

ИНФОРМАЦИЯ КЪМ ОБЯВА ЗА СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ

I. ПРЕДМЕТ И ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА

1. Предметът на настоящата поръчка е: „Софтуерна поддръжка и техническо обслужване на изградената интегрирана файлова сървърна система“.

В обхвата на обществената поръчка се включват дейности по:

- Оказване на техническа и консултантска помощ, гарантираща нормалната работоспособност и непрекъсваемост на услугите, предоставяни от системите в обхвата на интегрираната файлова сървърна система, използващи продукти на компанията Micro Focus.
- Участие в дейности, свързани с проектиране и развитие на системата с отчитане на изискванията на действащата нормативна уредба- при необходимост.
- Опреснително обучение на администратори, заангажирани с управлението на системите.
- Изпълнение на дейности, свързани с проектиране, инсталации и пускане в експлоатация на нови сървъри и услуги, възникващи при разширяване на системата.

2. Обект на поръчката – услуга.

II. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ И ИЗИСКВАНИЯ

1. Предмет и обхват на поръчката.

Предмет на настоящата обществената поръчка включва предоставянето на услуга по софтуерна поддръжка и техническо обслужване на изградената интегрирана файлова сървърна система, базирана на софтуерни продукти на компанията Micro Focus. Дейностите, предмет на външната услуга, както и описанието на системите в обхвата на интегрираната файлова сървърна система са представени в следващата точка.

Поръчката няма обособени позиции, тъй като дейностите в нейния обхват са взаимно свързани, софтуерните продукти са на един и същ производител, а подсистемите взаимодействат функционално помежду си.

2. Обхват на поръчката.

2.1. В изпълнение на поръчката Изпълнителя трябва да осигури, както следва:

Настоящата поръчка се отнася за осигуряването на софтуерна поддръжка и техническо обслужване на изградената интегрирана файлова сървърна система за срок от 24 месеца.

2.1.1. Кратко описание на системите в обхвата на интегрираната файлова сървърна система

- Към настоящия момент в МОСВ са в редовна експлоатация следните системи, базирани на продукти на компанията Micro Focus:
- Система за централизирана идентификация на потребителите.
- Система за управление на файлова инфраструктура.
- Система за управление на работните станции.

- Система за отдалечен достъп до вътрешните ресурси. Системата изпълнява функции на втора защитна стена.
 - Система за уеб базиран достъп до мрежови ресурси.
 - Система за управление на идентичности.
- Системите са разпределени в двете сгради на министерството.
 - Системите работят както в хардуерна, така и във виртуална среда (VMware) – 6 броя хардуерни сървъра /два по два еднакви/, два броя различни дискови масива, два броя идентични системи от сървъри, среда за съхранение на данни и интегрирана система за виртуализация /DELL EMC VXRail G SERIES 2U4N/; 30 броя виртуални сървъра.

2.1.2. Обхват на софтуерната поддръжка и техническо обслужване на изградената интегрирана файлова система:

Избраният изпълнител на настоящата поръчка по реда на глава осма от ЗОП е необходимо да извърши следните основни задачи:

Задача 1 Оказване на техническа и консултантска помощ, гарантираща нормалната работоспособност и непрекъсваемост на услугите, предоставяни от системите в обхвата на интегрираната файлова сървърна система, използващи продукти на компанията Micro Focus: NetIQ Access Manager, NetIQ eDirectory 8.8, Micro Focus Filr, ZENworks Configuration Management, SUSE Linux Enterprise Server, x86 & x86-64 в следните направления:

- Профилактика на използваните програмни продукти, включваща преглед на журнали за предотвратяване на аварии, прилагане на изменения по предписания на производителя – минимум един път седмично
- Инсталиране на нови версии на използваните програмни продукти - съгласно лицензните споразумения с производителя
- Прилагане на поправки, обновления и сервизни пакети (Patches, Updates, Service Packs), на които Възложителят има право съгласно лицензните споразумения с производителя – регулярно след предоставянето им от производителя.
- Преинсталации и миграции на програмни продукти и данни – при необходимост.
- Обезпечаване на синхронизация между eDirectory и Active Directory – за срока на договора и в случай, че не е отпаднала необходимостта.
- Отстраняване на проблеми, възникнали през работно време, водещи до частична или пълна неработоспособност на сървърно базираните услуги при следните условия:
 - ✓ Време за реакция при критичен инцидент, застрашаващ работата на цялата система - до 4 работни часа, считано от часа на известието, изпратено от Възложителя.
 - ✓ Време за реакция при инцидент, застрашаващ работата на отделни резервирани компоненти на системата- до 8 работни часа, считано от часа на известието, изпратено от Възложителя.
 - ✓ Време за реакция при инцидент, застрашаващ работата на отделни нерезервирани компоненти на системата, с некритичен статус- до 8 работни часа, считано от часа на известието, изпратено от Възложителя.

- ✓ Време за отстраняване на критичен инцидент, застрашаващ работата на цялата система - до 12 работни часа, считано от часа на известието, изпратено от Възложителя.
 - ✓ Време за отстраняване на инцидент, застрашаващ отделни резервирани компоненти на системата - до 24 работни часа, считано от часа на известието, изпратено от Възложителя.
 - ✓ Време за отстраняване на инцидент, застрашаващ отделни нерезервирани компоненти на системата, с некритичен статус- до 24 работни часа, считано от часа на известието, изпратено от Възложителя.
- Оказване на техническа помощ по телефон или дистанционно по друг начин в извънработно време.

Задача 2 Участие в дейности, свързани с проектиране и развитие на системата с отчитане на изискванията на действащата нормативна уредба – при необходимост.

Задача 3 Опреснително обучение на администратори, заангажирани с управлението на системите – минимум едно обучение за минимум трима администратори за минимум един работен ден. Обучението да бъде проведено в обучителен център от сертифициран от производителя Micro Focus (Novell) обучител.

Задача 4 Изпълнение на дейности, свързани с проектиране, инсталации и пускане в експлоатация на нови сървъри и услуги, възникващи при разширяване на системата. В обхвата на тази клауза са включени всички продукти на компанията Micro Focus, закупени от Възложителя към момента на влизане в сила на договора по настоящата поръчка, както и нови версии на продуктите, закупени от Възложителя в срока на действие на договора за „Софтуерна поддръжка и техническо обслужване на изградената интегрирана файлова сървърна система“.

2.2. Срок за изпълнение на поръчката:

Общият срок за изпълнение на поръчката е 24 /двадесет и четири / месеца, който срок започва да тече от датата на регистриране на договора в деловодната система на Възложителя.

2.3. Място на изпълнение на поръчката

Сградите на Министерство на околната среда и водите с адреси: гр. София, бул. „Княгиня Мария Луиза“ № 22 и ул. „Уилям Гладстон“ №67.

2.4. Предаване и приемане на изпълнението:

Предаването на извършените дейности, включени в обхвата на обществената поръчка се извършва с представянето на тримесечен **Отчет** за извършените услуги на всеки 3 /три/

месеца от срока на договора, като отчета се изготвя съгласно изискванията на Възложителя, в срок от 5 (пет) дни от изтичането на съответния тримесечен период.

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

За приемане на изпълнението на услугите, **упълномощеният представител изготвя констативен протокол**, който удостоверява съответствието на цялостното, пълно, качествено и в срок изпълнение на услугите, предмет на обществената поръчка, с изискванията на Възложителя. Упълномощеният представител изготвя констативния протокол в 5 (пет) дневен срок от датата на получаване на отчета на Изпълнителя, което се удостоверява с приемо-предавателен протокол.

В Констативния протокол, удостоверяващ съответствието на изпълнението с изискванията, упълномощеният представител описва за приложимите случаи всички свои констатации и дава становище дали на Изпълнителя следва да се заплати цената за съответния месечен период, като посочва размера на плащането или то следва да се удържи изцяло или отчасти съобразно несъответствието в изпълнението на услугите/дейностите и задълженията по договора, с посочване на вида и размера на неизпълнението и съответните неустойки.

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 услугата 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 процедура.

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

4. Особености 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 процедурата. Третите лица представят попълнени и подписани образци на приложения.

7. Особености при използване на подизпълнители.

Участниците могат да използват подизпълнители, като посочат в предложението за изпълнение на поръчката подизпълнителите и дела от поръчката, който 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, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата. Подизпълнителите представят попълнени и подписани образци на приложения - Приложение №1, Приложение № 2, Приложение №3 и Приложение №7.

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 процедурата 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 процедурата 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 образци на приложения - Приложение № 2 и Приложение №3.

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. Изисквания за икономическо и финансово състояние: няма.

14. Изисквания за технически и професионални способности:

14.1. Участниците следва да притежават и прилагат :

А) Внедрена Система за управление на качеството в съответствие със стандарт EN ISO 9001:20XX или еквивалентна в областта на поддръжка на информационни системи и/или софтуерни продукти и/или ИТ решения.;

Б) Внедрена система за управление на информационната сигурност в съответствие със стандарт ISO 27001:20XX или еквивалентна в областта на поддръжка на информационни системи и/или софтуерни продукти и/или ИТ решения.

В) Участникът следва да притежава валидна Micro Focus Solution Partner сертификация или еквивалент.

Съответствието си с изискването по т.14.1. участниците удостоверяват, като попълват **декларация в свободен текст**, където посочват информация за внедрена система за управление на качеството, на внедрена система за управление на информационната сигурност, сертификация Micro Focus Solution Partner, с обхват и срок на валидност.

Участниците следва да представят при сключване на договор:

По т.А) копие на валиден сертификат по стандарт EN ISO 9001:20XX или еквивалентна в областта на поддръжка на информационни системи и/или софтуерни продукти и/или ИТ решения;

По т.Б) копие на валиден сертификат по стандарт ISO 27001:20XX или еквивалентна в областта на поддръжка на информационни системи и/или софтуерни продукти и/или ИТ решения.

По т.В) копие на валидна Micro Focus Solution Partner сертификация или еквивалент.

Сертификатите по т.А и т.Б трябва да са издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ или от друг национален орган за акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл.5а, ал.2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието. Сертификатите по т.В трябва да са издадени от производителя на оборудването Micro Focus или оторизират за това партньор.

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

14.2. Участникът трябва да е изпълнил най-малко 1 /една/ услуга през последните 3 /три/ години, която да е завършена до датата на подаване на офертите, с предмет идентичен или сходен с предмета на поръчката.

За идентичен с предмета на поръчката се приемат услуги за софтуерна поддръжка и/или техническо обслужване на сървърна система.

Съответствието си с това изискване по 14.2., участниците удостоверяват като попълват образец - Приложение № 8 - Списък на изпълнените услуги, 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, съгласно чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП, участниците представят доказателства за изпълнени дейности, под формата на заверени копия на удостоверения, референции, препоръки, договори, писма и др.

14.3. Експертен състав.

Участникът следва да разполага с персонал/екип от минимум 1 (един) експерт, който/които да бъде сертифициран от производителя Micro Focus (Novell) и да притежава валиден сертификат от производителя с обхват съответстващ на предмета на поръчката или еквивалент.

Съответствието си с изискванията по т.14.3. „Експертен състав“ участниците удостоверяват като попълват образец Приложение №7 - Списък на експертния състав,

където подробно следва да посочат данните по т.14.3.а за опита и квалификация на съответния експерт, така че да се удостовери съответствие с минимално поставените изисквания за професионална компетентност.

15. Допълнителни условия за приложимите случаи.

15.1. 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 с изискуемите компоненти 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.

15.2. 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 на български език, ако е на чужд език.

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. 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 възнамерява да използва капацитета на трети лица, следва да се представят и документите по т.14.

15.6. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т.15.5.

15.7. Когато участник в процедурата 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.15.4 и т.15.5.

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

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

IV. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ

Прогнозната стойност на поръчката е 58 000 лв. (петдесет и осем хиляди лева) без включен ДДС.

Ценовото предложение на участника следва да не надвишава посочената прогнозна стойност от настоящата информация към обява.

V. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

1. Възложителят плаща на Изпълнителя цената за услугата по софтуерна поддръжка и техническо обслужване на изградената интегрирана файлова сървърна система, след представяне на оригинална фактура от Изпълнителя и въз основа на подписан двустранно между страните приемо-предавателен протокол за извършените дейности за съответното тримесечие.

1.1. Плащането се извършва на осем равни вноски, след изтичане на всяко тримесечие от сключването на договора, в срок до 10 работни дни от началото на месеца, следващ съответното тримесечие.

1.2. Плащанията се извършват по банков път, по предоставената банкова сметка на Изпълнителя.

1.3. Срокът за извършване на плащането започва да тече от датата на представяне на всички документи по т. 1.

VI. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ

1. Критерий за оценка на офертите.

Обществената поръчка се възлага въз основа на „икономически най-изгодна оферта“. Икономически най-изгодна оферта се определя въз основа на критерий за възлагане „най-ниска цена“ по чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП.

Критерият „най-ниска цена“ се прилага за оценка на офертите, които съответстват на предварително обявените от Възложителя условия и са подадени от участници, за които не са налице обстоятелствата по чл. 54 и чл. 55 от ЗОП.

2. Класиране на офертите на участниците.

Класирането на участниците се извършва във възходящ ред, като на първо място се класира офертата с предложена най-ниска обща цена за изпълнение на поръчката без включен ДДС на ценовото предложение.

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

При еднаква предложена най-ниска обща цена за изпълнение на поръчката без включен ДДС 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.

VII. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Възложителят може да определи свои упълномощени представители по договора за координация и контрол на изпълнение на договора, както и за оперативен контакт с Изпълнителя.

VIII. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

Срокът на валидност на офертите е до **15.07.2018 г.**

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

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 (приложения). **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. Когато участникът в поръчката е чуждестранно юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език и изискуеми документи, които са на чужд език, се представят и в превод.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

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

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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:

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

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

4. Върху опаковката следва да бъде записано:

Оферта за възлагане с обява за събиране на оферти с предмет: „Софтуерна поддръжка и техническо обслужване на изградената интегрирана файлова сървърна система“..

Опаковката трябва да е адресирана до:

Министерство на околната среда и водите гр. София, бул. „Княгиня Мария Луиза” № 22. отдел „Канцелария и обслужване на едно гише“

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

6. 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: <http://www.moew.government.bg/bg/profil-na-kupuvacha/290/> в Раздел „профил на купувача“ писмените разяснения по условията на обществената поръчка.

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

8. 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

Опаковката с офертата трябва да съдържа:

1. Опис на документите, съдържащи се в офертата, подписан от представляващия участника в свободен текст.

Описът се поставя като начален документ в предложението на участника.

2. Представяне на участник, по образец **Приложение № 1**.

Представянето трябва да е подписано от представляващия участника. Представянето се поставя като начален документ в предложението на участника.

3. При необходимост: Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата (*оригинал*). Представя се, когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата или отделни документи от нея.

4. Документи за личното състояние на участника и в съответствие с критериите за подбор – попълнени, подписани и подпечатани образци на приложения:

4.1. Декларация за липса на обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1,2 и 7 по образец Приложение № 2;

4.2. Декларация за липса на обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.3, 4 и 5 по образец Приложение №3;

4.3. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС по образец Приложение №6;

5. Документи отговарящи на критериите за подбор, свързани с технически и професионални способности на участниците:

5.1. Декларация в свободен текст където посочват информация за внедрена система за управление на качеството по стандарт ISO 9001:20XX (или еквивалентен) и на внедрена система за управление на информационната сигурност по стандарт ISO 27001:20XX (или еквивалентен), както и Micro Focus Solution Partner сертификация или еквивалент, съгласно изискванията на т.14.1. от Информация към обявата.

5.2. Списък с изпълнените услуги- по образец Приложение №8, съгласно изискванията на т.14.2 от Информация към обявата.

5.3. Списък на експертния състав – по образец Приложение № 7, за експерти, съгласно изискванията на т.14.3. от Информация към обявата

6. Техническо предложение за изпълнение на поръчката по образец Приложение № 4 – образецът се попълва от участника в съответствие с техническата спецификация и изискванията на Възложителя.

Ако участникът е обединение, което не е юридическо лице, трябва да се представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, съгласно чл. 37, ал. 4 от ППЗОП.

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

6.2. Техническото предложение следва да бъде подписано от представляващия участника или от надлежно упълномощено от него лице с нотариално заверено пълномощно.

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).

6.3. Участник, който не представи Техническо предложение по образец Приложение № 4 или то не отговаря на обявените условия на поръчката ще бъде отстранен от участие по възлагането на обществената поръчка на основание чл. 107, т. 2, б.”а” от ЗОП.

7. Ценово предложение по образец Приложение № 5.

7.1. Всички посочени цени следва да бъдат посочени в български лева със закръгляване до втория знак след десетичната запетая, без включен ДДС, посочени с думи и цифри.

7.2. При несъответствие между посочената с цифри и изписаната с думи цена ще се взима предвид цената, изписана с думи.

7.3. Отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените цени носи единствено участникът в процедурата.

7.4. Ценовото предложение следва да бъде подписано от представляващия участника или от надлежно упълномощено от него лице с нотариално заверено пълномощно.

7.5. Участник, който не представи ценово предложение по образец Приложение № 5

или то не отговаря на обявените условия на поръчката, или надвишава определената прогнозна стойност ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка на основание чл. 107, т. 2, б. ”а” от ЗОП.

8. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител по образец Приложение № 9 – когато е приложимо;

9. Други документи (по преценка на участника), свързани с настоящата поръчка.

XI. 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.

При промяна в датата на основание чл. 188, ал. 2 от ЗОП, участниците се уведомяват чрез съобщение в профила на купувача.

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.

XII. 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.*

2.3. Когато обстоятелствата в документите по т. 2, са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на Възложителя по служебен път, Възложителят няма право да ги изисква.

3. В случай, че определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът 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.

4. 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.

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

6. 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.

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

XIV. ПРИЛОЖЕНИЯ-ОБРАЗЦИ

Приложение № 1 – Представяне на участник;

Приложение № 2 – Декларация за липса на обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1,2 и 7;

Приложение № 3 – Декларация за липса на обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.3, 4 и 5;

Приложение № 4 - Техническо предложение;

Приложение № 5 – Ценово предложение;

Приложение № 6 – Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от ЗИФОДРЮПДРСЛТДС;

Приложение № 7 – Списък на експертния състав;

Приложение № 8 – Списък с изпълнените услуги;

Приложение № 9- Декларация подизпълнител

Приложение № 10- Проект на договор за обществена поръчка;