	Кт1 = 0.50
2	Срок за изпълнение на поръчката	Ср	Кт2 = 0.10
3	Ценова оферта	Ц	Кт3 = 0.40

Методика за оценка на офертите

Оценката на всяко предложение се извършва и се оценявана по следната формула:

$$K = K_{ТПр} \times K_{т1} + K_{Ср} \times K_{т2} + K_{Ц} \times K_{т3},$$

Където:

- $K_{ТПр}$ – техническа оценка



- КСр – оценка на предложения срок за изпълнение на поръчката
 - КЦ – оценка на предложената цена за изпълнение на услугите от обхвата на обществената поръчка,
- а Кт1, Кт2 и Кт3 са коефициентите за тежестта на съответния показател където:
- Кт1 = 0.50
 - Кт2 = 0.10 и
 - Кт3 = 0.40

Забележка: Получената оценка за всеки показател се закръгля с точност до 0.01 преди умножаване с тегловия коефициент.

1. Оценка на техническото предложение (КТПр) се изчислява чрез формулата:
 $КТПр = ТПр1 + ТПр2 + ТПр3 + ТПр4 + ТПр5$

Максималният брой точки по този показател е 100 точки. Техническата оценка се изчислява след сумиране в табличен вид на оценките по следните показатели и подпоказатели:

№	Показател / Подпоказател	Максимален брой точки	Точки
	<i>Техническа оценка</i>	100	
ТПр1	Анализ, моделиране и усъвършенстване на бизнес процесите	30	
	Участникът е представил общи принципи за анализ и усъвършенстване на бизнес процесите, без да е предложил конкретни техники, съобразени с предмета на поръчката. Участникът е предложил методология за моделиране на бизнес процесите, но тя е от общ характер и подходът не е съобразен със спецификите на проекта.		10
	Участникът е представил методи и техники за анализ на бизнес процесите. Предложеният подход не показва ясна взаимовръзка между основните резултати от отделните етапи, процедурите за подобрене и усъвършенстване на процесите. Участникът е представил подход и методология за моделиране на бизнес процесите, но не е описал в детайли начина на прилагането й, съобразно целите на проекта.		15
	Участникът е представил приложим подход за определяне на несъответствията в бизнес процесите посредством методи за диагностичен и прогностичен анализ, както и мерки за усъвършенстването на бизнес процесите.		30



	Участникът е представил взаимовръзката между процесите в текущото състояние, подобрени процеси, вътрешни регламенти за изпълнение на новите процеси. Участникът е представил методология за моделиране на бизнес процесите, основана на ситемния подход с включване на ключовите аспекти на организацията. В методологията е представена в детайли логическата връзка между анализа и предложената оптимизация на бизнес процесите.		
ТПр2	Изграждане на система за генериране, обновяване и управление на електронно базирани данни за нуждите на информационните услуги	40	
	Участникът е представил описание на предлаганата система и общи принципи на управление, без да е предложил конкретни техники и подходи.		10
	Участникът е представил детайлно описание на системата, като е изложил конкретни практически приложими принципи. Въпреки това участникът не е представил цялостен подход за опериране на системата.		20
	Участникът е представил цялостен подход на изграждане на системата с конкретна методика, включително подробно описание на процесите за внедряването и експлоатацията на системата.		40
ТПр3	Анализ и управление на рисковете по проекта	10	
	Участникът е предложил анализ на риска и подход за управлението на рисковете, но те са твърде общи и не отразяват спецификата на проекта.		2
	Предложеният от участника анализ на риска е съобразен с особеностите на проекта, но предложеният подход за управлението на рисковете е твърде общ.		5
	Участникът е предложил методи за качествен и количествен анализ на риска и подробен подход за регистриране на рисковете, управлението им, включително предлага реакция при различните рискове.		10
ТПр4	Управление качеството на проекта	10	
	Участникът е представил описание на процесите и общо описание на подхода за осигуряване качеството на проекта, без да е представил		2



	подробна методология, разпределение на отговорностите, план.		
	В предложението си участникът е представил доказателства, че процесите по осигуряване на качеството са интегрирани в неговата дейност, представил е общо описание на подхода за осигуряване на качеството на проекта по настоящата поръчка, но не е представил в детайли методологията, отговорностите и плана.		5
	Участникът е представил доказателства, че процесите по осигуряване на качеството са интегрирани в неговата дейност. Описал е изчерпателно подхода за осигуряване на качеството при изпълнение на проекта, като описанието включва методология за контрол на качеството, отговорности на членовете на екипа към дейностите по осигуряване на качеството, предварителен план за осигуряване на качеството.		10
ТПр5	Осъществяване на гаранционна поддръжка на изградената система и оборудване	10	
	Участникът е представил схематично подход за поддръжка на системата и приемане на заявки, но не предлага използването на онлайн система за приемане, проследяване и ескалиране на инциденти, затваряне на инцидентите, архивиране на данните и кореспонденцията и др.		2
	Участникът е представил подхода си за поддръжка и приемане на заявки за софтуерната система и оборудването чрез онлайн система. Приложено е подробно описание, включително на средствата и начина на комуникиране, с ясно формулирани нива на приоритети.		5
	Участникът е представил подхода си за приемане на заявките за поддържане на софтуерната ситума и оборудването чрез онлайн система. Приложено и подробно описани, представени са средствата и начина на комуникиране; ясно са формулирани нивата на приоритети. Участникът подробно е описал начина на приемане на заявките, проследяване и ескалиране на инциденти, затваряне на инцидентите, архивиране на кореспонденцията. Участникът е описал и приложил нагледни доказателства за възможността клиентът да подава и проследява заявките си онлайн.		10



2. Оценка на срока за изпълнение на поръчката (КСр)

$$КСр = \frac{\text{Най-краткият срок предложен от участник в процедурата}}{\text{Срокът предложен от конкретния участник в процедурата}} \times 100$$

3. Оценка на ценовата оферта (КЦ):

Резултатът на съответния участник по този показател се изчислява, както следва:

$$КЦ = \frac{Ц_{\text{мин}}}{Ц_{\text{конкр.}}} \times 100$$

Където:

Ц_{мин} представлява най-ниската предложена цена за изпълнение на услугите, предмет на обществената поръчка;

Ц_{конкр.} представлява цената за изпълнение на услугите, от обхвата на обществената поръчка, предложена от оценявания участник.

Получените точки от всеки участник по описаните три критерия се заместват във формулата :

$$К = КТПр \times Кт1 + КСр \times Кт2 + КЦ \times Кт3,$$

При изчисляването на всички стойности по горепосочените формули, резултатите се закръгляват с точност до два знака след десетичната запетая

Всеки член от комисията оценява участника по всеки от посочените в таблицата по-долу показатели в зависимост от предложението за изпълнение на поръчката.

Оценява се дали предложеното решение удовлетворява и в каква степен техническите, системните, технологичните, организационните и нормативни изисквания, демонстрира ли дълбочина в разбирането на предмета на поръчката и конкретните изисквания както на заданието, така и на приложимата нормативна уредба.

Поставянето на оценките по посочената скала се осъществява въз основа на експертното мнение на всеки един от членовете на комисията, което се мотивира надлежно на базата на посочените критерии за получаване на съответния брой точки, като се посочват причините (изтъкват се недостатъците и респективно преимуществата на съответното предложение, прави се анализ на съответната част на предложението и се прави логичен обоснован извод за поставената оценка).



Броят точки, даден от член на комисията по всеки показател, се попълва в таблицата, посочена по – долу:

	Показател	Точки на участника (ТО)	Обосновка на присъдената оценка
	Съответствие на предложението изискванията		
1	Анализ, моделиране и усъвършенстване на бизнес процесите		
2	Изграждане на система за генериране, обновяване и управление на електронно базирани данни за нуждите на информационните услуги		
3	Анализ и управление на рисковете по проекта		
4	Управление качеството на проекта		
5	Осъществяване на гаранционна поддръжка на изградената система и оборудване		

Оценка (Оц)

Общо :

.... т.

Общият брой на точките, които може да получи участник в процедурата по критерия „Техническа оценка” не може да надвишава 100 т.

Индивидуалните експертни оценки на членовете на комисията за всеки един участник в процедурата по критерия „Техническа оценка” се сумират и се разделят на броя на членовете на комисията. Крайната техническа оценка е средно-аритметична величина.

$Оц1 + Оц2 + \dots + Оц\ n\text{-ти}$

Кто = -----



Брой на членовете на комисията

Класирането на офертите се извършва по възходящ ред на получената комплексна оценка, като на първо място се класира офертата с най-висока оценка.

При изчисляване на предложенията на участниците по показателите на методиката стойностите им се пресмятат с точност до два знака след десетичната запетая.

Максималната комплексна оценка, която може да получи една оферта е **100 (сто) точки**.

Участниците трябва да имат предвид, че когато офертата на участник съдържа предложение, което съгласно избрания критерий „икономически най-изгодна оферта“ на обществената поръчка е с 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти, комисията ще изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Определя се разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от 3 (три) работни дни след получаване на искането за това.

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 се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател.

Ако офертата не може да се определи по горепосочения начин комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

Раздел VIII

ОБЯВЯВАНЕ НА РЕШЕНИЕТО НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Обявяване на решението:

Комисията класира участниците въз основа на резултатите от разглеждането и оценяването на офертите. Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който съдържа реквизитите, посочени в чл. 72, ал. 1 от ЗОП. Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация.

Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от възложителя.

В срок до пет работни дни след приключване работата на комисията, възложителят с мотивирано решение обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител.



Възложителят изпраща решението на участниците в срок до 3 дни, считано от датата на издаването му.

При писмено искане от страна на участник, направено в срока за обжалване на решението, възложителят е длъжен в 3-дневен срок от получаването да му осигури копие или достъп до протоколите на комисията. На основание чл. 73, ал. 4, изр. 2 от ЗОП, възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

2. Прекратяване на процедурата:

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение при наличие на някое от обстоятелствата по чл. 39 от ЗОП:

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

Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

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

Възложителят е длъжен в тридневен срок от решението за прекратяване да уведоми участниците за прекратяването на процедурата за възлагане на обществена



поръчка.

Раздел IX.

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

Възложителят сключва договор за възлагане на обществена поръчка с класирания на първо място и определен за изпълнител участник, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

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

Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на релевантните обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 2 от ЗОП. Когато участникът е обединение, документите се представят от всеки един от партньорите в обединението.

Договорът за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора:

- не представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 25, ал. 3, т. 2 от ЗОП;
- не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП, освен по отношение на документите, удостоверяващи факти и обстоятелства, вписани в Търговския регистър;
- не представи определената гаранция за изпълнение на договора;
- не извърши съответната регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя при откриване на процедурата.

При отказ на участника, определен за изпълнител да сключи договор, възложителят може да прекрати процедурата. Възложителят може с решение да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него, когато участникът, класиран на първо място откаже да сключи договор, не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП, не представи определената гаранция за изпълнение или не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП или на посочените в обявлението изисквания на чл. 47, ал. 2 от ЗОП.

Не се допуска сключването на безсрочни договори за обществени поръчки.

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

Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят, освен по изключение, в случаите по чл. 43, ал. 2 от ЗОП.



Възложителят може да прекрати договор за обществена поръчка, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения, като в този случай дължи обезщетение на изпълнителя за претърпените вреди от сключването на договора.

Раздел X. **ОБЖАЛВАНЕ**

Всяко решение на възложителя в процедурата за възлагане на обществена поръчка до сключването на договора подлежи на обжалване относно неговата законосъобразност пред Комисията за защита на конкуренцията.

Жалба могат да подават лицата, посочени в чл. 120, ал. 8 от ЗОП, в зависимост от решението, което се обжалва.

Жалба пред Комисията за защита на конкуренцията се подава с едновременно и до възложителя, чието решение се обжалва.

Жалба срещу решение, действие или бездействие на възложителя, с изключение на тази срещу решението за определяне на изпълнител, не спира процедурата за възлагане на обществена поръчка, освен когато е поискана временна мярка "спиране на процедурата".

Жалбата срещу решението на възложителя за избор на изпълнител спира процедурата до окончателното решаване на спора, освен когато с влязло в сила определение е допуснато предварително изпълнение.

Раздел XI. **КОМУНИКАЦИЯ**

Комуникацията между възложителя и участниците в настоящата процедура се провежда на български език и се осъществява само в писмен вид.

Обменът на информация между възложителя и участниците може да се извършва по един от следните начини: лично, по пощата с обратна разписка или чрез куриерска служба, по факс, по електронна поща. Възложителят ще счита за получено уведомление към участниците получено лично срещу подпис, на посочения от участника адрес за кореспонденция (изпратено с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба), на посочения от участника номер на факс, на посочения от участника e-mail адрес или чрез комбинация от тези средства.

При изпращане на информация по факс участниците са длъжни да настроят факс апарата по начин, който позволява на възложителя да получи номера, от който постъпва информацията, дата и час на изпращане. Изпратена информация по факс, която не съдържа посочените тези данни, не се приема за редовна.

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

Решенията и други уведомления, изпратени по факс от възложителя, се приемат



за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

Съобщение, изпратено по пощата (с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба) се счита за връчено, когато е изпратено на адреса, посочен от участника в офертата му. Възложителят не носи отговорност за грешен адрес, когато същият е предоставен от участника. Когато участникът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това възложителя, или когато адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса, известен на изпращача.

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

При несъответствие в съдържанието на документите от офертата, представени в писмен вид и на електронен носител, за валидно се приема записаното в писмен вид.

Раздел XII. ЕТИЧНИ КЛАУЗИ

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

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

Изпълнителят трябва да действа във всеки един момент професионално, безпристрастно и в съответствие с Кодекса за етично поведение на професията си. Той трябва да се въздържа от всякакви публични изявления във връзка с обществената поръчка, проекта като цяло или услугите, направени без предварителното одобрение на възложителя.

Изпълнителят не може да приема други плащания във връзка с договора, освен тези, описани в самия договор и ще се въздържа от всички взаимоотношения, които могат да компрометират неговата независимост или независимостта на служителите му.



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

Никое длъжностно лице на възложителя не е получило и няма да му бъде предложена пряка или непряка облага по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Изпълнителят няма да допусне и ще предприеме всички необходими мерки за избягване конфликт на интереси, както и незабавно ще уведомява възложителя относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

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

Изпълнителят няма да използва или представя неверни, неправилни или непълни отчети или документи и друга информация, поискана от възложителя или други компетентни органи.

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

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

По отношение на въпросите свързани с изпълнението на сключен договор, се прилагат правилата на гражданското и търговско законодателство на Република България.

