




РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Агенция „Морска администрация“

ОДОБРЯВАМ:

 25.05.2016

К.Д.П. ИНЖ. ЖИВКО ХРИСТАКЕВ ПЕТРОВ

Изпълнителен директор на

ИА „Морска администрация“

**УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ ВЪВ ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА  
ПОРЪЧКА ЧРЕЗ ОБЯВА ПО РЕДА НА ГЛАВА 26<sup>-ТА</sup> ОТ ЗОП, С ПРЕДМЕТ:**

*„Функционална поддръжка на локалната мрежа на Изпълнителна  
агенция „Морска администрация“, администриране на Lotus Domino  
сървъри“*

гр. София, 2016 г.

## **СЪДЪРЖАНИЕ:**

- 1. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ ВЪВ ВЪЗЛАГАНЕТО НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**
- 2. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР**
- 3. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ**
- 4. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ**
- 5. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ. ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ**
- 6. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА. УСЛОВИЯ ЗА ПЛАЩАНЕ**
- 7. ПРИЛОЖЕНИЯ:**
  - I. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ И ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**
  - II. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ:**
    - Оферта, съдържаща данни за участника – образец;
    - Опис на документите, съдържащи се в офертата – образец;
    - Декларация за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 7 от ЗОП – образец;
    - Декларация за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП – образец
    - Декларация за съгласие с клаузите на проекта на договор – образец;
    - Декларация за срок на валидност на офертата – образец;
    - Декларация за липса на свързаност – образец;
    - Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици от участник/подизпълнител – образец;
    - Декларация за конфиденциалност, когато е приложима – образец;
    - Декларация по чл. 66, ал. 1 от ЗОП за подизпълнителите (ако такива ще бъдат използвани) – образец;
    - Декларация от посочените подизпълнители (при наличие на такива) – образец;
    - Техническо предложение – образец;
    - Ценово предложение – образец;
    - Списък на услугите, идентични или сходни с предмета на поръчката, извършени през последните три години преди датата на подаване на офертата с посочени стойности, дати и получатели – образец;
    - Списък на експертния персонал – образец;
    - Декларация от членовете на експертния персонал – образец;
  - III. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР.**

## РАЗДЕЛ I. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ ВЪВ ВЪЗЛАГАНЕТО НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

### I. Общи положения.

1. По смисъла на тази документация и на основание чл. 5, ал. 2, т. 12 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), Възложител на обществената поръчка е Изпълнителният директор на ИА „Морска администрация“.

Адрес за кореспонденция: София 1000, ул. „Дякон Игнатий“ № 9, тел.: 02/930 09 10, факс: 02/930 09 20, e-mail: [bma@marad.bg](mailto:bma@marad.bg).

Адрес на профила на купувача: <http://www.marad.bg/page.php?category=138>.

Лице за контакти: Елена Николова – дирекция „Административно-правно и финансово-счетоводно обслужване“.

2. Вид: възлагане на обществена поръчка чрез събиране на оферти, с публикуване на обява на основание чл. 20, ал. 3, т. 2, във връзка с чл. 187 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

Предвидената обществена поръчка осигурява в най-висока степен публичност при възлагане изпълнението на поръчката, съответно прозрачността при разходването на финансови средства.

Видът на възлагането е съобразен с прогнозната стойност на обществената поръчка, обекта и предмета на услугите, както и с приложимото правно основание. В конкретния случай не са налице условията и предпоставките за провеждане на друг вид процедура.

Обществената поръчка не е разделена на обособени позиции.

Не се допускат варианти на офертите.

3. Обществената поръчка е с място на изпълнение: Територията на Р. България, административните сгради на ИА „Морска администрация“, находящи се, както следва:

- Гр. София, ул. „Дякон Игнатий“ № 9;
- Гр. Варна, бул. „Приморски“ № 5;
- Гр. Бургас, ул. „Княз Александър Батенберг III“;
- Гр. Русе, ул. „Пристанищна“ № 20;
- Гр. Лом, Дунавски парк № 3.

4. Срок за изпълнение на поръчката: 12 месеца, считано от датата на подписване на договора.

5. Разходите за участие са изцяло за сметка на участниците.

6. На основание чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП, обект на настоящата обществена поръчка е предоставянето на услуги, с основен CPV код – 72000000, „ИТ услуги: консултации, разработване на софтуер, Интернет и поддръжка“.

7. Предмет: *„Функционална поддръжка на локалната мрежа на Изпълнителна агенция „Морска администрация“, администриране на Lotus Domino сървъри“.*

8. Възложителят осигурява пълнен, неограничен и безплатен достъп до настоящата документация на официалната страница на ИАМА, секция „Профил на купувача“, на следния адрес: <http://www.marad.bg/page.php?c=146&id=11>.

гр. София, 1000, ул. „Дякон Игнатий“ № 9, тел. 02/930 09 10, факс: 02/930 09 20  
[bma@marad.bg](mailto:bma@marad.bg), [www.marad.bg](http://www.marad.bg)

9. Максималната съвкупна прогнозна стойност на поръчката е до **70 000,00** (седемдесет хиляди и нула стотинки) лева без включен ДДС.

**Забележка:**

*Обявената прогнозна стойност, съответно обща стойност на договора включва всички разходи за изпълнението на поръчката – възнаграждения, данъци и осигуровки на персонала, транспорт, застраховки, командировъчни пари и т.н.*

*Сумата, определена за прогнозна стойност е финансовият ресурс, с който Възложителят разполага за изпълнение на услугите. Оферта, която включва ценово предложение над тази стойност ще се отстранява.*

**Схема на плащане по обществената поръчка:**

Плащанията се осъществяват съгласно Проекта на договор – *Приложение III* към настоящите указания.

Цената на услугата се заплаща ежемесечно, след одобряване от Възложителя на представен от изпълнителя отчет, издаване и получаване на фактура. Фактурата следва да отговаря на нормативните изисквания и да включва обозначаване на договора и на периода, за който се извършва плащането.

Разплащането се извършва по банков път, по посочена в договора банкова сметка на изпълнителя, в срок до тридесет дни от одобряване на отчета.

Възложителят извършва плащане на подизпълнител/и, след представяне на искане и становище по чл. 66, ал. 6 от ЗОП. Възложителят има право да откаже плащане на подизпълнител/и, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа. /в случай, че е приложимо/.

Фактурите се оформят съгласно изискванията на Възложителя и Закона за счетоводството.

10. Технически спецификации и пълно описание на предмета на обществената поръчка – съгласно *Приложение I*, неразделна част от настоящата документация.

**II. Условия за участие във възлагането.**

1. Във възлагането на обществената поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява услугата, съгласно законодателството на държавата, в която е установено и което отговаря на условията, посочени в ЗОП и обявените изисквания на възложителя в указанията за участие.

2. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

3. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

4. Всеки участник във възлагането на обществената поръчка има право да представи само една оферта.

5. Във възлагането могат да участват и обединения, които не са юридически лица.

6. Не могат да бъдат самостоятелни участници във възлагането:

6.1. Свързани лица по смисъла на параграф 2, т. 45 от Допълнителните разпоредби на ЗОП;

6.2. При които лицата, представляващи участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи, са свързани лица с възложителя или със служители на ръководна длъжност в администрацията, по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;

6.3. Който има сключен договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

7. Възложителят отстранява от участие във възлагането участник, за когото е налице някое от следните основания за отстраняване, посочени в чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и т. 7 от ЗОП, а именно:

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

7.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези, посочени по-горе, в друга държава -членка или трета страна;

7.3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

7.4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

7.5. е установено, че е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор или не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

7.6. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

8. Основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 7 от ЗОП се отнасят за:

8.1. лицата, които представляват участника,

8.2. лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника и

8.3. други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения и да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.

8.4. Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всяко от тях подписва *Декларация за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 7 от ЗОП (по образец, приложение към офертата)*.

9. Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване, в съответствие с чл. 56 от ЗОП. За тази цел участникът може да докаже, че:

9.1. е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

9.2. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

9.3. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

9.4. В случай, че участник е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП, тези мерки се описват в свободен текст от участника и в офертата се прилагат доказателства в подкрепа на същите. Мотивите за приемане или отхвърляне на

предприетите от участника мерки и представените доказателства се посочват в протокола от работа на комисията.

10. Участниците декларират липсата на основания за отстраняване от участие във възлагането и съответствие с поставените критерии за подбор чрез представяне на документите, описани в настоящите указания за участие.

11. Не се допуска пряко или косвено участие в настоящата поръчка на дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим и на свързаните с тях лица, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикции с преференциален данъчен режим, освен при наличие на изключенията по смисъла на чл. 4 от Закона за икономическите и финансови отношения с дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

12. В случай, че Участникът участва като *обединение*, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, 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.

12.1. Възложителят не поставя каквито и да е изисквания относно правната форма, под която *обединението* ще участва във възлагането на поръчката.

12.2. Когато участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, се представя учредителният акт, споразумение и/или друг приложим документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

- правата и задълженията на участниците в обединението;
- разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

12.3. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, следва да бъде определен и посочен партньор, който да представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка.

12.4. В случай че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на обществената поръчка. В случай, че не е регистриран и при възлагане изпълнението на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, Участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ, след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на Договора за възлагане на настоящата обществена поръчка.

13. Възложителят отстранява от участие във възлагането участник, който е обединение от физически и/или юридически лица, когато за член на обединението е налице някое от посочените в чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и т. 7 от ЗОП основания за отстраняване.

14. Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, които ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

14.1. 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 основанията за отстраняване от възлагането на обществената поръчка.

Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

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

14.3. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

- за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване от възлагането;
- новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

При замяна или включване на подизпълнител, изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на горните условия, заедно с копие на договора за подизпълнение или на допълнително споразумение в тридневен срок от тяхното сключване.

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

15.1. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чието 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.

15.2. 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. 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 възлагането на обществената поръчка.

Възложителят изисква участникът да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от горните условия.

## **РАЗДЕЛ II. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР**

### **1. Годност за упражняване на професионална дейност.**

Възложителят не поставя изисквания относно годност за упражняване на професионална дейност.

### **2. Минимални изисквания за икономическо и финансово състояние**

Възложителя не поставя изисквания по отношение икономическо и финансово състояние на участниците.

### **3. Минимални изисквания към техническите и професионални способности на участниците:**

3.1. Участниците във възлагането трябва успешно да са изпълнили за последните 3 (три) години, считано от крайната дата за подаване на офертите в обществената поръчка, поне три услуги (дейности), които по предмет и обем са идентични или сходни с предмета на поръчката.

Услуги (дейности) в процес на изпълнение не се приемат.

*Под идентични или сходни с предмета на настоящата обществена поръчка се разбират услуги (дейности) по поддръжка на локална мрежа, администриране на сървъри, поддръжка на работни станции и периферни устройства, от които поне една услуга с възложител – организация в държавна/общинска администрация **Минимален обем – поддръжка на локална мрежа с брой 240 компютърни конфигурации, брой 36 сървъри, 240 броя работни места.***

*Доказване:* участниците представят:

- **Списък с изпълнени услуги/дейности /по образец/, както и**
- **Оригинали или заверени копия от доказателства** (референции, публични регистри, удостоверения и др. по преценка на участниците) за изпълнение на извършените услуги/дейности. Удостоверенията трябва да са издадени от получателя на услугата/дейността или от компетентен орган, или да се посочи публичен регистър, в който е публикувана информация за извършената услуга/дейност.

3.2. Участниците следва да разполагат с експертен персонал от квалифицирани специалисти, както следва:

А) Ключов експерт с опит в администрирането на Windows Server операционни системи (еквивалентни), който отговаря на следните условия:

**Минимални изисквания:**

- Образователно-квалификационна степен „бакалавър” в областта на информационните системи и технологии, компютърни, технически науки или еквивалентна.

- Специфичен професионален опит – минимум три години опит в администрирането на Windows Server операционни системи (или еквивалентна).

Б) Ключов експерт с опит в администрирането на Unix сървъри (или еквивалентни), който отговаря на следните условия:

**Минимални изисквания:**

- Образователно-квалификационна степен „бакалавър” в информационните системи и технологии, компютърни, технически науки или еквивалентна.

- Специфичен професионален опит – минимум три години опит в администрирането на Unix сървъри (или еквивалентни).

В) Ключов експерт с опит в администрирането на MS SQL server (или еквивалентен), който отговаря на следните условия:

**Минимални изисквания:**

- Образователно-квалификационна степен „бакалавър” в информационните системи и технологии, компютърни, технически науки или еквивалентна.

- Специфичен професионален опит – минимум три години опит в администрирането на MS SQL server (или еквивалентен).

Г) Ключов експерт с опит в администрирането на Lotus Domino server:

**Минимални изисквания:**

- Образователно-квалификационна степен „бакалавър” в информационните системи и технологии, компютърни, технически науки или еквивалентна.



- Специфичен професионален опит – минимум три години опит в администрирането на Lotus Domino server (или еквивалентен).

*Доказване:* Участниците представят списък на експертния персонал, който ще изпълнява поръчката, с описание на функциите, които ще изпълняват отделните експерти, както и притежаваната от тях образователна и професионална компетентност (по образец).

*В случай че е необходима промяна на член/членове на експертния персонал на избрания за изпълнител участник, последният уведомява писмено Възложителя за обстоятелствата, налагащи промяната, в срок от 3 (три) работни дни, от настъпването им. Първоначалният експерт се заменя с друг експерт, който има същата образователна и професионална квалификация, след писменото одобрение на Възложителя.*

3.3. Участниците следва да разполагат с:

А) Внедрена система за управление на качеството по стандарта EN ISO 9001:XXXX (или еквивалентен) с обхват на сертификацията, сходен с предмета на поръчката (под сходен предмет се разбира предоставяне на ИТ услуги).

*Доказване:* Участниците представят заверено копие от валиден акредитиран сертификат/документ за сертификация по стандарта EN ISO 9001:XXXX (или еквивалент), с обхват на сертификацията, сходен с предмета на поръчката.

Б) Участниците следва да притежават внедрена система за спазване на приложимите практики по отношение на информационната сигурност, сертифицирана съгласно стандарта EN ISO/IEC 27001:20XX или еквивалентен, с обхват на сертификацията, сходен с предмета на поръчката (под сходен предмет се разбира предоставяне на ИТ услуги).

*Доказване:* Участниците представят заверено копие от валиден акредитиран сертификат/документ за сертификация по стандарт с EN ISO/IEC 27001:XXXX (или еквивалент), с обхват на сертификацията, сходен с предмета на поръчката.

*Възложителят ще приеме еквивалентни сертификати/документи, издадени от органи, установени в други държави членки.*

### **РАЗДЕЛ III. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ**

1. За участие при възлагането на настоящата обществена поръчка участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на изискванията на възложителя. Не се допуска представянето на варианти в офертата. Офертата задължително трябва да включва всички изискуеми документи за участие във възлагането.

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

3. Офертата се подписва от представляващия участника или от надлежно упълномощено лице, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия участника. Документите, за участие, които обективират лично изявление на конкретно лице, представляващо участника, не могат да бъдат подписвани от пълномощник.

4. Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците. Ако офертата не е представена по приложените образци Възложителят има право да отстрани участника.

5. Офертата следва да бъде представена на адрес: гр. София, 1000, ул. „Дякон Игнатий” № 9, деловодство.

6. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите по изпращането са за негова сметка. В този случай участникът трябва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното получаване на посочения от

Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

7. Оферта, получена от Възложителя след посочения срок, се връща неотворена на участника и това се отбелязва в регистъра на Възложителя.

8. Офертата се представя в запечатана непрозрачна опаковка от участника лично или от упълномощен от него представител или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба. Не се приема оферта, която е представена в прозрачна, незапечатана или с нарушена цялост опаковка. Такава оферта незабавно се връща на участника и това се отбелязва в регистъра на Възложителя.

9. Върху опаковката участникът записва „Оферта”, посочват се наименованието на поръчката, наименованието на участника, адрес и лице за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

10. Офертата се подава на български език. Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице или обединение на чуждестранни физически и/или юридически лица, офертата се представя на български език, а останалите изискуеми документи, които са на чужд език, се представят и в превод на български език.

11. Когато за някои от изискуемите документи е определено, че може да се представи като „заверено от участника копие”, за такъв документ се счита този, при който върху копие на документа се съдържа текста „Вярно с оригинала”, поставен е собственоръчен подпис на представляващия участника и е положен печат. По преценка на участника, такива документи могат да бъдат представени и в оригинал. В случаите, в които участникът е обединение, което не разполага със собствен печат, върху документа може да бъде положен печат на един от участниците в обединението.

12. Съдържащите се в настоящата документация образци на техническо и ценово предложение са задължителни за участниците.

13. Срокът на валидност на офертите е **4 (четири) месеца**, считано от крайния срок за подаване на оферти, определен в обявата.

14. Възложителят осигурява пълен достъп до обявата и до настоящата документация за участие на своя профил на купувача на адрес: <http://www.marad.bg/page.php?c=146&id=11>.

15. Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците са в писмен вид. Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

- лично – срещу подпис;
- по пощата – чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- чрез куриерска служба;
- по факс;
- по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;
- чрез комбинация от тези средства.

#### **РАЗДЕЛ IV. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ**

**В опаковката с офертата трябва да се съдържат следните документи:**

1. Оферта, съдържаща данни за участника – по образец;
2. Опис на документите, съдържащи се в офертата – по образец;
3. Декларация за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 7 от ЗОП – по образец;
4. Декларация за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП – по образец;
5. Декларация за съгласие с клаузите на проекта на договор – по образец;

гр. София, 1000, ул. „Дякон Игнатий” № 9, тел. 02/930 09 10, факс: 02/930 09 20  
[bma@marad.bg](mailto:bma@marad.bg), [www.marad.bg](http://www.marad.bg)

6. Декларация за срок на валидност на офертата – по образец;
7. Декларация за липса на свързаност – по образец;
8. Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици от участник/подизпълнител – по образец;
9. Декларация за конфиденциалност, когато е приложима – по образец;
10. Декларация по чл. 66, ал. 1 от ЗОП за подизпълнителите (ако такива ще бъдат използвани) и дела от поръчката, който ще им бъде възложен, както и доказателство за поетите от подизпълнителите задължения – по образец;
11. Декларация от посочените подизпълнители (при наличие на такива) – по образец;
12. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато участникът се позовава на такива;
13. Техническо предложение – по образец;
14. Ценово предложение – по образец;
15. Списък на услугите, идентични или сходни с предмета на поръчката, извършени през последните три години преди датата на подаване на офертата с посочени стойности, дати и получатели – по образец, придружен с доказателства за извършените услуги;
16. Списък на експертния персонал – по образец;
17. Декларация от членовете на експертния персонал – по образец;
16. Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника (в случай, че участникът не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно документите му за регистрация);
18. При участници – обединения, които не са юридически лица, в случай, че офертата се подава от лице, което не е вписано като представляващ в документа за създаване на обединението, в офертата се представят нотариално заверени пълномощни от всички участници в обединението, с които те упълномощават това лице да подаде офертата и да попълни и поднесе документите, общи за обединението;
19. Документ (договор или споразумение) за създаване на обединение, подписан от лицата, включени в обединението, в който задължително е посочен представляващ (само когато участникът е обединение, което не е юридическо лице), съдържащ следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:
  - а/ правата и задълженията на участниците в обединението;
  - б/ разпределението на отговорността между членовете на обединението;
  - в/ дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
  - г/ посочване на упълномощено лице, което ще представлява участника при изпълнението на договора и което лице е упълномощено да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението – оригинал или нотариално заверено копие;

*Всички представени документи трябва да са с дата на издаване, предшестваща подаването на офертата с не повече от 6 месеца или да са в срока на тяхната валидност, когато такава е изрично записана в тях.*

*Предложението за изпълнение и Ценовото предложение се подписват само от лица, които имат право да представляват участника и могат да удостоверят пред възложителя представителните си функции.*

## **РАЗДЕЛ V. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ. ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ.**

1. Възложителят назначава със заповед комисия, която отговаря за разглеждане, оценка и класиране на офертите. Комисията се състои от нечетен брой членове. Действията на комисията се протоколират.

2. Офертите ще бъдат отворени от комисията в първия работен ден, следващ последния ден от срока за получаване на оферти, от 11 часа, на адреса на възложителя – гр. София, 1000, ул. „Дякон Игнатий” № 9, ет. 8, заседателна зала,

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците във възлагането или техни упълномощени представители.

3. След получаване на офертите и списъка с участниците, членовете на комисията за провеждане на възлагането подават декларации за обстоятелства по чл. 103, ал. 2 от ЗОП.

4. Разглеждането, оценяването и класирането на офертите се извършва съобразно определения от възложителя критерий за оценка на офертите.

#### 5. Критерий за възлагане.

Възложителят ще възложи настоящата обществена поръчка чрез определяне на икономически най-изгодната оферта при критерий за възлагане на поръчката по чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП – „оптимално съотношение качество/цена”.

#### Методика за оценяване на офертите:

Комплексната оценка на всеки участник се изчислява по следната формула:

$$O_i = 60\% * K_i + 40\% * C_i$$

- ✓  $i$  - е номера на съответния участник;
- ✓  $O_i$  - е общата комплексна оценка на съответния участник;
- ✓  $K_i$  - е техническата оценка на съответния участник;
- ✓  $C_i$  - е ценовата оценка на съответния участник.

#### 5.1. Технически критерий ( $K_i$ ) - максимална оценка 100 точки.

Оценката по показателя Технически критерий ( $K_i$ ) се формира на базата на изготвеното от всеки участник техническо предложение.

Оценката по показателя се изчислява по следната формула:

$$K_i = K_1 + K_2 + K_3 + K_4 + K_5 + K_6 + K_7 + K_8$$

Съответните подпоказатели се оценяват, както е указано в следващата таблица:

№	Критерий	Точки за критерий	Максимален брой точки за критерия
	<i>Техническа оценка</i>		100
$K_1$	<i>Подход и методология за осигуряване на техническа поддръжка (ТП) на свързаната техника</i>		15
	<b>СРЕДНА ОЦЕНКА:</b> Техническото предложение отговаря на минималните изисквания на възложителя, съгласно техническата спецификация: представени са подход и методология,	10	

	идентифицирани са дейностите по подпомагане и осигуряване техническа поддръжка. Описани са механизмите за осигуряване на ТП и са обхванати задължителните технически параметри по техническата спецификация, както и условията в указанията за подготовка на офертата.		
	<b>ОТЛИЧНА ОЦЕНКА:</b> В допълнение на изискванията към средната оценка, са оферирани и други дейности и/или услуги свързани с осигуряване ТП на техниката, които водят до оптимизиране на разходите по поддръжка.	15	
<b>К<sub>2</sub></b>	<b>Подход и методология за осигуряване на техническа поддръжка при изпълнението на дейностите на поддръжка на работните станции и преносими компютри</b>		<b>15</b>
	<b>СРЕДНА ОЦЕНКА:</b> Техническото предложение отговаря на минималните изисквания на възложителя, съгласно техническата спецификация: представени са подход и методология, идентифицирани са дейностите по подпомагане и осигуряване техническа поддръжка. Описани са механизмите за осигуряване на ТП и са обхванати задължителните технически параметри по техническата спецификация, както и условията в указанията за подготовка на офертата.	10	
	<b>ОТЛИЧНА ОЦЕНКА:</b> В допълнение на изискванията към средната оценка са оферирани и други дейности и/или услуги свързани с осигуряване ТП на техниката, които водят до оптимизиране на разходите по поддръжка.	15	
<b>К<sub>3</sub></b>	<b>Подход и методология за осигуряване на техническа поддръжка на мрежова инфраструктура на ИАМА</b>		<b>15</b>
	<b>СРЕДНА ОЦЕНКА:</b> Техническото предложение отговаря на минималните изисквания на възложителя, съгласно техническата спецификация: представени са подход и методология, идентифицирани са дейностите по подпомагане и осигуряване техническа поддръжка. Описани са механизмите за осигуряване на ТП и са обхванати задължителните технически параметри по техническата спецификация, както и условията в указанията за подготовка на офертата.	10	
	<b>ОТЛИЧНА ОЦЕНКА:</b> В допълнение на изискванията към средната оценка са оферирани дейности и/или услуги свързани с осигуряване ТП на техниката, които водят до оптимизиране на разходите по поддръжка.	15	
<b>К<sub>4</sub></b>	<b>Подход и методология за осигуряване на качественият контрол при изпълнение на поръчката с изпълнителят</b>		<b>15</b>

	<b>СРЕДНА ОЦЕНКА:</b> Участникът предлага подход и методология, която отговаря на параметрите на техническата спецификация, както и на условията в указанията за подготовка на офертата.	10	
	<b>ОТЛИЧНА ОЦЕНКА:</b> В допълнение на изискванията към средната оценка са оферирани дейности и/или услуги свързани с осигуряване качество на изпълнението, които водят до оптимизиране на разходите по поддръжка.	15	
<b>К<sub>5</sub></b>	<b>Подход и методология за осигуряване на техническа поддръжка и осъществяване на комуникация с Изпълнителя</b>		<b>10</b>
	<b>СРЕДНА ОЦЕНКА:</b> Участникът предлага подход и методология, които отговарят на параметрите на техническата спецификация, както и условията в указанията за подготовка на офертата.	5	
	<b>ОТЛИЧНА ОЦЕНКА:</b> В допълнение на изискванията към средната оценка са оферирани дейности и/или услуги, водят до оптимизиране на разходите при изпълнението на договора.	10	
<b>К<sub>6</sub></b>	<b>Подход и методология за изграждане на система за резервни копия</b>		<b>10</b>
	<b>СРЕДНА ОЦЕНКА:</b> Техническото предложение отговаря на минималните изисквания на възложителя, съгласно техническата спецификация: представени са подход и методология, идентифицирани са дейностите по изграждане на система за резервни копия. Описани са механизмите за изграждане на системата, като са обхванати задължителните технически параметри по техническата спецификация, както и условията в указанията за подготовка на офертата.	5	
	<b>ОТЛИЧНА ОЦЕНКА:</b> В допълнение на изискванията към средната оценка са оферирани дейности и/или услуги свързани с изграждане на система за резервни копия, които водят до оптимизиране на разходите по поддръжка.	10	
<b>К<sub>7</sub></b>	<b>Подход и методология за осигуряване на резервиране на опорните системи на ИАМА</b>		<b>10</b>
	<b>СРЕДНА ОЦЕНКА:</b> Техническото предложение отговаря на минималните изисквания на възложителя, съгласно техническата спецификация: представени са подход и методология, идентифицирани са дейностите по осигуряване на резервиране опорните системи на ИАМА. Описани са отделните механизми при осигуряване на резервиране на опорните системи на ИАМА, като са обхванати задължителните технически параметри по техническата	5	

	спецификация, както и условията в указанията за подготовка на офертата.		
	<b>ОТЛИЧНА ОЦЕНКА:</b> В допълнение на изискванията към средната оценка са оферирани дейности и/или услуги свързани с осигуряване на резервиране опорните системи на ИАМА, които водят до оптимизиране на разходите по поддръжка.	10	
<b>К<sub>8</sub></b>	<b>Подход и методология за поддръжка на бази данни Lotus Domino</b>		<b>10</b>
	<b>СРЕДНА ОЦЕНКА:</b> Техническото предложение отговаря на минималните изисквания на възложителя, съгласно техническата спецификация: представени са подход и методология, идентифицирани са дейностите по поддръжка на базите данни. Описани са механизмите за осигуряване на ТП и са обхванати задължителните технически параметри по техническата спецификация, както и условията в указанията за подготовка на офертата.	5	
	<b>ОТЛИЧНА ОЦЕНКА:</b> В допълнение на изискванията към средната оценка са оферирани дейности и/или услуги свързани с поддръжка на базите данни, които водят до оптимизиране на разходите по поддръжка.	10	

### 5.2. Цена за изпълнение на поръчката (Ц<sub>i</sub>) – максимална оценка 100 точки.

Оценката по показателя *Цена за изпълнение на поръчката (Ц<sub>i</sub>)* се определя по формулата:

$$Ц_i = \frac{Ц \text{ min.} \times 100}{Ц}, \text{ където:}$$

- **Ц<sub>i</sub>** - оценката на цената за изпълнение на поръчката;
- **Ц min.** - най-ниската предложена цена за изпълнение на поръчката от участниците;
- **Ц** - предложената цена за изпълнение на поръчката от съответния участник.

Стойността на получената оценка на цената за изпълнение на поръчката (Ц<sub>i</sub>) се закръглява до втория знак след десетичната запетая.

5.3. Класирането на офертите се извършва в низходящ ред на получената обща комплексна оценка на съответния участник (O<sub>i</sub>), като на първо място се класира офертата с най-висока обща комплексна оценка.

А ) Когато общите комплексни оценки (O<sub>i</sub>) на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, която е получила по-висока оценка за качество.

Б) В случай, че оценките за качество са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържа по-изгодно предложение - по-ниска предложена цена по показателя **Ц<sub>i</sub>** от ценовата оценка;

В) В случай, че цените по показателя Ці отново са равни, Възложителят ще проведе публичен жребий за определянето на изпълнител между класираните на първо място оферти.

Г) Тегленето на жребия ще се проведе съгласно следните правила:

- Тегленето на жребий се извършва от назначената от възложителя комисия на дата, място и в час, за които участниците, класирани на първо място с еднаква оценка, ще бъдат писмено уведомени.

- При тегленето могат да присъстват представители на участниците, получили еднаква обща оценка и класирани на първо място. Представители могат да бъдат лица, изрично упълномощени от лицето, представляващо участника. Лицата представят пълномощно в оригинал или нотариално заверено копие.

- Комисията подготвя билети с имената на участниците, класирани на първо място с еднаква оценка. Билетите се поставят в непрозрачни пликове, които се запечатват. Тегленето на жребия започва в определения час. Ако до този час не са се явили представител/и на участниците, се изчакват допълнително 15 (петнадесет) минути. Ако и до този час не са се явили представител/и на участниците, комисията пристъпва към тегленето на жребия.

- Тегленето се извършва чрез избор от председателя на комисията на един от пликовете, съдържащи наименованието на участниците, класирани на първо място с еднаква оценка. Изтегленият участник се предлага от комисията за изпълнител на обществената поръчка.

- Резултатите от жребия се отразяват в протокола, който се предоставя на възложителя за утвърждаване заедно с цялата документация.

Д) В случай на допуснати грешки при изчисляване на срокове, ценови показатели и др., комисията има право да направи съответните преизчисления.

## **РАЗДЕЛ VI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА. УСЛОВИЯ ЗА ПЛАЩАНЕ**

1. Възложителят не поставя изисквания за представяне на гаранция за изпълнение на договора за обществена поръчка.

2. Възложителят уведомява писмено участниците за резултатите от разглеждането, оценяването и класиране на офертите като им изпраща утвърдения от него протокол от работа на комисията.

3. Договорът за обществена поръчка се сключва с участника, класиран на първо място и определен за изпълнител на обществената поръчка.

4. Когато определеният за изпълнител участник откаже да сключи договор, възложителят прекратява възлагането или определя за изпълнител втория класиран участник. За отказ се приема и неявяването на уговорената дата, освен ако неявяването е по обективни причини, за което възложителят е уведомлен своевременно.

5. Преди подписване на договора участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи изискваните от Възложителя документи по чл. 112, ал. 1, т. 2, вр. чл. 67, ал. 6, вр. чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 3 от ЗОП, а именно:

а) оригинал или нотариално заверено копие на свидетелства за съдимост (в срок на тяхната валидност) за лицата, които представляват избрания изпълнител, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи, съгласно чл. 40 от Правилника за прилагане на ЗОП /ППЗОП/, както и на прокуристите, ако има такива;

б) оригинал или нотариално заверено копие на удостоверение от общината по седалище на дружеството и по седалище на ИАМА, че дружеството няма задължения;



в) оригинал или нотариално заверено копие на удостоверение от НАП, че дружеството няма задължения, към държавата, по седалище на дружеството и по седалище на ИАМА.

6. Плащанията по настоящата поръчка ще се извършват по следния начин:

Цената на услугата се заплаща ежемесечно, след одобряване от Възложителя на представен от изпълнителя отчет, издаване и получаване на фактура. Фактурата следва да отговаря на нормативните изисквания и да включва обозначаване на договора и на периода, за който се извършва плащането.

Разплащането се извършва по банков път, по посочена в договора банкова сметка на изпълнителя, в срок до тридесет дни от одобряване на отчета.

Възложителят извършва плащане на подизпълнител/и, след представяне на искане и становище по чл. 66, ал. 6 от ЗОП. Възложителят има право да откаже плащане на подизпълнител/и, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа. /в случай, че е приложимо/.

Фактурите се оформят съгласно изискванията на Възложителя и Закона за счетоводството.

