

ИНФОРМАЦИЯ КЪМ ОБЯВА ЗА СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ

I. ПРЕДМЕТ, ОБЕКТ И КРАТКО ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА.

1. Предметът на настоящата поръчка е: „Поддръжка на лицензи на ArcGIS софтуер в Министерство на околната среда и водите“.

2. Обект на поръчката – доставка.

3. Кратко описание на поръчката. В обхвата на настоящата поръчка се включват следните дейности:

3.1. Дейност 1 – Доставка и инсталация на актуални версии към последна версия на наличен в Министерство на околната среда и водите ArcGIS софтуер;

3.2. Дейност 2 - Техническа поддръжка на доставените актуални версии към последна версия на наличен в Министерство на околната среда и водите ArcGIS софтуер.

В обхвата на Дейност 1 се включва доставка и инсталация на всички последващи актуализации на софтуерните продукти през целия срок на договора.

4. Цели:

Предметът на поръчката включва доставка на актуални версии на наличен в Дирекция „Управление на водите“ (УВ) базов ГИС софтуер при Министерство на околната среда и водите (МОСВ). С изпълнението на поръчката се цели осигуряване на по-висока производителност и ефективност при работа на експертите от Дирекция УВ с ГИС и осигуряване на ефективно и ефикасно управление на Главна дирекция „Оперативна програма „Околна среда“ (ГД ОПОС); както и осигуряване на възможност за поддържане на метаданни за пространствените данни съгласно световните стандарти; осигуряване на съвместимост при работа с ГИС със системите на Европейската агенция по околна среда; осигуряване на съвместимост на работата в ГИС среда на Дирекция УВ с останалите ГИС системи в структурата на МОСВ – ИС за защитените зони от екологичната мрежа НАТУРА 2000 и ИС за разрешителни и мониторинг при управлението на водите и използването на актуални версии на софтуерни продукти е залегнало в изискванията и препоръките на наредбата за общите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност (НОИОСИС).

II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

В обхвата на настоящата поръчка се включва:

1. Характеристиката и брой на продуктите, предмет на доставката за актуализация към последна версия и инсталация на наличен в Министерство на околната среда и водите ArcGIS софтуер, са както следва:

№	Дейност/Описание на софтуерните продукти	Изисквания/резултати
1.	Актуализация на наличния по т.1 (1.1 – 1.8) софтуер текуща версия 10.4.1	<u>Резултати:</u> 1. Обновени версии (доставени и инсталирани) на

1.1.	ArcGIS for Desktop Standard (formerly ArcEditor) Concurrent Use License – 3 броя	<p>наличния софтуер за периода на договора, но не по-късно от 31.12.2018г.</p> <p>2. Доставени и инсталирани пачове за решаване на специфични проблеми.</p>
1.2.	ArcGIS for Desktop Advanced (formerly ArcInfo) Concurrent Use License – 1 бр.	
1.3.	ArcGIS for Desktop Basic (formerly ArcView) Concurrent Use License – 4 бр.	
1.4.	ArcGIS Spatial Analyst for Desktop Concurrent Use License – 1 бр.	
1.5.	ArcGIS Publisher for Desktop Concurrent Use License – 1 бр.	
1.6.	ArcGIS 3D Analyst for Desktop Concurrent Use License – 1 бр.	
1.7.	ArcGIS Data Interoperability for Desktop Concurrent Use License – 1 бр.	
1.8.	ArcGIS Geostatistical Analyst for Desktop Concurrent Use License – 1 бр.	
2.	<p>Техническа поддръжка на софтуера по т.1</p>	<p><u>Резултат:</u> Поддръжката обхваща софтуера, посочен в т.1 и се изразява в:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Технически консултации по телефон и електронна поща; 2. Техническа намеса на място (в рамките на София) за решаване на технически проблеми свързани с доставения Базов Софтуер; 3. Получаване на patch-ове, с които производителя решава бъгове и технически проблеми; 4. Решаване на проблеми или ескалация на проблемите за решаване от производителя. <p><u>Срокове:</u></p> <p>При възникнал проблем изискваните от Възложителя срокове, са както следва:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за реакция – 24 часа от уведомяването за възникнал проблем; - за отстраняване на проблема до 3 работни дни.

Изпълнителят следва да достави и инсталира актуализирания софтуер в среда на Възложителя, включително всички последващи актуализации през срока на договора.

Посочените по горе в таблицата характеристики са минимални като изисквания на Възложителя. Участникът по своя преценка може да предложи в своята оферта по-добри характеристики от описаното в настоящата Техническа спецификация. За по-добри характеристики се считат тези, които имат параметри над минималните изисквания на Възложителя.

Реферирането към търговски марки/стандарти и други в настоящата Техническа спецификация следва да се разбират за посочените или еквивалентни.

2. Общи изисквания към доставката:

2.1. Представяне на експлоатационна и сервизна документация (на български език и/или английски език);

2.2. Посочените характеристики на софтуерните продукти на доставката са минимални като изисквания на Възложителя. Участникът по своя преценка може да предложи в своята оферта по-добри характеристики, които да са съвместими с използваните в момента в системата на МОСВ описани в настоящата Техническа спецификация. За по-добри характеристики се считат тези, които имат параметри над минималните изисквания на Възложителя;

2.3. Участникът трябва да притежава валиден, актуален към крайния срок на съответната доставка сертификат или друг еквивалентен документ, в удостоверение качеството на софтуерните продукти, обект на доставката. Копие от документа се предоставя на Възложителя при извършване на доставката;

2.4. В случаите, когато за стоките е неприложимо издаване на сертификат за качество е необходимо да се представят други еквивалентни документи, от съдържанието на които може да се направи извод, че доставената стока е качествена;

2.5. По отношение на валидността на документите: до изтичане срока на сключения договор и изпълнение на поетите по него задължения, Изпълнителят следва да подsigури притежаването на валиден и актуален документ в удостоверение на качеството на софтуерните продукти;

2.6. Участникът да притежава Сертификат за произхода на предлаганите софтуерни продукти или декларация за произхода ѝ или оторизационно писмо от производител или официален вносител. Копие от документа се предоставя на Възложителя при извършване на доставката;

2.7. Доставените софтуерни продукти трябва да бъдат придружени с необходимата документация за ползване (упътвания, указания за поддръжка, ремонт, монтаж и други еквивалентни) на български език и/или английски език.

3. Срок на изпълнение:

Договорът се счита за сключен от датата на регистрирането му в деловодната система на Възложителя.

Срокът за изпълнение на настоящата обществена поръчка е до **31.12.2018 г.** като се разпределя по следния начин:

- за Дейност 1 - срок до 20 работни дни считано от датата на сключването му.

За доставката и инсталацията на всички последващи актуализации на софтуерните продукти, срокът за изпълнение е до 20 работни дни, считано от датата на излизането на съответната версия на пазара през целия срок на договора, т.е. до 31.12.2018 г.

- за Дейност 2 - срок до 31.12.2018г. считано от датата на инсталирането на доставените актуални версии към последна версия на наличен в Министерство на околната среда и водите ArcGIS софтуер.

Датата съответно на доставка и на инсталиране на актуализациите на софтуерните продукти се удостоверява с Протокол.

4. Приемане на изпълнението:

Възложителят определя упълномощен/и представител/и със своя заповед, за осигуряване на текущ контрол и приемане на изпълнението на договора.

За приемането на дейностите, се подписват двустранни приемо-предавателни протоколи, в които се удостоверява съответствието на пълното, качествено и в срок изпълнение на изискванията на Възложителя, както следва:

1. Протокол № 1 удостоверяващ доставката на актуални версии към последна версия на наличен в Министерство на околната среда и водите ArcGIS софтуер и за инсталация на доставените актуални версии към последна версия на наличен в Министерство на околната среда и водите ArcGIS софтуер.

2. Протокол № 2 удостоверяващ изпълнение на дейност 2 и доставка и инсталация на всички последващи актуализации на софтуерните продукти през целия срок на договора.

А) Към Протокол № 2 задължително се прилагат подписаните двустранни приемо-предавателни протоколи удостоверяващи доставка и инсталация на всички последващи актуализации на софтуерните продукти през целия срок на договора.

Б) Протокол № 2 се изготвя в срок от 5 (пет) работни дни след приемане на изпълнението по договора.

5. Място на изпълнение:

Административните сгради, в които се осъществява дейността на Възложителя в гр. София - сградата на бул. „Княгиня Мария Луиза” № 22, Дирекция „Управление на водите“ и сградата на ул. „Уилям Гладстон” № 67, Главна дирекция „Оперативна програма „Околна среда“.

6. Работен език:

Работният език при изпълнението на обекта от настоящата обществена поръчка, включително кореспонденция и документация е на български език, като представената експлоатационна и сервизна документация и документацията за ползване (упътвания, указания за поддръжка, ремонт, монтаж и други еквивалентни) на доставените софтуерни продукти е на български език и/или на английски език.

III. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. За изпълнение на обществената поръчка може да подаде оферта всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставката съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

2. Лице, което участва в обединение или друго образувание, или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представи самостоятелна оферта. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в настоящата поръчка.

3. Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящата информация и да бъдат оформени по приложените към нея образци (приложения).

4. Особенности по отношение на участник-клон на чуждестранно лице.

В случай, че участникът е клон на чуждестранно лице и за участието си в обществената поръчка се позовава на ресурсите на търговеца, съгласно чл. 36, ал. 2 от ППЗОП, трябва да представи доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези

ресурси. Участниците не са ограничени относно вида на тези доказателства – например договори, декларации и други, но същите следва да бъдат в оригинал или заверен препис с печат „Вярно с оригинал“.

5. Особености по отношение на участник - обединение, което не е юридическо лице.

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, Възложителят поставя условие обединението да определи партньор, който да го представлява за целите на обществената поръчка и уговаряне на солидарна отговорност на членовете на обединението за изпълнението на поръчката. Участниците не са ограничени относно вида на документа, който ще представят в изпълнение на условието.

Документът може да бъде заверено копие, но от него да е видно:

- а)** правното основание за създаването на обединението;
- б)** правата и задълженията на участниците в обединението, включително определения партньор, който да представлява обединението за целите на настоящата поръчка;
- в)** разпределението на отговорността между членовете на обединението и дейностите, които ще изпълнява всеки член от обединението в настоящата поръчка;
- г)** клаузи за солидарната отговорност на членовете на обединението за изпълнение на договора за обществената поръчка.

6. Особености при използване на капацитета на трети лица.

Участниците могат да използват капацитета на трети лица, като докажат, че разполагат с техните ресурси. За целта се представя документ 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 поръчката. Третите лица представят попълнен и подписан Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

7. Особености при използване на подизпълнители.

Участниците могат да използват подизпълнители, като посочат в предложението за изпълнение на поръчката подизпълнителите и дела от поръчката, които те ще изпълняват. 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, които ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от поръчката. Подизпълнителите представят попълнен и подписан ЕЕДОП.

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

9. Не се допускат варианти на офертата. При наличие на варианти на офертата, същата не се разглежда и се отстранява от по-нататъшно участие.

10. Участниците могат да участват в поръчката чрез законните си представители или чрез изрично упълномощено лице. Един пълномощник не може да представлява повече от един участник. Пълномощното следва изрично да посочва кои документи е оправомощен да подписва пълномощникът, ако такива пълномощия се предвиждат.

11. От участие в поръчката се отстранява участник, при който са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и т. 7 от ЗОП. Съответствието си с това изискване участниците удостоверяват като попълват информацията в част III, раздел В от ЕЕДОП - (Приложение № 1).

12. Не се допускат до разглеждане техническите предложения и оферти на участниците, които не отговарят на изискванията за лично състояние и критериите за подбор.

13. Възложителят отстранява от участие в обществената поръчка участник, който е регистрирано дружество в юрисдикция с преференциален данъчен режим, и/или е свързано лице с дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим и/или е част от гражданско дружество/консорциум – участник в настоящата поръчка, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим по смисъла на Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в

юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРСТЛТДС), освен ако попада в изключенията на чл. 4 от този закон.

Съответствието си с това изискване участниците удостоверяват, като попълват информацията в част III, раздел Г от ЕЕДОП - (Приложение № 1).

14. Участниците следва да представят информация, с която да докажат, че отговарят на изискванията на възложителя по отношение на критериите за подбор, свързани с технически и професионални способности, като следва:

14.1. Участникът следва да е производител или оторизиран дистрибутор/официален партньор по партньорска програма на съответния производител на софтуера, предмет на доставката.

Съответствието си с това изискване участниците удостоверяват, като представят декларация в свободен текст.

За доказване на съответствието си с това изискване в случаите по чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП, участниците представят заверено копие на писма от производителя или други подходящи документи, от които да е видно, че участникът е производител или оторизиран дистрибутор.

14.2. Участникът следва да притежава внедрена система за управление на качеството по стандарт EN ISO 9001:2008 или еквивалентен, в областта на доставка на софтуерни продукти.

Съответствието си с това изискване участниците удостоверяват, като попълват информация за внедрена система за качество в част IV, раздел Г: Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление от ЕЕДОП - (Приложение № 1).

За доказване на съответствието си с това изискване в случаите по чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП, участниците представят заверено копие на валиден сертификат EN ISO 9001:2008 или еквивалентен, издадени от акредитирани лица в областта на доставка на софтуерни продукти.

Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството или за опазване на околната среда, когато участник не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини. В този случай участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

14.3. Участникът следва да осигури минимум 1 (един) експерт, с професионален опит не по-малко от 1 (една) година в областта на инсталиране и поддръжка на ГИС софтуерни продукти/софтуерни продукти за управление на геопространствени данни.

Съответствието си с това изискване участниците удостоверяват, като попълват поле 6 от раздел В: Технически и професионални способности в Част IV: Критерии за подбор от ЕЕДОП - (Приложение № 1), където се посочват данни за експерта, относно притежавания професионален опит, така че да се удостовери съответствие с минимално поставените изисквания за професионална компетентност.

За доказване на съответствието си с това изискване в случаите по чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП, участниците представят документи за притежавания професионален опит на предложения експерт, съгласно чл. 64, ал. 1, т. 6 от ЗОП.

14.4. Участникът следва да е изпълнил най-малко 1 (една) дейност с предмет и обем, идентични или сходни с предмета на настоящата поръчка, изпълнена през последните 3 (три) години от датата на подаване на офертата.

Сходни с предмета и обема на настоящата поръчка Възложителя приема дейности за доставка, инсталиране и поддръжка на софтуерни продукти.

Съответствието си с това изискване участниците удостоверяват като попълват списъка в част IV, раздел В, поле 1б в ЕЕДОП - (Приложение № 1), с извършените дейности, които са идентични или сходни с предмета на настоящата поръчка, с посочване на стойности, дати и получатели.

За доказване на съответствието си с това изискване в случаите по чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП, участниците представят доказателства за изпълнената доставка, съгласно чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

14.5. Допълнителни условия за приложимите случаи.

14.5.1. При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

14.5.2. Когато участник е чуждестранно лице той представя съответен еквивалент на изискваните се документи за доказване на критериите за подбор съгласно законодателството на държавата, в която е установен. Документът се представя и в превод, ако е на чужд език.

14.5.3. Участниците могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с техническите способности и професионалната компетентност.

14.5.4. Относно критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

14.5.5. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

14.5.6. 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 поръчката. В случай, че участникът възнамерява да използва капацитета на трети лица, следва да се представят и документите по т. 6 по-горе.

14.5.7. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т.14.5.6.

14.5.8. Когато участник в поръчката е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т.14.5.4 - 14.5.6.

14.5.9. Когато участникът ползва подизпълнители последните трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват.

14.5.10. Преди сключването на договор за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител предоставя актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от поръчката, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

15. Изисквания за икономическо и финансово състояние.

В настоящата обществена поръчка няма изисквания за икономическо и финансово състояние.

IV. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ

Прогнозната стойност на поръчката е до **69 990.00 лв.** (шестдесет и девет хиляди деветстотин деветдесет и девет лева) **без включен ДДС.**

Офертите на участници, надхвърлящи обявения финансов ресурс, няма да бъдат разглеждани и оценявани, като неотговарящи на предварително обявените условия на Възложителя.

V. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКА

Срокът за изпълнение на поръчката е до 31.12.2018 г.

VI. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Административните сгради, в които се осъществява дейността на Възложителя в гр. София - сградата на бул. „Княгиня Мария Луиза” № 22, Дирекция „Управление на водите“ и сградата на ул. „Уилям Гладстон” № 67, Главна дирекция „Оперативна програма „Околна среда“.

VII. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ И ИЗТОЧНИК НА ФИНАНСИРАНЕ

1. Възложителят плаща на Изпълнителя цената за дейност 1 в срок до 20 (двадесет) работни дни, след представяне на оригинална фактура от Изпълнителя и въз основа на приемо-предавателен Протокол № 1.

1.1. Възложителят плаща на Изпълнителя цената за дейност 2 в срок до 20 (двадесет) работни дни, след представяне на оригинална фактура от Изпълнителя и въз основа на приемо-предавателен Протокол № 2.

1.2. Срокът за извършване на плащането започва да тече от датата на представяне на последния документ съответно по т.1.1 и т.1.2.

2. Необходимите финансови средства са осигурени в рамките на бюджетна линия BG 16M1OP002-6.001-0004-C01 – „Укрепване и поддържане на административния капацитет на УО на ОПОС 2014-2020 г. и бенефициентите на програмата посредством материално-техническо обезпечаване на дейностите, свързани с програмирането, управлението, наблюдението, оценката и контрола на ГД ОПОС съгласно действащото законодателство и съществуващите добри практики“.

VIII. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

1. Срокът на валидност на офертите е до **07.08.2017 г.**

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

3. Възложителят си запазва правото да изиска от допуснатите участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществена поръчка.

***Забележка:** Оферта с по-малък срок на валидност няма да бъде разглеждана и оценявана от Възложителя.*

IX. ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

1. Офертата се представя в писмен вид на хартиен носител. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя, свързани с обществената поръчка.

2. Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в обществената поръчка, води до отстраняване на този участник.

3. Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящата информация и да бъдат оформени по приложените към нея образци.

3.1. Всички документи в офертата трябва да бъдат на български език. Ако в офертата са включени документи на чужд език, те следва да са придружени с превод на български език.

3.2. Всички документи, които не са оригинали, и за които не се изисква нотариална заверка, следва да бъдат заверени от участника на всяка страница с гриф „Вярно с оригинала“ и с подписа на лицето/та, представляващо/и участника.

3.3. Офертата трябва да бъде подписана от законния представител на участника, от друго лице, което може да го представлява съгласно търговската му регистрация или от надлежно упълномощено от него лице с нотариално заверено пълномощно. В пълномощното трябва да

бъдат указани най-малко функции за представителни действия при участие в обществени поръчки и правомощия да бъдат подписвани всички/конкретни документи.

По офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, корекции или изтривания.

Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, съгласно вписаните обстоятелства в Търговския регистър, или други регистри, съответни на правния статут на участника, съобразно държавата, в която е установен, лица, определени да представляват обединение, или от изрично упълномощени за целта лица.

3.4. Всеки участник трябва да заяви дали при изпълнение на поръчката ще използва капацитета на трети лица или подизпълнители като представи необходимите документи.

3.5. Всички разходи по подготовката и представянето на офертата са за сметка на участниците в поръчката. Възложителят не носи отговорност за извършените от участника разходи по подготовка на офертата, в случай че участникът не бъде класиран или в случай на прекратяване на поръчката. Рискът от забава (фактическо получаване на офертата след крайната дата и час) или загубване на офертата от приносителя е за участника.

3.6. Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато участниците са се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от възложителя. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на тези от предложенията в офертите им, които подлежат на оценка.

3.7. Документите, свързани с участието в поръчката, се представят от участника, или от упълномощения от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя. Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

1. пълното наименование на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

2. пълен и точен адрес за кореспонденция, телефон и по възможност електронен адрес и факс;

3. Върху опаковката следва да бъде записано:

Оферта за участие в обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява с предмет: „Поддръжка на лицензи на ArcGIS софтуер в Министерство на околната среда и водите“.

Опаковката трябва да е адресирана до:

Министерство на околната среда и водите

гр. София 1000,

бул. „Княгиня Мария Луиза” № 22

отдел „Канцелария и обслужване на едно гише“

3.8. Възложителя предоставя безплатен, пълен електронен достъп до обявата за събиране на оферти на профила на купувача си.

При писмено искане, направено до три дни преди изтичане на срока за получаване на оферти, възложителят най-късно на следващия работен ден ще публикува на интернет адрес: www.moew.government.bg/pkf/view1view.php?showdetail=&id=215 в Раздел „профил на купувача“ писмените разяснения по условията на обществената поръчка.

3.9. Офертите могат да се подават до 17:30 часа на деня, посочен в обявата за обществена поръчка, като краен срок за представяне на оферти.

3.10. На всеки един етап от поръчката участниците юридически лица се представляват от лицата, които имат право да ги представляват съгласно търговската им регистрация. Участниците физически и юридически лица могат да се представляват и по пълномощие.

В пълномощното следва да е посочено изрично, че е за участие в обществени поръчки, както и действията, които пълномощникът може да извършва от името и за сметка на участника като подаване на оферти, подписване на ценови и технически предложения, присъствие на откритите заседания на комисията, сключване на договори с посочване на граници на материалния интерес. Направеното изброяване е примерно и всеки участник може да решава за кои действия да упълномощи трети лица.

За подписване на офертата (ценовото и техническото предложения) при всички случаи се изисква пълномощно с нотариална заверка на подписа, в което освен съдържанието по-горе се посочва и наименованието на конкретната поръчка.

За действие извън посочените в предходното изречение, ако пълномощникът е адвокат или служител с юридическо образование, назначен по трудово правоотношение с участника, пълномощното следва да бъде в обикновена писмена форма, но да има дата, изходящ номер и печат (ако е приложимо). Ако пълномощникът е лице извън посочените по-горе, пълномощното следва да е с нотариална заверка на подписа.

Пълномощното се представя в оригинал или заверен от участника препис.

3.11. За получените оферти за участие при възложителя се води регистър, в който се отбелязват: подател на офертата; номер, дата и час на получаване; причини за връщане на офертата – когато е приложимо.

При получаване на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Надлежно комплектуваните оферти на лицата от списъка се завеждат в регистъра. В тези случаи не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

Получените оферти, се предават на председателя на комисията, за което се съставя протокол с данните за подател, номер, дата и час на получаването.

X. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

В запечатаната непрозрачна опаковка, участникът следва да представи следните документи и образци:

1. Опис на документите и информацията, съдържаща се в офертата, подписан от представляващия участника. Описът се поставя като първи начален документ в предложението на участника (свободен текст).

2. Единен европейски документ за обществени поръчки за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката – по образец **Приложение № 1**;

Указания за представяне на ЕЕДОП:

2.1) В ЕЕДОП се предоставя информацията, изисквана от възложителя, и се посочват данни относно публичните регистри, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация;

2.2) Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно в обществената поръчка и не използва капацитета на трети лица и подизпълнители, за да изпълни критериите за подбор, попълва и представя един ЕЕДОП. В случай на различие в декларираните

обстоятелства, свързани с личното състояние или при необходимост от защита на личните данни, се попълва отделен ЕЕДОП за всяко или за някои от лицата по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП. В случаите, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява участника (икономическия оператор).

2.3) Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно, но ще ползва капацитета на едно или повече трети лица, по отношение на критериите за подбор, представя отделен ЕЕДОП за всяко едно от третите лица. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях не следва да са налице основанията за отстраняване от поръчката. Участникът (икономически оператор) попълва раздел В „Информация относно използването на капацитета на други субекти“ на част II от ЕЕДОП. Ако полето е попълнено с „Да“ се представя ЕЕДОП надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП, за третите лица. В ЕЕДОП се посочва информацията, изисквана съгласно раздел А и Б от част II, попълва се част III „Основания за изключване“ и част IV „Критерии за подбор“ само по отношение на ресурса, който се предоставя за използване.

2.4) Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно, но ще ползва един или повече подизпълнители, представя попълнен отделен ЕЕДОП за всеки един от подизпълнителите. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълняват, и за тях не следва да са налице основания за отстраняване от поръчката. Участникът (икономически оператор) попълва раздел Г „Информация за подизпълнители, чийто капацитет икономическият оператор няма да използва“ на част II от ЕЕДОП. Ако полето е попълнено с „Да“ се представя ЕЕДОП за всеки подизпълнител надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 40, ал. 1 ППЗОП. В ЕЕДОП подизпълнителят/лите посочват информацията, изисквана съгласно раздел А и Б от част II и попълват част III „Основания за изключване“.

2.5) При подаване на офертата участниците декларират в част III, раздел Г в ЕЕДОП – (Приложение № 1), липсата на основания 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.

3. Техническо предложение по образец на Приложение № 2, което включва:

3.1. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника.

Документът за упълномощаване се представя, когато офертата или някой документ от нея не е подписан от управляващия и представляващ участника, съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Същият следва да съдържа всички данни на лицата – упълномощен и упълномощител, както и изрично изявление, че пълномощникът има право да подпише офертата или отделни документни от нея.

Документът за упълномощаване следва да бъде с нотариална заверка на подписа за лицето, подписващо офертата - *(в оригинал или заверен от участника препис)*.

3.2. Техническо предложение за изпълнение на поръчката (**Приложение № 2 образец**) – образецът се попълва от участника в съответствие с техническата спецификация и изискванията на Възложителя.

Участникът следва да декларира обстоятелствата посочени в образеца и опише своето предложение за изпълнение на настоящата обществена поръчка.

Участник, който не представи Техническо предложение по Приложение № 2 или то не отговаря на обявените условия на поръчката ще бъде отстранен от участие в обществената поръчка на основание чл. 107, т. 2, б.а) от ЗОП.

4. Ценовото предложение се изготвя по образца на Приложение № 3.

Цената се представя в лева, с точност до втория знак след десетичната запетая и да включва всички разходи за изпълнение на поръчката.

Ако предложението е представено с повече знаци, то се разглежда като се вземе предвид изписаното до втория знак. При разлика в изписването на цената с думи и цифри предимство има изписаното с думи. Ако цената е написана няколко пъти с думи или с цифри, при различие важи най-малката сума.

Отговорността за допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложената цена е на участника.

Участник, който не представи ценово предложение по Приложение № 3 или то не отговаря на обявените условия на поръчката, или надвишава определената прогнозна стойност ще бъде отстранен от участие в обществената поръчка на основание чл. 107, т. 2, б. "а" от ЗОП.

XI. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

Офертите на участниците, отговарящи на изискванията на Възложителя ще бъдат оценявани по критерий „най-ниска цена“.

Класирането на участниците се извършва във възходящ ред, като на първо място се класира офертата с предложена най-ниска обща цена без включен ДДС, на второ място се класира офертата със следваща по размер (по-висока) обща цена без включен ДДС.

Участникът, класиран от комисията на първо място, се предлага за изпълнител на поръчката.

При еднаква предложена най-ниска обща цена от двама или повече участници, Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти съгласно чл. 58, ал. 3 от ППЗОП.

XII. ОТВАРЯНЕ НА ПОДАДЕНИТЕ ОФЕРТИ

1. Отварянето на офертите ще се извърши на публично заседание при условията на чл. 97, ал. 3 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП) в сградата на МОСВ в гр. София, бул. „Княгиня Мария-Луиза“ № 22.

2. На публичното заседание могат да присъстват участниците в обществената поръчка или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

3. Комисията за разглеждане и оценка на офертите се назначава от възложителя и извършва действия по реда и при условията на глава девета от ППЗОП.

XIII. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

1. Възложителят определя свои упълномощени лица, които отговарят за комуникацията с Изпълнителя, за координацията и изпълнението на обществената поръчка. Правомощията на упълномощените лица са описани в проекта на договора по **Приложение № 4**.

2. Изпълнителят трябва да посочи лица за контакт с конкретни телефонни номера - фиксиран и мобилен, и електронна поща, които ще се ползват за комуникация с възложителя.

XIV. КОРЕСПОНДЕНЦИЯ

1. Обменът на информация свързана с настоящата обществена поръчка между Възложителя и участниците е в писмен вид, на български език, и се извършва чрез:

1.1. връчване лично срещу подпис;

1.2. по електронен път с електронен подпис на посочените от Възложителя и участниците електронни адреси;

1.3. по факс на посочения от Възложителя и участниците номера;

1.4. по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;

1.5. чрез комбинация от средствата по т.1.1÷1.4;

1.6. чрез профила на купувача на Възложителя в посочените в ЗОП и ППЗОП случаи.

2. За получено се счита това уведомление по време на поръчката, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса известен на изпращача.

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

XV. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с определения изпълнител по реда и разпоредбите на чл.112 от ЗОП при условие, че при подписване на договора определения изпълнител изпълни условията на чл.112, ал. 1 от ЗОП.

2. Възложителят сключва писмен договор за възлагане на поръчката с класирания на първо място участник, като преди подписване на договора определеният за изпълнител участник е длъжен да представи актуални документи, издадени от компетентен орган, удостоверяващи липсата на основания за отстраняване както следва:

2.1. За обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1 от ЗОП - свидетелство за съдимост.

2.2. 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 от общината по седалището на участника.

** Когато участникът, избран за изпълнител е чуждестранно лице, той представя съответните документи, издадени от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.*

3. Представи определената гаранция за изпълнение на договора.

4. В случай, че определеният изпълнител е непersonифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договърът се сключва след като изпълнителя представи заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

5. Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:

- откаже да сключи договор;

- не изпълни някое от условията на чл.112, ал. 1 от ЗОП, или

- не докаже, че не са налице основания за отстраняване от обществената поръчка.

6. Доказването на липсата на основания за отстраняване на участникът, избран за изпълнител е при условията на чл.58 от ЗОП.

7. В съответствие с чл. 67, ал. 6 участникът, избран за изпълнител предоставя актуални документи удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от обществената поръчка, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

XVI. ИЗИСКВАНИЯ И УСЛОВИЯ КЪМ ГАРАНЦИЯТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

1. Гаранция за изпълнение на договора

1.1. При подписване на договора участникът, определен за изпълнител представя гаранция за изпълнение на договора за обществена поръчка в размер на 5 % (пет на сто) от цената на договора без включен ДДС.

1.2. Гаранцията за изпълнение се представя в една от следните форми:

1.2.1. заверено копие на платежно нареждане за парична сума, преведена по посочената по-долу сметка на Министерство на околната среда и водите

БНБ ЦУ

IBAN: BG70BNBG 9661 3300 1387 01

BIC код на БНБ ЦУ– BNBGBGSF

1.2.2. банкова гаранция в оригинал;

1.2.3. застрахователна полица за застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие от застрахователя на отговорността на изпълнителя. Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на изпълнителя и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор.

1.3. Участникът, определен за изпълнител избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

1.4. В случай, че гаранцията за изпълнение на договора е под формата на банкова гаранция или застраховка, същата трябва да е със срок на валидност най-малко 30 (тридесет) дни след срока за изпълнение на договора. Банковата гаранция трябва да бъде безусловна, неотменима, с възможност да се усвои изцяло или на части в зависимост от претендираното обезщетение. Гаранцията трябва да съдържа задължение на банката гарант, да извърши безусловно плащане, при първо писмено искане от възложителя, в случай че изпълнителя не е изпълнил някое от задълженията по договора.

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

1.6. При представяне на гаранцията, в документа съобразно вида в който тя се представя, изрично се посочва предмета на договора, за която е представена гаранцията.

1.7. Условията, при които гаранцията за изпълнение се задържа или освобождава, се уреждат с договора за обществената поръчка.

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

XVII. ДРУГИ УСЛОВИЯ

1. По въпроси, свързани с провеждането на поръчката и подготовката на офертите на участниците, които не са разгледани в информацията към обява за събиране на оферти, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки.

2. 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 сила в Република България и относими към предмета на поръчката, както следва:

2.1. Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

- Информационен телефон на НАП Телефон: 0700 18 700;

Интернет адрес: <http://www.nap.bg>

2.2. Относно задълженията, опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите:

- Информационен център на МОСВ;

- гр. София 1000, бул. "Княгиня Мария Луиза" № 22, Телефон: 02/ 940 6237;

- Интернет адрес: <http://www.moew.government.bg>

2.3. Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика:

- Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>

- гр. София 1051, ул. „Триадица“ № 2, Телефон: 02/8119 443.

XVIII. ПРИЛОЖЕНИЯ-ОБРАЗЦИ

Приложение № 1 – Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП);

Приложение № 2 – Техническо предложение;

Приложение № 3 – Ценово предложение;

Приложение № 4 – Проект на договор.