



Министерство на околната среда и водите

Изм. № 95-00-1673
17.05.2018 г.
София

АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

1000 София, ул. "Леге" 4

e-mail: aop@aop.bg

интернет адрес: <http://www.aop.bg>

ОБЯВА

за обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП

Номер на обявата: [95-00-1673/ 17.05.2018]

Възложител: Министерство на околната среда и водите

Подделение: неприложимо

Партида в регистъра на обществените поръчки: 000258

Адрес: гр. София 1000, бул. „Княгиня Мария Луиза“ 22

Лице за контакт : Полина Русанова-Иванова

Телефон: 02 9406147

E-mail: prusanova@moew.government.bg

Достъпът до документацията за поръчката е ограничен: Не

Допълнителна информация може да бъде получена от:

☐ НЕ

☐ Друг адрес: НЕ

Приемане на документи и оферти по електронен път: Не

Обект на поръчката:

☐ Строителство

☐ Доставки

☒ Услуги

Предмет на поръчката: „Софтуерна поддръжка и техническо обслужване на изградената интегрирана файлова сървърна система“

Кратко описание: 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.

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.
- Определяне на 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.

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 Определяне на обучение на администратори, ангажирани 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“.

Срок на изпълнение: 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.

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

Обща прогнозна стойност на поръчката (в лв., без ДДС): 58 000 лв. без ДДС.

Обособени позиции (когато е приложимо): Няма

Номер на обособената позиция: []

Наименование: [.....]

Прогнозна стойност (в лв., без ДДС): []

Забележка: Използвайте този раздел толкова пъти, колкото са обособените позиции.

Условия, на които трябва да отговарят участниците (когато е приложимо):

В обществената поръчка може да участва всеки, който отговаря на условията, посочени в Закона за обществените поръчки (ЗОП), Правилника за прилагане на ЗОП (ППЗОП) и посочените в настоящата обява изисквания на Възложителя.

в т.ч.:

Изисквания за личното състояние: 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 извършва дейностите, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено, и за което отсъстват обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и 7 от ЗОП. Съответствието си с това изискване участниците удостоверяват като попълват образци на приложения - Приложение № 2 и Приложение №3.

Правоспособност за упражняване на професионална дейност: няма

Икономическо и финансово състояние: няма

Технически и професионални способности:

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

Съответствието си с това изискване, участниците удостоверяват като попълват 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.

2. 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 тези изисквания участниците удостоверяват, като попълват декларация в свободен текст, където посочват информация за внедрена система за управление на качеството, за 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.

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 за „Експертен състав“ участниците удостоверяват като попълват Приложение №7 - Списък на експертния състав, където подробно следва да посочат данните по за опита и квалификация на съответния експерт, така че да се удостовери съответствие с минимално поставените изисквания за професионална компетентност.

Информация относно запазени поръчки (когато е приложимо):

☐ Поръчката е запазена за специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или за лица, чиято основна цел е социалното интегриране на хора с увреждания или на хора в неравностойно положение - НЕ

☐ Изпълнението на поръчката е ограничено в рамките на програми за създаване на защитени работни места - НЕ

Критерий за възлагане:

☐ Оптимално съотношение качество/цена въз основа на:

☐ Цена и качествени показатели

☐ Разходи и качествени показатели

☐ Ниво на разходите

☒ Най-ниска цена

Показатели за оценка: (моля, повторете, колкото пъти е необходимо)

Име: [.....]

Тежест: []

Срок за получаване на офертите:

Дата: (dd/mm/yyyy) 25.05.2018

Час: (чч:мм) 17:30

Срок на валидност на офертите:

Дата: (dd/mm/yyyy) 15.07.2018

Час: (чч:мм) 17:30

Дата и час на отваряне на офертите:

Дата: (dd/mm/yyyy) 29.05.2018г. час: 14:00ч.

Място на отваряне на офертите: Сградата на МОСВ в София, бул. „Княгиня Мария Луиза“ 22

Информация относно средства от Европейския съюз:

Обществената поръчка е във връзка с проект и/или програма, финансиран/а със средства от европейските фондове и програми: ☐ Да ☒ Не

Идентификация на проекта, когато е приложимо: неприложимо

Друга информация (когато е приложимо):

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.

Срок за изпълнение на поръчката:

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

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 информация към обявата 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 позовавали 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.

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 взема 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.

Получените оферти, се предават на председателя на комисията, за което се съставя протокол с данните за подател, номер, дата и час на получаването. Оферта за възлагане с обява за събиране на оферти с предмет: **Оферта за възлагане с обява за събиране на оферти с предмет: „Софтуерна поддръжка и техническо обслужване на изградената интегрирана файлова сървърна система“.**

Неразделна част към обявата е Информация към обява за събиране на оферти за „Софтуерна поддръжка и техническо обслужване на изградената интегрирана файлова сървърна

система“ с приложени образци и проект на договор.

До обявата за събиране на оферти, заедно с приложените към нея информация, образци и проект на договор е осигурен неограничен пълен, безплатен и пряк достъп в профила на купувача на адрес:

<http://www.moew.government.bg/bg/profil-na-kupuvacha/290/>

Дата на настоящата обява

Дата: 17.05.2018 г.

Възложител

Трите имена: Адриана Василева Петрова

(Подпис и печат)

(чл. 2 от ЗЗЛД)*

Длъжност: Главен секретар на МОСВ

Възложител съгласно Заповед № РД-331/17.05.2017 г., изм. със Заповед № РД-670/ 18.10.2017г. на Министъра на околната среда и водите

