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

ДО
„АСТРА ПЕЙДЖИНГ” ЕООД

гр. Сливен 8800
пл. „Хаджи Димитър”
Бизнес център, ет.5
тел. 0878 624434
peter@astrapaging.com

МИНИСТЕРСТВО НА ТРАНСПОРТА ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ И СЪОБЩЕНИЯТА
ДП "ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА" гр.София 1574, бул."Шипченски проход" № 69, тел. 8079999 факс: 8079966
Регистрационен индекс и дата
05-11-32-1/19.12.19г.

ПОКАНА

от Държавно предприятие „Пристанищна инфраструктура”,
гр.София 1574, бул. „Шипченски проход” № 69, ет. 4

Относно: *Представяне на оферта за участие в преговори за възлагане на обществена поръчка по реда на чл. 182, ал. 1, т. 2 от ЗОП с предмет: „Актуализация на система за планиране на маневрите в пристанищата”*

УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,

На основание чл. 182, ал. 1, т. 2 от ЗОП и във връзка с Решение на Генералния директор на ДП „Пристанищна инфраструктура” от 19.12.2019 г. за откриване на процедура пряко договаряне по чл. 18, ал. 1, т. 13 от ЗОП, с предмет: *„Актуализация на система за планиране на маневрите в пристанищата”,* Ви каним за участие в преговори, които ще се проведат на **14.01.2020 г. от 16:00 ч.** в сградата на ГУ на ДП „Пристанищна инфраструктура” на адрес: гр. София 1574, бул. „Шипченски проход” № 69, ет. 4, заседателна зала.

1. Предмет на поръчката. Обхват и обем на дейностите.

Предметът на обществената поръчка включва актуализация на системата за планиране на маневрите (MOVER) в българските морски пристанища с включване на нови функционалности и промени в дизайна на потребителския интерфейс на системата, както и осигуряването на безаварийна и ефективна работа на системата.

В предмета на обществената поръчка са включени за изпълнение следните дейности:

1. Изготвяне на системен проект.
2. Актуализция и внедряване на софтуерния продукт в системата на Възложителя.
3. Тестване на системата.
4. Обучение на персонала на възложителя за работа с актуализирания софтуерен продукт.
5. Гаранционна поддръжка на софтуерния продукт.

2. Срок и място за изпълнение на обществената поръчка.

2.1. Срокът за изпълнение на поръчката по актуализация на системата е не повече от 8 месеца от датата на сключване на договора.

2.2. Място на изпълнение на поръчката:

- Брегови център - Варна, гр. Варна, кв. Аспарухово, Аспарухов парк;
- Брегови център - Бургас, гр. Бургас, Морска гара.

3. Прогнозна стойност на поръчката.

Прогнозната стойност на настоящата обществена поръчка е в размер на 70 000 (седемдесет хиляди) лева без ДДС.

4. Изисквания към изпълнението на поръчката.

При изпълнение на поръчката следва да се спазват стриктно нормативните изисквания и тези на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, приложена към настоящата покана.

5. Изисквания за лично състояние на участниците

Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1 – 7 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата.

Информацията относно личното състояние се посочва в ЕЕДОП, Част III: Основания за изключване.

5.1. Обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 – 7 от ЗОП, са както следва:

За участник, когато:

а) е осъден с влязла в сила присъда, за престъпление по чл. 108а, чл.159а - 159г, чл. 172, чл.192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352-353е от Наказателния кодекс (НК);

б) е осъден с влязла в сила присъда, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;

в) има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган;;

г) е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП[1];

д) е установено, че:

- е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

- не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

е) е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

---

[1] Чл. 44, ал. 5 от ЗОП гласи: „(5) В случай че с извършването на действия по ал. 3 и/или 4 не може да се осигури спазване на принципа за равнопоставеност, кандидатът или участникът, участвал в пазарните консултации и/или в подготовката за възлагане на поръчката, се отстранява от процедурата, ако не може да докаже, че участието му не води до нарушаване на този принцип."

ж) е налице конфликт на интереси по смисъла на § 2, т. 21 от ДР на ЗОП, който не може да бъде отстранен.

Основанията по т. 5.1, б. „а“, „б“ и „ж“ се отнасят за лицата, които представляват участника и за членове на неговите управителни и надзорни органи, съгласно регистъра, в който е вписан участникът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му.

Когато участникът или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по т. 5.1, б. „а“, „б“ и „ж“ се отнасят и за това физическо лице.

Забележка: Лицата, които представляват участника и лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника са изчерпателно посочени в чл. 40, ал. 1 от ППЗОП.

Участниците са длъжни при поискване от страна на възложителя да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП независимо от наименованието на органите, в които участват или от длъжностите, които заемат.

Когато документи, свързани с участието в обществената поръчка, се подават от лице, което представлява участника по пълномощие, в ЕЕДОП се посочва информация относно обхвата на представителната му власт.

Отстранява се и участник в процедурата – обединение от физически и/или юридически лица, когато за член на обединението е налице някое от посочените по т. 5.1 по-горе основания за отстраняване.

5.2. Обстоятелството по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП се отнася за участник, който е обявен в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че участникът е чуждестранно лице – се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

Забележка: Основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 7 от ЗОП се отнасят за лицата по чл. 40 от Правилника за прилагане на Закона за обществени поръчки и се посочват в Част II, Буква Б от ЕЕДОП.

Когато лицата по чл. 54, ал. 2 и ал. 3 от ЗОП са повече от едно и за тях няма различие по отношение на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7, ЕЕДОП може да се подпише само от едно от тези лица, в случай че подписващият разполага с информация за достоверността на декларираните обстоятелства по отношение на останалите задължени лица. Когато е налице необходимост от защита на личните данни при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 се попълва в отделен ЕЕДОП, подписан от съответното лице.

5.3. Други основания за отстраняване

Възложителят ще отстрани от участие в процедурата:

5.3.1. Участник, за когото важат забраните по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, освен ако не са приложими изключенията по чл. 4 от същия закон.

5.3.2. Участник, за когото са налице забранителните основания по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

Липсата на обстоятелства, свързани с националните основания за отстраняване се декларира в ЕЕДОП в полето „Прилагат ли се специфичните национални основания за изключване“. Отговор „не“ се отнася за всички обстоятелства. При отговор „да“ лицето трябва да посочи конкретното обстоятелство, както и евентуално предприетите мерки за надеждност.

Национални основания за отстраняване са:

- осъждания за престъпления по чл. 194 – 208, чл. 213а – 217, чл. 219 – 252 и чл. 254а – 255а и чл. 256 - 260 НК (чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП);

- нарушения по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП);

- нарушения по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност в сила от 23.05.2018 г. (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП);

- наличие на свързаност по смисъла на пар. 2, т. 44 от ДР на ЗОП между кандидати/ участници в конкретна процедура (чл. 107, т. 4 от ЗОП);

- наличие на обстоятелство по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици;

- обстоятелства по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

5.4. Мерки за доказване на надеждност от участниците.

Когато преди подаване на офертата участник е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП в полето свързано със съответното обстоятелство и се прилагат доказателства за описаните мерки.

6. Критерии за подбор на участниците. Минимални изисквания и документи за доказване

6.1. Изисквания към икономическото и финансово състояние:

6.1.1. Участникът в процедурата трябва да е реализирал минимален оборот в сфера, попадаща в обхвата на поръчката, в размер на 140 000 (сто и четиридесет хиляди) лева без ДДС, за последните три приключили финансови години или за по-кратък период, в зависимост от датата, на която участника е създаден или е започнал дейността си.

Под сфера, попадаща в обхвата на поръчката следва да се разбира:

- *разработване на функционални и нефункционални характеристики, логическа и физическа архитектура на информационни системи;*
- *софтуерна разработка и осъществяване на дейности по внедряване, тестване интеграция и поддръжка и администриране на информационни системи;*
- *гаранционна и следгаранционна поддръжка на разработените АИС;*
- *администриране на разработени информационни системи;*
- *системна поддръжка и администриране на базов софтуер.*

Участникът следва да посочи информацията по т. 6.1.1. в Част IV: КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР, Раздел Б: ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ от ЕЕДОП.

6.2. Изисквания към техническите и професионални способности:

6.2.1. През последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, участникът следва да е изпълнил поне две дейности с предмет и обем, идентични или сходни с предмета на настоящата поръчка.

Под дейност с предмет идентичен или сходен с предмета на настоящата поръчка следва да се разбира:

- *разработване на функционални и нефункционални характеристики, логическа и физическа архитектура на информационни системи;*
- *софтуерна разработка и осъществяване на дейности по внедряване, тестване интеграция и поддръжка и администриране на информационни системи;*
- *гаранционна и следгаранционна поддръжка на разработените АИС;*
- *администриране на разработени информационни системи;*
- *системна поддръжка и администриране на базов софтуер.*

Участникът следва да посочи информацията по т.6.2.1. в част Част IV Критерии за подбор, раздел В: ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ, т. 1б от ЕЕДОП.

6.2.2. Участникът следва да разполага с екип от експерти с професионална компетентност за изпълнение на поръчката, които да отговарят на следните минимални изисквания:

А) Ръководител на екип – 1 (един) брой, притежаващ необходимите образование, квалификация и опит, както следва:

• Образование и квалификация: висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър" или „бакалавър" в област „Технически науки" или „Природни науки, математика и информатика", а когато е придобито извън страната – в област, еквивалентна на посочените;

• Минимум 3 години общ професионален опит в областта на информационните технологии, от които минимум 2 години специфичен опит в управлението на дейности за разработване, внедряване и поддръжка на уеб базирани информационни системи;

• Да е участвал в поне един успешно завършен проект за разработка и внедряване на информационна система.

Б) Софтуерен архитект – 1 (един) експерт, притежаващ необходимите образование, квалификация и опит, както следва:

• Образование и квалификация: висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър" или „бакалавър" в област „Технически науки" или „Природни науки, математика и информатика", а когато е придобито извън страната – в област, еквивалентна на посочените;

• Минимум 3 години общ професионален опит в областта на информационните технологии, от които минимум 2 години опит, свързан с проектирането на софтуерни архитектури;

• Участие като софтуерен архитект в минимум един успешно завършен проект за разработване, внедряване и поддръжка на уеб базирани информационни системи.

В) Програмист – 1 (едии) експерт, притежаващ необходимите образование, квалификация и опит, както следва:

• Образование и квалификация: висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър" или по-висока в област „Технически науки" или „Природни науки, математика и информатика", а когато е придобито извън страната – в област, еквивалентна на посочените;

• Минимум 3 години опит в областта на информационните технологии, свързан с разработването на приложен софтуер за уеб базирани информационни системи;

• Участие като програмист в минимум един успешно завършен проект за разработване, внедряване и поддръжка на уеб базирани информационни системи.

Участникът следва да посочи информацията по т.6.2.2. в част Част IV Критерии за подбор, раздел В: ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ, т. 6 от ЕЕДОП, като подробно е описана професионалната компетентност на лицата (вкл. са посочени документите, доказващи придобитата професионална компетентност с наименование, номер, дата и орган, който ги е издал).

7. Използване на капацитета на трети лица.

Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите и професионални способности.

По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност и опит, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако тези лицата ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, посочва това обстоятелство в Част II, Раздел В от ЕЕДОП и приложимите полета от Част IV от ЕЕДОП. Участникът трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет, и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

В случай, че участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор, за всяко от тези трети лица се представя отделен ЕЕДОП, съдържащ информацията по чл. 67, ал. 1 от ЗОП.

8. Подизпълнители.

Участниците посочват в ЕЕДОП подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. ***Съответната информация се попълва в Част IV, Раздел В, Технически и професионални способности от ЕЕДОП.*** В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата. Когато се предвижда участие на подизпълнители, отделен Единен европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП/ задължително се представя от всеки от тях.

Участникът, избран за Изпълнител, сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение. Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.

След сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска при необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

- за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
- новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява.

9. Декларираме на лично състояние и съответствие с критериите за подбор.

Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на ЕЕДОП. В него се предоставя съответната информация, изисквана от Възложителя, и се посочват националните бази данни или публични регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

При поискване от страна на Възложителя участниците са длъжни да представят информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

Когато участник е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители трябва да представи отделен ЕЕДОП, попълнен от всяко от тези лица.

Възложителят може да изиска по всяко време, след отваряне на офертата, представяне на доказателства във връзка със заявените в ЕЕДОП обстоятелства.

Когато документи, свързани с участието в обществената поръчка, се подават от лице, което представлява участника по пълномощие, в ЕЕДОП се посочва информация относно обхвата на представителната му власт.

ЕЕДОП се предоставя задължително в електронен вид по образец, утвърден с акт на Европейската комисия.

В профила на купувача на възложителя, по електронната преписка на поръчката е приложен създадения образец на ЕЕДОП (word формат), който участникът попълва и подписва с електронен/ни подпис/и от лицата по чл. 40 от ППЗОП.

Попълненият от участника ЕЕДОП се представя в един от възможните начини:

- цифрово подписан и приложен на подходящ електронен носител (CD, flash памет или др.), приложен в опаковката документи за участие в процедурата, като форматът в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание;
- чрез осигурен достъп по електронен път до подписания електронно ЕЕДОП, като в този случай документът следва да е снабден с т.нар. „времеви печат", който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща преди крайния срок за получаване на офертите. В този случай участникът посочва в описа на представените документи или в изрична декларация къде и как е осигурен достъпа по електронен път до подписания електронно ЕЕДОП.

Участникът носи риска да представи на възложителя надлежно попълнен и подписан ЕЕДОП и в такъв формат, който позволява на възложителя да го отвори и да провери попълнените данни и информация.

Пълномощник не може да подписва ЕЕДОП, който се подписва с електронен подпис от указаните в чл. 40 от ППЗОП лица.

10. Критерий за възлагане на поръчката

Обществената поръчка ще бъде възложена въз основа на икономически най-изгодна оферта, определена по **критерия „най-ниска цена",** в съответствие с предложената от участника обща цена за изпълнение на поръчката без ДДС.

11. Изисквания и указания за изготвяне на офертата.

11.1. Общи изисквания.

При изготвяне на документите всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия. По документите не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции. Всички документи трябва да са валидни към датата на тяхното представяне.

Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. В тези случаи се прилага чл. 102 от ЗОП.

Всички документи, представени във вид на копия трябва да бъдат заверени „Вярно с оригинала", име, фамилия, подпис на представляващия участника.

Документите, свързани с участието в процедурата, следва да бъдат на български език. Ако са приложени документи на чужд език, те следва да са придружени с превод на български език.

Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции по закон или от специално упълномощени за това лица. В случай на специално упълномощаване се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на съответните функции.

11.2. Всяка оферта включва документите по чл. 39 от ППЗОП, както следва:

11.2.1. Заявление за участие *(Приложение № 2)*, **което включва:**

а) Опис на представените документи, подписан, в оригинал.

б) Единен европейски документ за обществени поръчки ЕЕДОП (*Приложение № 1)*, в съответствие с изискванията на чл. 67 от ЗОП и условията на възложителя. Участникът носи риска да представи на възложителя надлежно попълнен и подписан ЕЕДОП и в такъв формат, който позволява на възложителя да го отвори и да провери попълнените данни и информация.

в) Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност по чл. 56 от ЗОП, когато е приложимо.

г) Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законния представител на участника (оригинал или нотариално заверено копие).

11.2.2. Техническо предложение (*Приложение № 3)*, съдържащо предложение за изпълнение на поръчката, в съответствие с техническата спецификация и изискванията на възложителя. Предложението за изпълнение на поръчката е неразделна част от Договора.

Предложението задължително трябва да съдържа като минимум:

- срок за изпълнение;
- срок на гаранционна поддръжка;
- декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд;
- дейностите по изготвяне на системния проект;
- дейностите по актуализция и внедряване на софтуерния продукт в системата;
- методология за извършване на тестовете на системата;
- организация и реализиране на обучение на служителите;
- описание на документацията, която ще бъде разработена във връзка с изпълнението на поръчката;
- график за изпълнение на поръчката.

11.2.3. Ценово предложение (*Приложение № 4*), съдържащо предложението на участника относно цената за изпълнение на поръчката, попълнено и подписано съгласно образеца, в оригинал.

Цената трябва да бъде със закръгление до втория знак след десетичната запетая (до стотинка).

12. Подаване на офертите

Документите по т. 11.2., систематизирани съобразно посочените по-горе изисквания, се представят в запечатана непрозрачна опаковка, с ненарушена цялост.

Опаковката трябва да бъде надписана, както следва:

Адрес: гр. София 1574, бул. „Шипченски проход" № 69, ет. 4, деловодство
Възложител: Държавно предприятие „Пристанищна инфраструктура"

Пряко договаряне за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„АКТУАЛИЗАЦИЯ НА СИСТЕМА ЗА ПЛАНИРАНЕ НА МАНЕВРИТЕ В ПРИСТАНИЩАТА"

Наименование на участника, адрес за кореспонденция, телефон,факс и електронен адрес

Участникът трябва да представи своята оферта, заедно с всички изискуеми от Възложителя документи, лично или чрез упълномощено лице, чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка на адрес: **гр. София 1574, бул. „Шипченски проход" № 69, ет. 4, деловодство, в срок до 17:30 часа на 10.01.2020 г.**

Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка, в опаковка с нарушена цялост или в прозрачна опаковка. Тези оферти се връщат незабавно на участниците, като обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на възложителя.

13. Ред за провеждане на преговорите.

Преговорите ще се проведат на 14.01.2020 г. от 16:00 часа в сградата на ДП „Пристанищна инфраструктура", на адрес: гр. София 1574, бул. „Шипченски проход" № 69, ет. 4, заседателна зала.

След изтичане на срока за получаване на оферти, Възложителят назначава комисия за провеждане на преговорите, извършване на подбор на участниците, разглеждане и оценка на офертите. Получените оферти се предават на председателя на комисията, за което се съставя протокол. Комисията започва работа след получаване на представените оферти и протокола за тяхното предаване.

Комисията провежда преговори с всеки участник поотделно, като се придържа точно към първоначално определените условия и изисквания за изпълнение на поръчката. По един и същ начин се провеждат преговорите с всички участници, включително на участниците се предоставя еднаква информация и се задават едни и същи въпроси. Въпросите, които ще бъдат обсъждани при провеждане на преговорите са приложени към настоящата покана. Комисията не оповестява постигнатите договорености с участник пред останалите участници, освен с негово изрично съгласие. Резултатите от преговорите се отразяват в протокол, който се подписва от комисията и от участника.

След провеждане на преговорите, комисията изготвя доклад, който съдържа информацията по чл. 60, ал. 1 от ППЗОП.

Докладът се представя на възложителя за утвърждаване. Към доклада се прилагат протоколите от работата на комисията. В 10-дневен срок от получаването на доклада възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания в случаите на чл. 106, ал. 3, т. 1 и 2 от ЗОП.

В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада, възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

14. Гаранции. Договор за обществена поръчка.

14.1. Гаранции

Гаранцията за изпълнение на договора за обществена поръчка е в размер на 5% (пет процента) от стойността на договора без ДДС. Участникът, определен за изпълнител на поръчката, представя гаранцията за изпълнение при подписване на договора.

Гаранцията по т.14.1 се представя в една от следните форми:

А. Депозит на парична сума по следната банкова сметка на Възложителя, в лева:

Банка: „Централна кооперативна банка" АД клон „Химимпорт"

IBAN: BG39CECB97901043052800;

BIC: CECBBGSF

В нареждането за плащане следва да се посочи следното:

Гаранция за изпълнение по договор за обществена поръчка с предмет: *„Актуализация на система за планиране на маневрите в пристанищата"*

Документът, удостоверяващ платената гаранция в парична сума, следва да бъде заверен с подпис и печат от съответната банка, а в случай, че преводът е направен по Интернет – документът следва да е представен с референция от банката.

Б. Банкова гаранция, издадена в полза на Възложителя.

Когато гаранцията за изпълнение се представя като банкова гаранция, тя трябва да е безусловна, и неотменима, издадена в полза на Възложителя за сума, равняваща се на 5 % от общата стойност на договора без ДДС и със срок на валидност за целия срок на действие на договора (в т. ч. гаранционната поддръжка) плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова, с текст предварително съгласуван с Възложителя, като съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от Възложителя, декларираща, че е налице неизпълнение на задължение на Изпълнителя или друго основание за задържане на гаранцията за изпълнение.

След издаване на гаранцията, изпълнителят е длъжен, при необходимост, да извършва съответните действия и допълнения, така че да поддържа сумата по гаранцията в размер на не по-малко от 5 % от общата стойност на договора/неизплатената част от него за целия срок на договора и не по-малко от 30% (тридесет на сто) от 5 % от общата стойност на договора за срока на гаранционната поддръжка.

Сумата по гаранцията следва да може да бъде усвоявана изцяло или на части. Банковата гаранция следва да бъде на български език. В случай, че банковата гаранция е издадена на чужд език, тя се представя придружена с превод на български език.

Банковите разходи по откриването и поддържането на банковата гаранция, както и по усвояването на средства от страна на Възложителя, при наличието на основание за това, са за сметка на изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

Документът, удостоверяващ предоставянето на гаранцията за изпълнение под формата на банкова гаранция се представя в оригинал.

В. Застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Когато гаранцията за изпълнение се представя под формата на застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, застрахователният договор се сключва от Изпълнителя в полза на Възложителя (трето ползващо се лице). Клаузите на застрахователния договор се съгласуват предварително от Възложителя. Всички разходи по сключване на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на Изпълнителя.

Застраховката трябва да покрива 5 % от общата стойност на договора за поръчката без ДДС и да е валидна най-малко за целия срок на действие на договора (в т. ч. гаранционната поддръжка) плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на договора, като при необходимост срокът на валидност на застраховката се удължава или се издава нова..

Изпълнителят е длъжен да заплати дължимите премии към застрахователя преди сключване на договора.

След сключването на застраховката изпълнителят е длъжен, при необходимост, да доплаща съответните премии, така че да поддържа застрахователно покритие в размер на не по-малко от 5 % от общата стойност на договора/неизплатената част от него за целия срок на договора и не по-малко от 30% (тридесет на сто) от 5 % от общата стойност на договора за срока на гаранционната поддръжка.

Застрахователното обезщетение трябва да може да бъде усвоявано изцяло или на части. Договорът следва да съдържа задължение на застрахователя да извърши безусловно плащане на целия претендиран размер на обезщетението при първо писмено искане от възложителя, в случай че изпълнителят не изпълнява някое от задълженията си по договора.

При представяне на гаранция под формата на застраховка, Изпълнителят е длъжен да предостави оригинал на застрахователната/ния полица/сертификат или друг приет от Възложителя за подходящ документ при сключване на договора за възлагане на обществена поръчка.

14.2. Сключване на договор.

Възложителят сключва договор за обществена поръчка с участника, определен за изпълнител поръчката. Договорът трябва да съответства на проекта на договор, приложен в документацията, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката.

Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие, че при подписване на договора определеният изпълнител представи следните документи:

А. За доказване на липсата на основания за отстраняване, участникът избран за изпълнител, трябва да представи:

1. за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП – свидетелство за съдимост;

2. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и по това на участника;

3. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“. В случай че в удостоверението се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.

4. за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП – удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията.

Б. За доказване на поставеното изискване за икономическо и финансово състояние, участникът избран за изпълнител, трябва да представи:

Справка за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, изчислен на база годишните обороти сумарно от последните три приключили финансови години или за по-кратък период, в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си.

В. За доказване на поставеното изискване към техническите и професионални способности, участникът избран за изпълнител, трябва да представи:

1. Списък на изпълнените дейности с предмет и обем идентични или сходни с тези на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга.

2. Списък на екипа от експерти, който ще отговаря за изпълнението на поръчката, както и документи, които доказват професионалната компетентност на лицата.

Г. Определената гаранция за изпълнение на договора.

Документите се представят в оригинал или заверено от участника копие.

Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Възложителят няма право да изисква представянето на документи, които вече са му били предоставени; до които има достъп по служебен път или чрез публичен регистър или които могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните база данни на държавите членки.

15. Други указания.

1. За въпроси, свързани с провеждането на процедурата и подготовката на офертите, които не са разгледани в документацията, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки.

2. Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по условията на обществената поръчка до 5 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите. Разясненията се публикуват в профила на купувача на Възложителя в срок до 3 дни от получаване на искането.

3. Изчисляването на сроковете за целите на настоящата общестена поръчка се извършва при условията на чл. 28 от ППЗОП.

4. Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в Република България, както следват:

А) Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:Информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: www.nap.bg

Б) Относно задълженията, опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите: Информационен център на МОСВ:
работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч.,1000 София, ул. "У. Гладстон" № 67 Телефон: 02/ 940 6331,Интернет адрес: http://www.moew.government.bg/

В) Относно задълженията,свързани със закрила на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика: София 1051, ул. Триадица №2,Телефон: 02/ 8119 443,Интернет адрес: http://www.mlsp.government.bg. Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда": София 1000, бул. Дондуков № 3, тел.: 02 8101759; 0700 17670; e-mail: secridirector@gli.government.bg

Решението за откриване на процедурата, поканата до участника и приложенията към нея са публикувани на интернет страницата на възложителя www.bgports.bg, раздел Профил на купувача, по електронната преписка на поръчката на адрес: http://bgports.bg/bg/zop/343.

Лице за контакт и допълнителна информация: Симеон Бельовски - ръководител отдел „ТЕП", СпД „РКТ – Черно море", тел.: 052 685 949; 0888901365, факс: 052 632 832.

Приложения:

1. Техническа спецификация.
2. Единен европейски документ за обществени поръчки ЕЕДОП (*Приложение № 1*).
3. Образец на Заявление за участие (*Приложение № 2*).

4. Образец на Техническо предложение (*Приложение № 3*).
5. Образец на Ценово предложение (*Приложение № 4*).
6. Проект на договор.
7. Споразумение за поверителност.
8. Решение на възложителя за откриване на процедурата.
9. Въпроси, които ще бъдат обсъждани при провеждане на преговорите.

С уважение,

чл. 36а, ал.3 от ЗОП

Ангел Забурт
Генерален дир гктор
ДП „Пристанищна инфраструктура"