

ОДОБРЯВАМ:

**АЛЕКСАНДЪР МАНОЛЕВ
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
ДЪРЖАВНАТА АГЕНЦИЯ ЗА
МЕТРОЛОГИЧЕН И ТЕХНИЧЕСКИ НАДЗОР**

**СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ ЧРЕЗ ОБЯВА ЗА
ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА НА
СТОЙНОСТ ПО ЧЛ. 20, АЛ.3 ОТ ЗОП С ПРЕДМЕТ:**

“Разработване на софтуер за нуждите на Държавната агенция за метрологичен и технически надзор” в четири обособени позиции:

Обособена позиция 1 с предмет: „Изработване на допълнителни функционалности към модулите „Наказателни постановления на физически и юридически лица“ и „Актове за установяване на административни нарушения“, съвместими със системата за деловодство и документооборот“.

Обособена позиция 2 с предмет: „Изработване и внедряване на софтуер за дейността на юристите в ДАМТН, съвместим със системата за деловодство и документооборот“.

Обособена позиция 3 с предмет: „Изработване и внедряване на софтуер за управление на договорите, съвместим със системата за деловодство и документооборот“.

Обособена позиция 4 с предмет: „Изработване и внедряване на софтуер за управление и отчитане на констативните протоколи в Държавната агенция за метрологичен и технически надзор, съвместим със системата за деловодство и документооборот“.

2 0 1 6 Г .

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е

ЧАСТ I
ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА И ТЕХНИЧЕСКИ
СПЕЦИФИКАЦИИ

1. Наименование на възложителя
2. Обект, предмет и кратко описание на предмета на поръчката
3. Правно основание
4. Технически спецификации
5. Срок и място на изпълнение на поръчката
6. Стойност на поръчката
7. Критерий за възлагане, включително показатели за оценка и тяхната тежест
8. Начин на образуване на цената, условия и начин на плащане
9. Гаранция за изпълнение

ЧАСТ II
УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

10. Общи изисквания към участниците
11. Административни изисквания към участниците
12. Критерий за подбор

ЧАСТ III
УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ

13. Указания за подготовка на оферта

ЧАСТ IV
ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

14. Дата и час на отваряне на офертите.
15. Други указания

ЧАСТ V
ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА
ПОРЪЧКА. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

16. Определяне на изпълнител
17. Прекратяване на поръчката
18. Договор за възлагане на изпълнението на поръчката

ЧАСТ VI
ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ

- Оферта – образец;
Техническо предложение – образец;
Ценово предложение образец;
Договор – проект, образец
Декларации по образец

ДОКУМЕНТАЦИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

1. Наименование на Възложителя:

Възложител по настоящата обществена поръчка е Председателят на Държавната агенция за метрологичен и технически надзор, в съответствие с чл. 5, ал. 2, т. 10 Закона за обществените поръчки (ЗОП).

2. Обект, предмет и кратко описание на поръчката

а) обект на настоящата обществена поръчка е предоставянето на услуга по смисъла на чл. 3, ал. 1 т. 3 от Закона за обществените поръчки.

б) предметът на обществената поръчка е “Разработване на софтуер за нуждите на Държавна агенция за метрологичен и технически надзор” в четири обособени позиции

Обособена позиция 1 с предмет: „Изработване на допълнителни функционалности към модулите „Наказателни постановления на физически и юридически лица“ и „Актове за установяване на административни нарушения“, съвместими със системата за деловодство и документооборот“.

Обособена позиция 2 с предмет: „Изработване и внедряване на софтуер за дейността на юристите в ДАМТН, съвместим със системата за деловодство и документооборот“.

Обособена позиция 3 с предмет: „Изработване и внедряване на софтуер за управление на договорите, съвместим със системата за деловодство и документооборот“.

Обособена позиция 4 с предмет: „Изработване и внедряване на софтуер за управление и отчитане на констативните протоколи в Държавната агенция за метрологичен и технически надзор, съвместим със системата за деловодство и документооборот“.

Описание на обществената поръчка

Разработване и внедряване на софтуер за подобряване на дейността на Държавната агенция за метрологичен и технически надзор (ДАМТН) и създаване на единни регистри на: актовете за установяване на административни нарушения (АУАН) и наказателните

постановления (НП); съдебните производства, образувани във връзка с дейността на агенцията; договорите, по които ДАМТН е страна; констативните протоколи, съставяни от служители на ДАМТН, в хода на извършваните от тях проверки. За целта е необходимо да се разшири обхвата на съществуващите специализирани модули.

3. Правно основание: Максималният разполагаем финансов ресурс на Възложителя за изпълнение на настоящата обществена поръчка е до 70 000 лв. (седемдесет хиляди лева) без ДДС. Съгласно чл. 20, ал. 3, от Закона за обществените поръчки Възложителите прилагат реда за възлагане чрез събиране на оферти с обява, когато обществената поръчка е с прогнозна стойност при доставки и услуги до 70 000 лв. (седемдесет хиляди лева) без ДДС.

4. Технически спецификации и изисквания към изпълнението

4.1. Технически спецификации и изисквания към изпълнението по обособена позиция 1 с предмет: „Изработване на допълнителни функционалности към модулите „Наказателни постановления на физически и юридически лица“ и „Актове за установяване на административни нарушения“, съвместими със системата за деловодство и документооборот“.

Държавна агенция за метрологичен и технически надзор използва система за документооборот и управление на административните процеси „АКСТЪР ОФИС“. Системата се използва от всички служители на администрацията, като се регистрират всички входящи и изходящи документи. Към системата са разработени и внедрени модули „Наказателни постановления за физически и юридически лица“ и „Актове за установяване на административни нарушения“, отнасящи се към дейността на Главна дирекция „Инспекция за държавен технически надзор“. С цел подобряване дейността на ДАМТН и създаване на единен регистър на актовете за установяване на административни нарушения и наказателните постановления, е необходимо да се разшири обхвата на двата специализирани модула, отнасяйки се към дейностите на останалите специализирани главни дирекции:

- Главна дирекция „Метрологичен надзор“ (ГД МН);
- Главна дирекция „Надзор на язовирните стени и съоръженията към тях“ (ГД НЯСС);
- Главна дирекция „Надзор на пазара“ (ГД НП);
- Главна дирекция „Контрол на качеството на течните горива“ (ГД ККТГ);
- Дирекция „Разрешения за оценяване на съответствието“.

4.1.1. Изисквания към системата/ модулите:

- Разработените информационни модули трябва да бъдат съвместими с използваната от ДАМТН система за документооборот и управление на административните процеси АКСТЪР ОФИС” – да използват еднакви номенклатури и потребителски профили.
- Идентификацията на системата трябва да се осъществява посредством създадените към момента профили за всички служители, съгласно йерархичната структура.
- Системата трябва да може да се инсталира на наличните операционни системи на Възложителя, съгласно притежаваните от него лицензии.
- Системата трябва да се инсталира и внедри с всички допълнителни приложения (софтуер, база данни), необходими за пълната ѝ функционалност, за сметка на Изпълнителя.
- Възможност за модификации на софтуера съгласно нуждите на Възложителя.
- Системата трябва да формира и разпечатва различни видове интерактивни справки.

4.1.2. Изисквания към изпълнението и изпълнителя:

А) За реализиране на дейността – надграждане на модули АУАН и НП е необходимо изпълнителят да извърши следните основни дейности:

- Изготвяне на план – график за процеса на разработване и внедряване;
- Анализ на технологията на работа на всяка от изброените дирекции;
- Разработване на технологични карти (структуриране на данните, добавяне на необходимите допълнителни полета/ клетки с информация, изработка на бланки и др.);
- Внедряване на софтуера в тестова среда;
- Тестване на системата;
- Обучение на потребителите и администраторите за работа със системата (модулите);
- Настройки за архивиране.

Б) Изпълнителят трябва да :

- притежава валиден към датата на подаване на офертата сертификат за качество ISO 9001: 2008 или еквивалент. обстоятелството се доказва с представяне на заверено копие от валиден сертификат;
- притежава валиден към датата на подаване на офертата сертификат за качество ISO 20 000 или еквивалент. обстоятелството се доказва с представяне на заверено копие от валиден сертификат;
- притежава валиден към датата на подаване на офертата сертификат за качество ISO 27 000 или еквивалент. обстоятелството се доказва с представяне на заверено копие от валиден сертификат;

➤ Да има изпълнение минимум два договора, сходни с предмета и обема на поръчката по обособената позиция през последните три години до датата, обявена като краен срок за получаване на оферти. Обстоятелството се доказва с представяне на списък с изпълнените договори. Участниците могат да прилагат и референции за добро изпълнение.

4.2. Технически спецификации и изисквания към изпълнението по обособена позиция 2 с предмет: „Изработване и внедряване на софтуер за дейността на юристите в ДАМТН, съвместим със системата за деловодство и документооборот.“.

С цел подобряване и администриране на дейността на юристите в ДАМТН и създаване на единен електронен регистър на съдебните производства, е необходимо да се изработи софтуер, който да подобри отчетността на водените административни, административнонаказателни и граждански дела по различни съдебни инстанции, който да е съвместим с използваната в ДАМТН система за документооборот и управление на административните процеси „АКСТЪР ОФИС“.

4.2.1. Изисквания към системата/ модулите:

➤ Да позволява проследяване на движението на всички документи, свързани с процесуалното представителство, което юристите осъществяват – АУАН, НП, индивидуални административни актове, призовки и др. документи от момента на тяхното издаване от съдилищата в страната;

➤ Да улеснява работата на юристите, чрез планиране и напомняне на задачи по водените съдебни производства;

➤ Да осигурява различни нива на достъп – данни за делата/съдебните производства и документите да бъдат достъпни само за определени потребители (юристи);

➤ Разработеното софтуерно приложение трябва да е съвместимо с използваната в ДАМТН система за документооборот и управление на административните процеси „АКСТЪР ОФИС“- за използват еднакви номенклатури и потребителски профили;

➤ Идентификацията в системата трябва да се осъществява посредством съществуващите профили на всички служители, съгласно йерархичната структура;

➤ Системата трябва да се инсталира на наличните операционни системи на Възложителя, съгласно притежаваните от него лицензии;

➤ Системата трябва да се инсталира и внедри с всички допълнителни приложения (софтуер, база данни), необходими за пълната ѝ функционалност, за сметка на изпълнителя.

➤ Системата трябва да формира и разпечатва различни видове интерактивни справки.

4.2.2. Изисквания към изпълнението и изпълнителя:

А) За реализиране на дейността – изработване на специализиран софтуер за работата на юристите в ДАМТН е необходимо изпълнителят да извърши следните основни дейности:

- Изготвяне на план – график за процеса на разработване и внедряване;
- Анализ на технологията на работа на юристите;
- Разработване на софтуера;
- Внедряване на системата и настройки;
- Тестване на системата;
- Обучение на потребителите и администраторите за работа със системата

(модулите);

- Настройки за архивиране.

Б) Изпълнителят трябва да :

- притежава валиден към датата на подаване на офертата сертификат за качество ISO 9001:2008 или еквивалент. Обстоятелството се доказва с представяне на заверено копие от валиден сертификат;

- притежава валиден към датата на подаване на офертата сертификат за качество ISO 20 000 или еквивалент. Обстоятелството се доказва с представяне на заверено копие от валиден сертификат;

- притежава валиден към датата на подаване на офертата сертификат за качество ISO 27 000 или еквивалент. Обстоятелството се доказва с представяне на заверено копие от валиден сертификат;

- Да има изпълнение минимум два договора, сходни с предмета и обема на поръчката по обособената позиция през последните три години до датата, обявена като краен срок за получаване на оферти. Обстоятелството се доказва с представяне на списък с изпълнените договори. Участниците могат да прилагат и референции за добро изпълнение.

4.3. Технически спецификации и изисквания към изпълнението по обособена позиция 3 с предмет „Изработване и внедряване на софтуер за управление на договорите в ДАМТН, съвместим със системата на деловодство и документооборот.“

С цел подобряване на дейността на администрацията в ДАМТН и създаване на единен електронен регистър на договорите, е необходимо да се изработи софтуер, който да подобри отчетността на сключените договори, по които агенцията е страна. Софтуерът трябва да е съвместим с използваната в ДАМТН система за документооборот и управление на административните процеси “АКСТЪР ОФИС”.

4.3.1. Изисквания към системата/ приложението

➤ Да автоматизира процесите, свързани с всички фази по изпълнение на сключени договори.

➤ Да включва възможност за въвеждане на основните данни за договора, въвеждане на данни за етапите и формата за отчитане на етапите на договора; управление на изпълнението на договора във всички негови фази, включително и гаранционната поддръжка.

➤ Да осигури оперативна информация за изпълнението на сключените договори по отношение на срокове, плащания и качество на изпълнение, сигнализация за настъпващи събития и др.

➤ Да осигури импорт/експорт на счетоводна информация във подходящ за счетоводна система на възложителя формат.

➤ Да осигурява различни нива на достъп – различните договори да бъдат достъпни само за определени потребители.

➤ Да осигурява възможност за изготвяне на различни видове справки, утвърдени от Възложителя.

➤ Разработеното софтуерно приложение трябва да е съвместимо с използваната в ДАМТН система за документооборот и управление на административните процеси “АКСТЪР ОФИС” – да използват еднакви номенклатури и потребителските профили.

➤ Идентификацията в системата трябва да се осъществява посредством съществуващите профили на всички служители, съгласно йерархичната структура.

➤ Системата трябва да се инсталира на наличните операционни системи на Възложителя, съгласно притежаваните от него лицензи.

➤ Системата трябва да се инсталира и внедри с всички допълнителни приложения (софтуер, бази данни), необходими за пълната ѝ функционалност, за сметка на изпълнителя.

4.3.2. Изисквания към изпълнението и изпълнителя

А) За реализиране на дейността – изработване на електронно приложение за отчитане на договорите в ДАМТН е необходимо изпълнителят да извърши следните основни дейности:

➤ Изготвяне на план – график за процеса на разработване и внедряване;

➤ Анализ на процеса на сключване на договори в ДАМТН, съгласно системата за управление на качеството и системата за финансово управление и контрол;

➤ Разработване на приложението;

➤ Внедряване на системата и настройки;

➤ Тестване на системата;

➤ Обучение на потребителите и администраторите за работа със системата (модулите);

➤ Настройки за архивиране и отстраняване на възникнали грешки.

Б) Изпълнителят трябва да :

➤ притежава валиден към датата на подаване на офертата сертификат за качество ISO 9001: 2008 или еквивалент. Обстоятелството се доказва с представяне на заверено копие от валиден сертификат;

➤ притежава валиден към датата на подаване на офертата сертификат за качество ISO 20 000 или еквивалент. Обстоятелството се доказва с представяне на заверено копие от валиден сертификат;

➤ притежава валиден към датата на подаване на офертата сертификат за качество ISO 27 000 или еквивалент. Обстоятелството се доказва с представяне на заверено копие от валиден сертификат;

➤ осигури гаранционна поддръжка минимум 24 (двадесет и четири) месеца, считано от датата на приемане на изпълнението;

➤ Да има изпълнение минимум два договора, сходни с предмета и обема на поръчката по обособената позиция през последните три години до датата, обявена като краен срок за получаване на оферти. Обстоятелството се доказва с представяне на списък с изпълнението договори. Участниците могат да прилагат и референции за добро изпълнение.

4.4. Технически спецификации и изисквания към изпълнението по обособена позиция 4 с предмет „Изработване и внедряване на софтуер за управление и отчитане на констативни протоколи в ДАМТН, съвместими със системата за деловодство и документооборот.“

С цел подобряване на дейността на администрацията в ДАМТН и създаване на единен електронен регистър на издаваните констативни протоколи, е необходимо да се изработи софтуер, който да подобри отчетността им и да е съвместими със системата за деловодство и документооборот “АКСТЪР ОФИС.

4.4.1. Изисквания към системата/ приложението

А) Всеки издаден констативен протокол (КП) да се регистрира в системата от служител, чрез въвеждане на следните допълнителни данни, към данните, които в момента се съхраняват в документооборотната система на Възложителя:

- Дата и място на съставяне на КП;
- Три имена и длъжност на инспектора, съставил КП;
- Свидетели, присъствали на извършването на проверката;

- Данни идентифициращи проверяваното лице (наименование на юридическото лице, ЕИК/ БУЛСТАТ, седалище и адрес на управление, представляващ ю.л.; три имена на физическото лице, ЕГН, адрес по местоживеене);

- Причина за извършване на проверката;
- Издадени предписания (ако са налични);
- Други атрибути, които ще се уточнят в процеса на разработка.

Б) Да се осигури възможност за изготвяне на справки, като:

- Списък (или брой) КП, съставени от конкретен инспектор на ДАМТН;
- Списък (или брой) КП, съставени от конкретен отдел в определен период от време – дефиниран от потребителя изготвящ справка;

- Списък от КП, които са съставени на конкретно физически или юридическо лице;

- Списък (или брой) КП, при които е издадено предписание;
- Друг вид справки, които ще се уточнят в процеса на разработка.

В) Резултатът от изготвената справка да може да се изведе в табличен вид и да се запази като XLSX файл за допълнителна обработка или като PDF файл.

Г) Разработеното софтуерно приложение трябва да е съвместимо с използваната в ДАМТН система за документооборот и управление на административните процеси “АКСТЪР ОФИС” – да използват еднакви номенклатури и потребителските профили.

Д) Идентификацията в системата трябва да се осъществява посредством съществуващите профили на всички служители, съгласно йерархичната структура.

Е) Системата трябва да се инсталира на наличните операционни системи на Възложителя, съгласно притежаваните от него лицензи.

Ж) Системата трябва да се инсталира и внедри с всички допълнителни приложения (софтуер, бази данни), необходими за пълната ѝ функционалност, за сметка на изпълнителя.

4. 4. 2. Изисквания към изпълнението и изпълнителя

А) За реализирането на дейността – изработване на софтуер за управление и отчитане на констативните протоколи в ДАМТН, е необходимо извършването на следните основни дейности:

- Изготвяне на план – график за процеса на разработване и внедряване;
- Анализ на процеса на издаване на констативните протоколи в ДАМТН, съгласно утвърдените правила;
- Разработване на приложението;
- Внедряване и настройки;
- Тестване на системата;

- Обучение на потребителите и администраторите за работа със системата (модулите);
 - Настройки за архивиране и отстраняване на възникнали грешки.
- Б) Изпълнителят трябва да :
- притежава валиден към датата на подаване на офертата сертификат за качество ISO 9001:2008 или еквивалент. обстоятелството се доказва с представяне на заверено копие от валиден сертификат;
 - притежава валиден към датата на подаване на офертата сертификат за качество ISO 20 000 или еквивалент. обстоятелството се доказва с представяне на заверено копие от валиден сертификат;
 - притежава валиден към датата на подаване на офертата сертификат за качество ISO 27 000 или еквивалент. обстоятелството се доказва с представяне на заверено копие от валиден сертификат;
 - осигури гаранционна поддръжка минимум 24 (двадесет и четири) месеца, считано от датата на приемане на изпълнението;
 - Да има изпълнение минимум два договора, сходни с предмета и обема на поръчката по обособената позиция през последните три години до датата, обявена като краен срок за получаване на оферти. обстоятелството се доказва с представяне на списък с изпълнението договори. Участниците могат да прилагат и референции за добро изпълнение.

5. Срок и място на изпълнение на поръчката *(приложимо за всички обособени позиции)*

5.1. Изпълнението на дейностите по разработване и внедряване на софтуерите по всяка от обособените позиции не може да е по-дълъг от 20.12. 2016 г.

Срокът за поддръжка и актуализация на софтуера по всяка от обособените позиции не може да е по-кратък от 12 месеца или 1 (една) година, считано от датата на приемане на изпълнението.

5.2. Място на изпълнение на поръчката е територията на Република България –в гр. София, бул. „Г. М. Димитров“ № 52А.

6. Стойност на поръчката

6.1. Прогнозната стойност на поръчката е до **70 000 (седемдесет хиляди) лева без ДДС, разпределена както следва:**

6.1.1. за обособена позиция 1 прогнозната стойност е до 30 000 (тридесет хиляди) лева без ДДС;

6.1.2. за обособена позиция 2 прогнозната стойност е 10 000 (десет хиляди) лева без ДДС;

6.1.3. за обособена позиция 3 прогнозната стойност е 20 000 (двадесет хиляди) лева без ДДС;

6.1.4. за обособена позиция 4 прогнозната стойност е 10 000 (десет хиляди) лева без ДДС.

6.2. Посочената прогнозна стойност **е максималната допустима стойност, максималния финансов ресурс на Възложителя за обществената поръчка/обособената позиция.**

6.3. Офертата за всяка от обособените позиции не трябва да превишава посочената сума като максимална стойност на обществената поръчка за съответната обособена позиция. Участник представил оферта надвишаваща посочената прогнозна стойност ще бъде отстранен.

6.4. Стойността на обществената поръчка включва всички разходи на Изпълнителя за извършването на услугите, предмет на обществената поръчка/обособената позиция.

6.5. Предложената от участника цена по съответната обособена позиция следва да включва разработване, внедряване, поддръжане и актуализация на софтуера за срока, предложен от участника в техническото му предложение, но не по-кратък от 1 (една) година. *(в техническото предложение се посочва само за обособените позиции, за които се изисква от участника да предложи срок за изпълнение)*

7. Критерий за възлагане, включително показатели за оценка и тяхната тежест

Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта.

Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерия за възлагане „оптимално съотношение качество/цена“ за обособени позиции 1 и 2 и „най-ниска цена“ за обособени позиции 3 и 4, както следва:

7.1.1 За обособена позиция 1 с предмет „Изработване на допълнителни функционалности към модулите „Наказателни постановления за физически и юридически лица” и „Актове за установяване на административни нарушения“, съвместими със системата за деловодство и документооборот.“ оценката се извършва по формулата:

К = Р+Т където:

К – максималният брой точки, получил даден участник. Възможният максимален брой точки е 100.

P – Точките, формирани от предложената цена, изчислени по формулата:

$$\frac{\text{Най – ниската предложена цена между всички участници}}{\text{Цената на оценявания участник}} \times 70$$

Максималният брой точки по този показател е 70.

T – точките, формирани от срока за поддръжка на системата, изчислени по формулата:

$$\frac{\text{Предложения срок от оценявания участник}}{\text{Най – големия предложен срок за поддръжка, между всички участници}} \times 30$$

Максималният брой точки по този показател е 30.

Забележки:

- Срокът за поддръжка включва отстраняване на възникнали във времето грешки, доработки, допълнителни настройки и консултации на потребителите по телефон. Срокът за поддръжка се измерва в месеци и е цяло естествено число.
- При изчисляване на точките по показатели K, P и T ще се закръгли до 4 знака след десетичната запетая.

7.2. За обособена позиция 2 с предмет: „Изработване и внедряване на софтуер за дейността на юристите в ДАМТН, съвместим със системата за деловодство и документооборот.“, оценката се извършва по формулата:

K = P+T където:

K – максималния брой точки, получил даден участник. Възможният максимален брой точки е 100.

P – Точките, формирани от предложената цена, изчислени по формулата:

$$\frac{\text{Най – ниската предложена цена между всички участници}}{\text{Цената на оценявания участник}} \times 70$$

Максималният брой точки по този показател е 70.

T – точките, формирани от срока за поддръжка на системата, изчислени по формулата:

$$\frac{\text{Предложения срок от оценявания участник}}{\text{Най – големия предложен за срок за поддръжка, между всички участници}} \times 30$$

Максималният брой точки по този показател е 30.

Забележки:

- Срокът за поддръжка включва отстраняване на възникнали във времето грешки, доработки, допълнителни настройки и консултации на потребителите по телефон. Срокът за поддръжка се измерва в месеци и е цяло естествено число.

- При изчисляване на точките по показатели К, Р и Т ще се закръгли до 4 знака след десетичната запетая.

7.3. За обособена позиция 3 с предмет: Изработване и внедряване на софтуер за управление на договорите в ДАМТН, съвместим със системата за деловодство и документооборот“, оценката се извършва въз основа на критерия „най-ниска цена“. Участник, предложил най-ниската цена за изпълнение на поръчката по обособената позиция и отговарящ на всички изисквания на Възложителя ще бъде класиран на първо място.

7.4. За обособена позиция 4 с предмет: „Изработване и внедряване на софтуер за управление и отчитане на констативни протоколи в ДАМТН, съвместим със системата за деловодство и документооборот“, оценката се извършва въз основа на критерия „най-ниска цена“. Участник, предложил най-ниската цена за изпълнение на поръчката по обособената позиция и отговарящ на всички изисквания на Възложителя ще бъде класиран на първо място.

8. Начин на образуване на цената, условия и начин на плащане

8.1. Начин на образуване на цената

8.1.1. Предложената цена е в лева, с точност до втория знак след десетичната запетая.

8.1.2. Общата цена за изпълнение на поръчката/обособената позиция включва всички разходи на Изпълнителя, съпътстващи изпълнението, поддръжката и актуализацията на софтуера по съответната обособена позиция за срок от 1 (една) година.

8.2. Условия и начин на плащане

8.2.1. Възложителят заплаща стойността на изпълнението, свързано с доставката и внедряването на софтуера по съответната обособена позиция в срок до 30 (тридесет) календарни дни от подписване на протокола за приемане на работата от представители на Възложителя и Изпълнителя и надлежно оформена данъчна фактура-оригинал.

8.2.2. Плащанията се извършват в български лева, по банков път, по сметка на изпълнителя.

9. Гаранция за изпълнение

9.1. Гаранцията за изпълнение на поръчката е в размер на 5% (пет на сто) от стойността на договора за възлагане на обществената поръчка по съответната обособена позиция без ДДС.

9.2. Участникът сам избира формата на гаранцията. Гаранцията може да бъде предоставена под формата на парична сума, внесена по банкова сметка на Възложителя, под формата банкова гаранция, издадена в полза на Възложителя или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя. Гаранцията под формата на банкова гаранция или парична сума може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

9.3. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, същата трябва да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществената поръчка. **Срокът на банковата гаранция** е минимум срокът на договора плюс 45 (четиридесет и пет) дни.

9.4. Оригиналът на банковата гаранция или застраховката, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, или платежният документ за внесената по банков път сума трябва да бъде представен на Възложителя преди подписване на договора или при неговото сключване.

9.5. Разходите по откриването на гаранциите са за сметка на Изпълнителя. Изпълнителят следва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията, така че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

9.6. Условието и сроковете за задържане/освобождаване на гаранцията се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка по съответната обособена позиция.

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

ЧАСТ II

УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

10. Общи изисквания към участниците

10.1. Участник в настоящата поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, което има право да изпълнява дейност, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

10.2. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедурата, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

10.3. Не може да участва в обществената поръчка пряко или косвено дружество регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим и свързаните с него лица, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

Уточнение: Липсата на това обстоятелство се декларира с приложен образец на декларация по чл. 3, т. 8 във връзка с чл. 4 от ЗИФОДРЮСДРСЛТДС.

10.4. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.

10.5. В обществената поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

10.6. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в обществената поръчка.

10.7. Участниците в процедурата могат да ползват подизпълнители, като посочат това обстоятелство в офертата и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

10.8. 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.

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

11. Административни изисквания към участниците

11.1. Не може да бъде участник в обществената поръчка лице, за което е налице някое от обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и 7 от ЗОП, а именно:

11.1.1. е осъдено с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитирано, 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;

11.1.2. е осъдено с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитирано, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;

Уточнение: Липсата на обстоятелствата по т. 11.1.1. и 11.1.2. се декларира в приложения образец на декларация по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП.

11.1.3. 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 кандидата или 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;

11.1.4. е установено, че:

а) е представило документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) не е предоставило изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

11.1.5. е установено, че:

а) е представило документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или в изпълнението на критериите за подбор;

б) не е предоставило изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор

Уточнение: Липсата на основанията по 11.1.3. - 11.1.5 се удостоверяват с декларация, приложен образец.

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

Уточнение: Липсата на конфликт на интереси се декларира в приложения образец на декларация по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП.

11.2. е свързано лице по смисъла на §2, т. 45 от ДР на ЗОП с друг участник в обществената поръчка;

Уточнение: Липсата на свързаност се декларира с приложен образец на декларация по чл. 101, ал. 11 от Закона за обществените поръчки.

11.3. е налице, някое от обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

Уточнение: Основанията по т. 11.1.1, 11.1.2 и 11.1.6 се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата, членовете на управителни и надзорни органи и за

други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

"Конфликт на интереси" по смисъла на §2, т. 21 от ДР на ЗОП е налице, когато възложителят, негови служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка или могат да повлияят на резултата от нея, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 2, ал. 3 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка.

Участник, който не отговаря на някои от посочените по – горе изисквания ще бъде отстранен.

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

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

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;

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.

Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението.

В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата.

➤ Доказването липсата на основанията за отстраняване се извършва по реда на чл. 58 от ЗОП.

➤ Документите, чрез които се доказва липсата на основания за отстраняване на участника по чл. 54, ал. 1 от ЗОП:

А) При подаване на оферта участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, с приложените образци на декларации – за липса на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП (от всички лица по чл. 40 от ППЗОП), декларация по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП (от лицето, което е законен представител на дружеството).

Б) преди подписване на Договора, участникът, избран за изпълнител представя:

аа) за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП - свидетелство за съдимост – за лицата по чл. 40 от ППЗОП;

бб) за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП - удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на Възложителя и на участника;

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката и/или се позовава на капацитета на трети лица, изискванията по 54, ал.1 от ЗОП се прилагат за подизпълнителите и за третите лица. Подизпълнителите и/или третите лица подават отделни декларации за липса на основания за отстраняване.

Отстраняването на участниците се извършва съобразно изискванията на чл. 57 и чл. 107 от Закона за обществените поръчки.

12. Критерии за подбор

12.1. Изисквания относно годността (правоспособност) за упражняване на професионална дейност.

Възложителят не поставя изисквания относно притежавана от участниците годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност.

12.2. Изисквания относно икономическото и финансовото състояние на участника

Възложителят не поставя изискване към икономическото и финансово състояние на участника.

12.2.) Изисквания за технически и професионални способности.

а) Участникът да има успешно изпълнени през последните три години, считано до датата посочена като краен срок за получаване на оферти, най-малко два договора, които са сходни или идентични с предмета и обема на обществената поръчка.

✓ *Под „доставки/услуги, които са сходни или идентични с предмета и обема на обществената поръчка“ следва да се разбира доставка/услуга по разработване, внедряване, поддържане и актуализация на специализиран софтуер, идентичен или сходен с предмета на обособената позиция.*

За доказване съответствието с този критерий, участникът представя Списък на изпълнените услуги, идентични или сходни с предмета и обема на обществената поръчка по съответната обособена позиция, изпълнени през последните 3 (три) години, считано от датата, посочена като краен срок за получаване на оферти. Участниците могат да представят и референции за добро изпълнение.

Възложителят може да не приеме представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да

води до облага по смисъла на чл.2, ал.3 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

12.3.) Участникът в процедурата следва да изпълни изисквания за качество, задължителни, минимални и специфични изисквания съгласно действащи норми, стандарти и добри практики, както следва:

а) Участникът следва да притежава внедрена система за управление на качеството по ISO 9001:2008 или еквивалент, с обхват сходен с предмета на поръчката.

б) Участникът следва да притежава внедрена система за информационни технологии и управление на услуги ISO 20 000 или еквивалент, с обхват сходен с предмета на поръчката.

в) Участникът следва да притежава внедрена система за информационни технологии и управление на услуги ISO 27 000 или еквивалент, с обхват сходен с предмета на поръчката.

- За доказване на тези обстоятелства, участникът представя заверени копия от валидни сертификати.

Възложителят ще приема и еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

Уточнение: Сертификатите следва да са издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ или друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговорят на изискванията за признаване, съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за национална акредитация на органи за оценяване на съответствието.

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

Уточнение: Изискванията се отнасят и за подизпълнителите и/или третите лица, съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват и за тях да не са налице основанията за отстраняване.

Когато по основателна причина, участникът не е в състояние да представи поисканите от възложителя документи, той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с помощта на всеки друг документ, който възложителя приеме за подходящ.

На основание чл. 67, ал. 5 от ЗОП Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва предоставената информация за съответствие с личното състояние и критериите за подбор.

ЧАСТ III

УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ

13. Указания за подготовка на оферта

13.1. Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.

13.2. Офертата се изготвя на български език и се представя в един екземпляр на хартиен носител.

13.3. Всеки участник има право да представи само една оферта. Не се допуска представяне на варианти на офертата.

13.4. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да представя самостоятелно оферта.

13.5. Офертата се подписва от лицето/лицата, което/ито притежава/т правото да представлява/т участника или е надлежно изрично упълномощено от законните представители (представя се нотариално заверен препис от пълномощно с нотариално удостоверяване на подписите на лицата, представляващи участника).

13.6. Участниците могат да подават оферта за една, за няколко или всички обособени позиции.

13.7. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, офертата се подава общо, от името на представителите на лицата, участващи в обединението, като офертата трябва да съдържа копие от документ (договор или друго), от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и 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.

Представляващият обединението или всички лица в обединението подписват и подпечатват документите в офертата, които се представят от името на обединението.

13.8. Използване на капацитета на трети лица и/или подизпълнители

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

13.8.2. По отношение на критериите, свързани с професионалната 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.

13.8.3. Когато участникът се позове 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.

13.8.4. 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.

13.8.5. Възложителят изисква от участника да замени, посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията, поставени за участниците по обществената поръчка.

13.8.6. Когато участник в процедурата е обединение от физически/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с а капацитета на трети лица при спазване на условията по-горе.

13.8.7. Участниците посочват в офертата си подизпълнителите и дела на поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай представят и доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

13.8.8. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

13.8.9. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията.

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

13.9. Офертата включва:

13.9.1. *Данни за участника*, данни за лицето, което подава офертата, декларира се липсата на основания за отстраняване, съответствието на участника с критериите за подбор, предоставя се информацията, изисквана от възложителя, и се посочват данни относно публичните регистри, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са

длъжни да предоставят информация.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, офертата се подава от името на представителите на лицата, участващи в обединението. Когато за изпълнение на обществената поръчка се предвижда участие на подизпълнители, в офертата се посочват подизпълнителите, видът на работите, които ще извършват, и делът на тяхното участие.

Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена и/или декларирана от участника, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

13.9.2. *Техническо предложение* (попълва се приложения образец) - предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя, съдържащо:

а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата не е законния представител на участника

б) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договора по чл. 39, ал. 3, б. „в“ от ППЗОП – съдържа се в техническото предложение.

в) декларация за валидност на офертата по чл. 39, ал. 3, б. „г“ от ППЗОП – съдържа се в техническото предложение;

13.9.3. *Ценово предложение* (попълва се приложения образец), с което участникът посочва цената за изпълнение на поръчката. Посочената обща цена за изпълнение на дейностите по съответната обособена позиция е крайна и не подлежи на промяна за целия срок на договора, освен ако промяната не е по-благоприятна за възложителя. Предложената от участника цена включва всички разходи, съпътстващи изпълнението, включително транспортните разходи и поддръжка и актуализация на специализирания софтуер за срок не по-кратък от 12 месеца.

13.9.4. Декларация по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП за липса на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 ЗОП – приложение към документацията

13.9.5. Декларацията по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 5 ЗОП – приложение към документацията.

13.9.6. Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП) – приложение към документацията.

13.9.7. Декларация за липса на свързаност с друг участник в обществената поръчка в съответствие с чл. 101, ал. 11 от ЗОП – приложение към документацията.

13.9.8. Декларация за липса на регистрация в юрисдикция с преференциален данъчен режим - попълва се приложеният образец – приложение към документацията.

13.9.9. списък на доставките, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената

доставка (изготвя се от участника).

Уточнение: Когато участник подава документи за участие за повече от една обособени позиции, в опаковката за всяка от позициите се представят техническото и ценовото предложение (в отделен запечатан плик „Ценови параметри“) на участника с посочване на позицията, за която се отнасят. Документите, доказващи съответствието на участниците с критериите за подбор са еднакви за обособените позиции и Възложителят допуска представянето им в обща опаковка.

13.10. Срокът на валидност на офертата е 2 (два) месеца от датата, посочена в обявата като краен срок за получаване на оферти.

Участник ще бъде отстранен от участие за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок за валидност и откаже да го удължи или ако представи оферта с нормален срок, но при следващо поискване от възложителя – откаже да я удължи.

13.10.1. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.

Уточнение: Участникът ще бъде отстранен от участие за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако в офертата си е поставил условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията или е представил повече от една оферта за една обособена позиция, или е представил оферта с варианти, или е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител.

13.11. Подаване на офертата

13.11.1. Оферта – в оригинал, заедно с всички приложени документи към нея и списък с представените документи се поставя в запечатана непрозрачна опаковка.

13.11.2. Подаването на офертата се извършва от участника или упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса на възложителя: гр. София, бул. „Г. М. Димитров“ № 52 , Държавна агенция за метрологичен и технически надзор.

Върху опаковката се изписва:

а) наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

б) адрес за кореспонденция, лице за контакт, телефон и по възможност - факс и електронен

адрес;

в) наименованието на обществената поръчка/ обособената позиция, за която се подава офертата.

При приемане на офертата върху опаковката се отбелязват поредния номер, дата и час на получаване и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

13.12. Срок за получаване на офертите

13.12.1. Офертата трябва да бъде получена в Деловодството на ДАМТН в посочения в обявата за събиране на оферти срок.

13.12.2. 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.

13.12.3. Възложителят удължава срока за получаване на оферти, най-малко с три дни, ако в първоначално определения срок са получени по-малко от три оферти.

ЧАСТ IV

ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

14. Дата и час на отваряне на офертите.

14.1. Отварянето на офертите ще бъде извършено на датата и в часа, определени в обявата.

14.2. В случай на удължаване на срока за получаване на офертите участниците ще бъдат уведомени за датата и часа на отваряне на офертите, чрез публикуване на съобщение на профила на купувача.

14.3. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват чрез публикуване на съобщение в профила на купувача.

14.4. Отварянето на офертите се извършва от комисията, назначена от Възложителя в съответствие с чл. 97 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП) на публично заседание.

14.4.1. На публичното заседание на комисията могат да присъстват участниците или техни представители. Представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответното пълномощно. Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

14.4.2. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява ценовите предложения на участниците.

14.2. Разглеждане на офертите

14.2.1. Разглеждането на офертите се извършва от комисия на закрито заседание. Разглеждането на офертите е свързано с установяване на съответствието на участниците с поставените минимални изисквания от Възложителя (критериите за подбор) и критериите за лично състояние (липсата на основания за отстраняване по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7).

14.2.2. В случай, че комисията установи, липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, посочва същите в протокол, който изпраща на участниците и публикува в профила на купувача в един и същи ден.

14.2.3. Участник, по отношение на който е констатирано несъответствие или липса на информация, разполага с възможността в срок до 5 (пет) работни дни да представи на комисията документи, които съдържат променена или допълнителна информация. Допълнителната информация може да обхваща факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти. Тази възможност имат и подизпълнителите и третите лица, ако констатираното обстоятелство е по отношение на тях.

14.2.4. След изтичането на срока по предходната точка, комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи.

14.2.5. Комисията пристъпва към разглеждане на техническите предложения на участниците, чиито оферти са допуснати и проверява тяхното съответствие с предварително обявените условия. Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.

14.3. Оценяване на офертите

14.3.1. Офертите се оценяват въз основа на критерия за оценка, обявен в настоящата документация и обявата за обществената поръчка за съответната обособена позиция.

14.3.2. Комисията не разглежда ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя.

Уточнение: Когато ценово предложение в офертата на участник е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници Възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.

Обосновката може да се отнася до:

- а) икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги;
- б) избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни

условия за участника за предоставянето на продуктите или;

- в) оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на услугите;
- г) спазването на задълженията по чл. 115 ЗОП;
- д) възможността участникът да получи държавна помощ.

Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изисквана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в Образец № 10 към чл. 115 от ЗОП.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл. 107 от ДФЕС.

14.3.3. Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от Възложителя условия.

14.3.4. Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред:

- по-ниска предложена цена;
- по-изгодно предложение за размера на разходите, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.
- по изгодно предложение по показатели извън горните, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.

14.3.5. Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител ако предлаганата най-ниска цена, в съответствие с критерия за оценка, се предлага в две или повече оферти.

14.4. Действията на комисията по отваряне, разглеждане, оценка и класиране на офертите се протоколират. Протоколът се предоставя на Възложителя за утвърждаване, след което в един и същи ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

15. Други указания

15.1. Комуникация между възложителя и участниците

15.1.1. Възложителят предоставя достъп до документацията за участие на интернет адрес www.damtn.government.bg - раздел „Профил на купувача“. На него ще бъдат публикувани и разясненията на възложителя по документацията за участие.

15.1.2. Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата обществена поръчка са в писмен вид.

15.1.3. Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

- лично - срещу подпис или чрез завеждане във входящия регистъра в деловодството на участника//възложителя;
- по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника/възложителя / 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.

15.1.4. Писмата и уведомленията се адресират до посоченото за тази цел лице за контакт.

15.1.5. При предоставяне на техническите спецификации на участниците в процедурите и при сключването на договора за обществена поръчка Възложителят може да посочи коя част от информацията, която им предоставя, има конфиденциален характер. Участниците нямат право да разкриват тази информация.

15.1.6. При подаване на офертата си участникът също може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на следните случаи:

а) при изпълнение на задължението от Възложителя да публикува на профила на купувача информация за сключения договор;

б) когато при писмено искане от участник Възложителят изпълни законовото си задължение да му осигури достъп до или предостави копие от протокола. В този случай Възложителят ще положи грижа и може да откаже достъп до информация, съдържаща се в

протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

15.2. Разяснения

15.2.1. Всяко лице може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие.

15.2.2. Исканията за разяснения могат да бъдат правени до три дни преди изтичането на срока за получаване на оферти.

15.2.3. Възложителят е длъжен най-късно на следващия работен ден да публикува в профила на купувача писмени разяснения по условията на обществената поръчка.

15.2.4. Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока.

15.3. Обжалване

В съответствие с Глава двадесет и седма от Закона за обществените поръчки на обжалване подлежат актове на възложителя по процедури. Настоящата обществена поръчка се възлага по реда на Глава двадесет и пета от Закона за обществените поръчки във връзка с Глава девета от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки и в този смисъл не попада в обхвата на Глава двадесет и седма от Закона за обществените поръчки.

15.4. Изчисляване на срокове

Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:

- когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;
- когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

Сроковете в документацията са в календарни дни. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

ЧАСТ V

ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

16. Определяне на изпълнител

За изпълнител на настоящата обществена поръчка по съответната обособена позиция се определя участникът, класиран на първо място.

17. Прекратяване на поръчката

Възложителят може да прекрати възлагането на поръчката до сключване на договора за възлагане на обществената поръчка, като публикува съобщение на профила на купувача, в което посочва и мотивите за прекратяването.

18. Договор за възлагане на изпълнението на поръчката

18.1. Възложителят сключва договор за обществена поръчка по съответната обособена позиция с определения изпълнител в 30-дневен срок от датата на утвърждаване на протокола на комисията за класиране на участниците.

18.2. Възложителят може да сключи договор със следващия класиран участник, когато избраният за изпълнител участник откаже да сключи договор или не се яви за сключването му в определения от възложителя срок, без да посочи обективни причини.

18.3. Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

18.4. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да:

а) изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 ЗОП и представи документите по чл. 58 от ЗОП, както следва:

- за обстоятелството по чл. 54, ал. 1 т. 1 – свидетелство за съдимост;

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

б) извърши съответна регистрация, да представи документ или да изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.

в) представи документ за гаранцията за изпълнение, както следва:

- документ от банката за внесена сума по сметка на възложителя за обезпечаване изпълнението на договора;

- банкова гаранция в оригинал със срок на валидност, съгласно посоченото по-горе в документацията

- застраховка, която обезпечаваше изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

18.5. Договорът не се сключва с участник, който при подписване на договора:

а) откаже да сключи договор;

б) не изпълни условията по т. 18.4. или

в) не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

В случаите, в които участникът не представи исканите документи, възложителят сключва договора със следващия класиран участник.

Офертата на участника става неразделна част от договора.

18.6. Изменение, прекратяване на договора за обществена поръчка.

18.6.1. Договорът за обществена поръчка може да бъде изменян, в случаите по чл. 116 ЗОП. В случаите по чл. 116, ал. 1, т. 6 от ЗОП изменение на договора е допустимо, при условие, че след изменението общата стойност на договора не надхвърля праговите стойности по чл. 20, ал. 3 ЗОП.

18.6.2. Възложителят прекратява договора за обществена поръчка в предвидените в закон, в договора или чл. 118 от ЗОП случаи.

18.6.3. Възложителят има право да прекрати без предизвестие договора за обществена поръчка при възникване на обстоятелствата по чл. 118, ал. 1, т. 2 или т. 3 от ЗОП

ЧАСТ VI

ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ

1. Оферта – Образец
2. Техническо предложение
3. Ценово предложение
4. Договор – проект, образец
5. Декларации