

## УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

### I. ОБЩИ СВЕДЕНИЯ

1. Настоящата процедура по ЗОП се провежда в изпълнение на Решение № 11/16.08.2017 г. на Управителя на „БДЖ - Товарни превози” ЕООД за откриване на открита процедура на възлагане на обществена поръчка по ЗОП с предмет: „Разработване на 2-етап на „Система за планиране и управление на ресурсите-товарни превози”. Системата за планиране и управление на ресурсите-товарни превози” е изградена от три модула и обхваща основните технологични процеси от подаване на заявка за превоз на товари до издаване на фактура на клиента. Предмет на настоящата обществената поръчка е разработване на втори етап на горепосочената система, в който са включени следните дейности:

- разработване на допълнителни модули към системата, които да са интегрирани към съществуващата система. Същите са описани в Техническа спецификация за разработване на 2-ри етап на „Система за планиране и управление на ресурсите-товарни превози” (Приложение № 1 към документацията);

- разработване на системата на модули, описани, при което трябва да бъдат реализирани всички подготвителни и работни процеси на всички видове процедури,

- инсталиране и настройване на системата;

- тестване на системата;

- обучение на потребители и администратори на системата;

- въвеждане в експлоатация на системата;

Дейностите включват гаранционна поддръжка на новите функционалности, както и извънгаранционна поддръжка на съществуващите модули на системата.

Настоящите указания към участниците за подготовка на офертата се наричат по-долу за краткост „Указания”.

2. Възложителят публикува документацията за участие в раздела на обществената поръчка, на своя Профил на купувача в интернет на адрес: <http://bdzcargo.bdz.bg/bg/proceduri-po-zop/razrabotvane-supr-tovarni-prevozi-2017.html>.

3. Разясненията по документацията за участие в процедурата се публикуват на Профила на купувача на възложителя към съответната обществена поръчка - линк, посочен в т.2, раздел I от настоящите „Указания”.

4. Съгласно чл.33, ал.1 от ЗОП, при писмено искане за разяснения по условията на обществената поръчка, направено до 10 дни, преди изтичането на срока за получаване на оферти, възложителят публикува в Профила на купувача писмени разяснения в 4-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на оферти за участие. Възложителят не предоставя разяснения по искания, постъпили след срока по чл.33, ал.1 от ЗОП и същите няма да бъдат публикувани на Профила на купувача.

5. Всички комуникации и действия между Възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид и само на български език. Писма/кореспонденция представени на чужд език се представят задължително в превод на български език. Участникът може да представя своите писма и уведомления в деловодството на „БДЖ-Товарни превози” ЕООД на адреса, посочен в т. 1.1. от Обявлението за поръчка - комунални услуги.

6. Решенията за предварителен подбор, определяне на изпълнител или прекратяване на процедурата (чл. 22, ал.1, т.4, т.6 или т.8 от ЗОП) се изпращат по един от следните начини:

- на адрес, посочен от участника;

- на електронните пощи, посочени от участниците, като съобщението, с което се изпращат, се подписва с електронен подпис;

- чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка;

- по факс.

Изборният от възложителя начин трябва да позволява удостоверяване на датата на получаване на съответното решение. Когато решението не е получено от участника по някой от

посочените по-горе начини, възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача.  
**Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.**

Възложителят е длъжен да изпраща на участниците по някой от посочените по-горе способности или комбинация от тях, само документи по процедурата, за които това е изрично предвидено в ЗОП.

## **II. ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТА ЗА УЧАСТИЕ**

1. Участникът следва да представи оферта за участие, изготвена при условията и изискванията на настоящата документация за участие. Същата се представя в срока и на адреса, посочени в обявлението за обществената поръчка по реда, описан в настоящите указания.

2. Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта.

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

4. Документите за участие в процедурата се представят в писмен вид, на хартиен носител в запечатана непрозрачна опаковка от участника лично или от упълномощен от него представител или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя. Върху опаковката участникът посочва следното:

- наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
- адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;
- наименованието на поръчката.

**До „БДЖ-Товарни превози”  
ЕООД ул. „Иван Вазов” № 3 гр.  
София 1080**

### **ОФЕРТА**

**за участие в открита процедура на възлагане на обществена поръчка по ЗОП с предмет:  
„Разработване на 2-етап на „Система за планиране и управление на ресурсите-товарни превози”**

от фирма/лице.....  
адрес: .....  
телефон/факс, GSM.....  
електронен адрес .....

5. Опаковката трябва да бъде запечатана така, че да не може да бъде отворена без да се повреди.

6. За получените оферти за участие при възложителя се води регистър, в който се отбелязват - подател на оферта за участие, номер, дата и час на получаване и причините за връщане на офертата за участие.

7. При приемане на офертата върху опаковката по чл.47, ал.2 от ППЗОП се отбелязват поредният номер, датата и часа на получаването, като посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

8. Възложителят не приема оферти за участие в процедурата, които са представени след изтичане на крайния срок или са в незапечатана, или в опаковка с нарушена цялост. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на възложителя.

9. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите за участие на лицата от списъка се завеждат в регистъра на получените оферти. Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са в списъка.

10. При подготовката на оферта всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от възложителя.

11. Всички документи трябва да са с дата на издаване, предшестваща подаването им с офертите. Документите, които участниците представят по чл.54. ал.9 от ППЗОП. могат да удостоверяват и факти, настъпили след крайния срок за подаване на офертите.

12. Всички документи, приложени към офертата, следва да бъдат на български език, или ако са на чужд език да са придружени с точен превод на български език.

13. Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъдат оформени по приложените към документацията образци. Условието в образците от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променени от тях.

14. Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертите, са за сметка на участниците. Възложителят при никакви условия няма да участва в тези разходи, независимо от начина на провеждане или изхода на процедурата.

### **III. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОПАКОВКАТА НА ОФЕРТАТА ЗА УЧАСТИЕ** **Опаковката съдържа следното:**

1. Опис на представените в опаковката на офертата документи, съгласно приложения образец (Приложение № 4), подписан от представляващия участник съгласно актуалната му регистрация или упълномощено от него лице. Документите се представят в папка подредени по реда, описан в описан. В описан трябва да са описани всички документи, съдържащи се в опаковката.

2. Документи, съдържащи информация за личното състояние на участниците (включително и за подизпълнителите и третите лица, когато е приложимо) и съответствие с критериите за подбор.

2.1. Участникът декларира липсата на основания за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), съгласно приложения към документацията образец (Приложение № 5). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация. Предоставя се в оригинал, попълнен и подписан от съответните лица по чл.54, ал.2 и чл.55, ал.3 от ЗОП във връзка с чл. 40 от ППЗОП.

2.1.1. Представяне на участника – Участникът попълва част II, раздел А и раздел Б (когато е приложимо и се отнася за офертата – техническо предложение и ценово предложение) от ЕЕДОП.

2.1.2. Участникът декларира в част III, раздел А, раздел Б и раздел В от ЕЕДОП информация за липсата на основание за отстраняване по чл.54, ал.1 и чл.55, ал.1, т.1 от ЗОП и когато е приложимо - описание на предприетите мерки за надеждност и представя доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, съгласно чл.56, ал.1 от ЗОП. Видовете документи, чрез които участниците доказват предприетите мерки за надеждност и органите по издаване, са посочени в чл. 45, ал. 2 от ППЗОП.

2.2. В случай, че участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, се прилага чл.59, ал.6 от ЗОП и се представя документ (нотариално заверен препис или оригинал), 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.

Участниците в обединението трябва да определят партньор, който да представлява обединението, за целите на настоящата обществена поръчка.

Не се допускат никакви промени в състава на обединението след подаването на офертата. Всички членове на обединението следва да поемат солидарна отговорност за изпълнението на договора за възлагане на обществена поръчка. Всички членове на обединението следва да поемат задължение да не прекратяват участието си в обединението за целия период на изпълнение на договора.

В този случай съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на 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.

2.3. Когато участникът ще използва подизпълнителя/ите се прилага чл.66 от ЗОП, същият попълва информацията в част II, раздел В от ЕЕДОП и част IV, раздел В, т.10 от ЕЕДОП. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела на поръчката, които ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата. В случай, че подизпълнител не отговаря на съответните критерии за подбор, възложителят изисква замяна. За всеки подизпълнител се представя ЕЕДОП надлежно попълнен и подписан от лицата по

чл.54, ал.2 и чл.55, ал.3 от ЗОП във връзка с чл. 40 от ППЗОП. В ЕЕДОП се посочва информацията, изисквана съгласно част II, раздел А и раздел Б, попълва се част III и част IV съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълняват и се прилага декларация/и за съгласие за участие като подизпълнител, съгласно приложения към документацията за участие образец (Приложение № 8а) - в оригинал и задължително се подписва от подизпълнителя/ите.

2.4. Когато участникът ще използва капацитета на едно или повече трети лица при условията на чл. 65 от ЗОП, същият попълва информацията в част II, раздел В от ЕЕДОП и част IV от ЕЕДОП. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях не следва да са налице основанията за отстраняване от процедурата. В противен случай възложителят изисква замяна на третото лице. За третите лица се представя ЕЕДОП надлежно попълнен и подписан от лицата по чл.54, ал.2 и чл.55, ал.3 от ЗОП във връзка с чл. 40 от ППЗОП. В ЕЕДОП третото лице посочва информацията, изисквана съгласно раздел "А" и "Б" от част II, попълва част III и част IV само по отношение на ресурса, който ще предоставя за ползване и се прилага декларация/и за съгласие за участие като подизпълнител, съгласно приложения към документацията за участие образец (Приложение № 8б) - в оригинал и задължително се подписва от третите лица.

2.5. Участникът декларира липсата на основания по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, като попълни полето „НЕ”, в част III, раздел Г от ЕЕДОП (в противен случай участникът попълва полето „Да” и следва указанията в раздел Г) и да представи 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, контролираните от тях лица и техните действителни собственици - в оригинал, подписана от представляващия участника по чл. 40 от ППЗОП, съгласно приложения към документацията за участие образец (Приложение № 6). Когато е приложимо, декларацията се попълва от всеки съдружник в обединението, което не е юридическо лице, от подизпълнителите и от третите лица.

2.6. Участникът декларира липсата на основания по смисъла на §2, т.45 от допълнителните разпоредби на ЗОП, като попълни полето „НЕ”, в част III, раздел Г от ЕЕДОП (в противен случай участникът попълва полето „Да” и следва указанията в раздел Г) и да представи декларация за липсата на свързаност по смисъла на §2, т.45 от допълнителните разпоредби на ЗОП – в оригинал, подписана от представляващия участника, съгласно приложения към документацията за участие образец (Приложение № 7).

### **3. Критерии за подбор:**

#### **3.1. Изисквания относно годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност:**

Възложителят няма изисквания

#### **3.2. Икономически и финансови изисквания към участниците**

Всеки участник в процедурата трябва да е реализирал в сферата, попадаща в обхвата на поръчката минимален оборот в размер на 300 000 (триста хиляди) лева, изчислен на база последните 3 приключили финансови години (2014 г., 2015 г. и 2016 г.) в зависимост от датата, на която е създаден или е започнал дейността си.

Под оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, се има предвид оборот от разработване, внедряване и поддържане на софтуер. За участник - чуждестранно лице оборотът се изчислява по официалния курс на Българска Народна Банка за съответната валута в лева към датата на подаване на офертата.

Участникът декларира съответствието с това изискване като попълва част IV, раздел Б, т. 2а) от ЕЕДОП. Във връзка с чл.67, ал.5 от ЗОП при подаване на офертата, участникът следва да представи справка за общия оборот и за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката.

Формата на документа е копие, заверено с гриф “Вярно с оригинала”, подпис на лицето/ата, представляващи участника, име и фамилия, и мокър печат.

#### **3.3. Изисквания за технически възможности на участниците**

3.3.1. Всеки участник трябва да е изпълнил 3 дейности/услуги с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката, през последните три години считано от датата на подаване на офертата. От тях, участникът трябва да е изпълнил:

➤ най-малко една услуга, свързана с разработване, внедряване и поддържане на уеб-базирана информационна система в областта на железопътния транспорт;

➤ най-малко една услуга, свързана с разработване, внедряване и поддържане на уеб-базирана информационна система с не по-малко от 20 000 потребители месечно. За да отговори на изискването е достатъчно системата да е обслужвала безпроблемно 20 000 потребители в рамките на поне един 30-дневен период от създаването си до момента, без да е нужно броят на потребителите всеки месец да е над посочената бройка.

Участникът доказва съответствието с това изискване като попълни Част IV, раздел В, т.16) от ЕЕДОП (години и таблица/списък). Във връзка с чл.67, ал.5 от ЗОП, участникът следва да представи доказателство за извършена услуга (копие, заверено с гриф "Вярно с оригинала", подпис на лицето/ата, представляващи участника, име и фамилия, и мокър печат). Под доказателство за извършена услуга следва да се разбира референция за надлежно изпълнен договор със сходен предмет и обем.

3.3.2. Участникът трябва да прилага система за управление на качеството, съответстваща на стандарт БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалентен, с обхват разработване, внедряване и поддръжка на софтуерни продукти и информационни системи.

Участникът доказва съответствието с това изискване като попълва част IV, раздел Г от ЕЕДОП. Във връзка с чл.67, ал.5 от ЗОП, участникът следва да представи валиден БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалентен за успешно внедрена система за управление на качеството - копие, заверено с гриф "Вярно с оригинала", подпис на лицето/ата, представляващи участника, име и фамилия, и мокър печат.

3.3.3. Участникът трябва да прилага система за управление на сигурността на информацията, съответстваща на стандарт БДС EN ISO 27001:2013 или еквивалентен, с обхват разработване, внедряване и поддръжка на софтуерни продукти и информационни системи.

Участникът доказва съответствието с това изискване като попълва част IV, раздел Г от ЕЕДОП. Във връзка с чл.67, ал.5 от ЗОП, участникът следва да представи валиден БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалентен за успешно внедрена система за управление на качеството - копие, заверено с гриф "Вярно с оригинала", подпис на лицето/ата, представляващи участника, име и фамилия, и мокър печат.

3.3.4. Участникът трябва да прилага система за управление на IT услуги, съответстваща на стандарт БДС EN ISO 20000-1:2012 или еквивалентен, с обхват разработване и поддръжка на софтуерни продукти и информационни системи за външни клиенти.

Участникът доказва съответствието с това изискване като попълва част IV, раздел Г от ЕЕДОП. Във връзка с чл.67, ал.5 от ЗОП, участникът следва да представи валиден БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалентен за успешно внедрена система за управление на качеството - копие, заверено с гриф "Вярно с оригинала", подпис на лицето/ата, представляващи участника, име и фамилия, и мокър печат.

Сертификатите по т. 3.3.2., т.3.3.3. и т.3.3.4., раздел III от „Указанията” трябва да са валидни към датата на подаване на офертата и да са издадени от независими лица, които са акредитирани по горепосочената серия европейски стандарт от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган за акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието. Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.

3.3.5. Участникът следва да разполага със собствен или нает ръководен и експертен персонал, притежаващ образование и професионална квалификация, необходими за изпълнението на поръчката (чл.63, ал.1, т.5 ЗОП). Екипът, който ще осъществява дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, следва да включва:

**3.3.5.1. Ключов експерт 1 – Ръководител проект:**

- образователна степен „магистър” в областите „Технически науки” или „Природни науки, математика и информатика”, или еквивалентни;
- минимум 5 (пет) години професионален опит в областта на информационните технологии;
- минимум 3 (три) години практически опит като ръководител на проекти в областта на информационните технологии;

- опит като ръководител на минимум 3 (три) успешно изпълнени дейности/услуги за разработка и внедряване на уеб-базирани информационни системи, базирани на многослойна архитектура и/или архитектура, ориентирани към услуги;

- опит като ръководител проект на най-малко една услуга, свързана с разработка на информационна система в областта на железопътния транспорт;

#### **3.3.5.2. Ключов експерт 2 – Експерт транспортни и бизнес процеси:**

- образователна степен „магистър” в областта на Техническите науки – транспорт, професионално направление Транспорт или еквивалент;

- минимум 5 (пет) години професионален опит в областта на железопътния транспорт;

- минимум 3 (три) години практически опит в областта на информационните технологии;

- опит като експерт процеси в минимум 3 (три) успешно изпълнени дейности/услуги за разработка и внедряване на уеб-базирани информационни системи, базирани на многослойна архитектура и/или архитектура, ориентирани към услуги;

- опит като експерт процеси в реализацията на най-малко една услуга, свързана с разработка на информационна система в областта на железопътния транспорт;

#### **3.3.5.3. Ключов експерт 3 - Софтуерен аналитик:**

- образователна степен „магистър”, в областта на „Социални, стопански и правни науки”, „Технически науки” или „Природни науки, математика и информатика” или еквивалентни;

- минимум 5 (пет) години професионален опит в сферата на информационните технологии;

- минимум 3 (три) години практически опит в разработката на спецификации за информационни системи

- опит като бизнес аналитик в минимум 3 (три) успешно изпълнени дейности/услуги за разработка и внедряване на уеб-базирани информационни системи, базирани на многослойна архитектура и/или архитектура, ориентирани към услуги;

#### **3.3.5.4. Ключов експерт 4 - Системен архитект и Ръководител на софтуерната разработка:**

- образователна степен „бакалавър” или по-висока в областите „Технически науки” или „Природни науки, математика и информатика”, или еквивалентни;

- минимум 5 (пет) години професионален опит в областта на информационните технологии

- минимум 3 (три) години практически опит в областта на проектиране и изграждане на ИТ модели и/или ИТ архитектури

- опит като системен архитект в реализацията на минимум 3 (три) успешно завършени дейности/услуги, свързани с проектирането на многослойни архитектури и/или архитектури, ориентирани към услуги

- опит като системен архитект на най-малко 1 (една) услуга свързана с разработка на информационна система в областта на железопътния транспорт;

#### **3.3.5.5. Ключов експерт 5 – Старши програмист:**

- образователна степен „бакалавър” или по-висока в областите „Технически науки” или „Природни науки, математика и информатика”, или еквивалентни;

- минимум 5 (пет) години професионален опит в областта на информационните технологии;

- минимум 3 (три) години практически опит в проектиране, разработване, внедряване и поддръжка на информационни системи;

- опит в реализацията на минимум 3 (три) успешно завършени дейности/услуги, свързани с проектирането на многослойни архитектури и/или архитектури, ориентирани към услуги;

#### **3.3.5.6. Ключов експерт 6 - Програмист – 2 броя:**

- образователна степен „бакалавър” или по-висока, в областите „Технически науки” или „Природни науки, математика и информатика”, или еквивалентни;

- минимум 3 (три) години професионален опит в областта на информационните технологии;

- минимум 2 (две) години практически опит в разработване, внедряване и поддръжка на информационни системи;

- опит в реализацията на минимум 1 успешно завършена дейност/услуга, свързана с разработката на уеб-базирани информационни системи, базирани на многослойни архитектури и/или архитектури, ориентирани към услуги.

#### **3.3.5.7. Ключов експерт 7 – Старши експерт за осигуряване на качеството:**

- образователна степен „бакалавър“ в областите „Технически науки“ или „Природни науки, математика и информатика“, или еквивалентни;

- минимум 5 (пет) години професионален опит в областта на информационните технологии;

- минимум 3 (три) години практически опит в областта на осигуряване на качеството на информационни системи: тестване, автоматично тестване, създаване на тестови сценарии

- опит в осигуряването на качеството на минимум 3 успешно изпълнени дейности/услуги, свързани с разработката на уеб-базирани информационни системи, базирани на многослойни архитектури и/или архитектури, ориентирани към услуги.

Участникът декларира съответствието с това изискване, като попълва част IV, рздел В, т. 6 от ЕЕДОП, предоставяйки за всяко лице от предложениния екип информацията, необходима да се установи съответствие с изискванията, поставени от Възложителя.

**Когато лице от предложениния екип на участника е извън неговата структура то се явява трето лице и следва да подаде самостоятелен ЕЕДОП, в който следва да опише информацията, необходима да се установи съответствие с изискванията, поставени от Възложителя.**

**Когато участникът възнамерява да използва подизпълнител/и, документите за доказване на техническите и професионалните възможности се представят и за тях, съобразно вида и дела от поръчката, която ще изпълняват.**

#### **4. Техническо предложение, съдържащо следните документи:**

4.1. **Когато е приложимо, документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника - нотариално заверено пълномощно на лицето (оригинал или нотариално заверен препис), подписващо офертата за извършване на съответните действия съгласно ЗОП - прилага се, когато офертата не е подписана от представляващия участника съгласно актуалната му регистрация, а от упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изявление, че упълномощеното лице има право да подпише документите в офертата.**

4.2. Техническо предложение – представя се в оригинал, попълнено и подписано от представляващия участника по приложения към документацията за участие образец – Приложение № 9;

4.3. Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с Техническа спецификация за „Разработване на „Система за планиране и управление на ресурсите-товарни превози“ (Приложение № 1 към документацията) и изискванията на Възложителя;

4.4. Декларация в оригинал по чл.39, ал.3, т.1, б. „в” от ППЗОП за съгласие с клаузите на приложения проект на договор, съгласно приложения към документацията за участие образец - Приложение № 10;

4.5. Декларация по чл.39, ал.3, т.1, б. „г” от ППЗОП за срока на валидност на офертата, съгласно приложения към документацията за участие образец - Приложение №11;

4.6. Декларация по чл.39, ал.3, т.1, б. „д” от ППЗОП за спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд, съгласно приложения към документацията за участие образец - Приложение №12;

4.7. Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна, попълвайки приложения към документацията за участие образец на декларация по чл.102, ал.1 от ЗОП – Приложение № 14.

5. Плик с надпис „Предлагани ценови параметри”, съгласно чл.39, ал.3, т.2 от ППЗОП в плика се поставя първоначалното ценово предложение, попълнено и подписано от представляващия участника по приложения към документацията за участие образец - Приложение № 13.

Предложените цени следва да са в лева без ДДС, с точност до втория знак след десетичната запетая.

#### **IV. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ**

Офертите следва да бъдат валидни за срок не по кратък от 4 (четири) месеца след датата,

определена за краен срок за представяне на офертите за участие и посочена в обявлението за процедурата. Оферти с по-кратък срок на валидност няма да бъдат допуснати до оценяване и класиране от Възложителя и ще бъдат предлагани за отстраняване от процедурата.

#### **V. КРАЕН СРОК ЗА ПРЕДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

1. Опаковките трябва да бъдат получени от Възложителя "БДЖ-Товарни превози" ЕООД на посочения адрес, не по-късно от деня и часа, посочени в Обявлението за обществена поръчка.

2. Просрочени оферти няма да бъдат приемани за участие в процедурата и ще бъдат връщани незабавно на участниците.

#### **VI. ОТВАРЯНЕ НА ПОЛУЧЕНИТЕ ОФЕРТИ. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ. ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. РЕШЕНИЕ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ/ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

1. След изтичане на срока за получаване на офертите за участие, Възложителят назначава комисия по правилата на чл.103, ал.1 от ЗОП. Комисията започва работа след получаване на представените оферти за участие и протокола по чл.48, ал.6 от ППЗОП.

2. Денят на отваряне на офертите е посочен в Обявлението за обществена поръчка – комунални услуги. При промяна на датата, часа или мястото за отваряне на офертите за участие, участниците се уведомяват чрез Профила на купувача на възложителя към съответната обществена поръчка - линк, посочен в т.2, раздел I от настоящите „Указания“, най-малко 48 часа преди новоопределения час.

3. Отварянето на офертите за участие по реда на постъпването им е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. На заседанията по отварянето на офертите, участниците се представляват от законните си представители или от **изрично упълномощени лица**, което се доказва с пълномощно в оригинал или заверено копие на нотариално заверено пълномощно.

4. Публичната част от заседанието на комисията приключва след извършване на действията по чл.54, ал.3 – ал.5 от ЗОП.

5. Комисията разглежда документите, съдържащи информация за личното състояние и за критериите за подбор за съответствие с изискванията на ЗОП и критериите за подбор, поставени от Възложителя, и се съставя протокол. Когато 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 ги в протокола и го изпраща на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

6. Настоящата обществена поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта, която ще се определи въз основа на критерия „оптимално съотношение качество/цена“. На оценка по определения в документацията критерий подлежат само офертите на участниците, които не са отстранени от участие в процедурата, поради несъответствие с нормативните изисквания и условия от документацията за участие.

7. Комисията приключва работата си с изготвяне на доклад със съдържание и приложения съобразно чл. 60 от ППЗОП, чрез който предлага на Възложителя да сключи договор за обществена поръчка с класирания на първо място участник или за прекратяване на процедурата със съответното правно основание.

8. В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата (в случаите, определени в чл.110, ал 1 от ЗОП). В горепосочените решения се посочва връзка към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите на комисията и същите се изпращат в един и същи ден на участниците и се публикуват в профила на купувача.

#### **VII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА**

1. Договорът за изпълнение на обществената поръчка ще бъде сключен с участниците, класирани на първо място.

2. В рамките на нормативно установения срок по чл. 112, ал.6 от ЗОП, предвиден за сключване на всеки договор, определеният за изпълнител на обществената поръчка, следва да представи:

2.1. Валидни към датата на сключване на договора документи (в оригинал или нотариално заверен препис) по чл.58, ал.1 от ЗОП, удостоверяващи липсата на основания за отстраняване, както следва:

➤ Свидетелство за съдимост или съответния документ издаден от компетентен орган,



съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен (за чуждестранно лице) за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП, за всички лица, посочени в чл. 54, ал. 2, във връзка с чл. 40 от ППЗОП;

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

Когато в удостоверението се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.

➤ Удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда" - за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП;

➤ Удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията - за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

2.2. Гаранция за изпълнение в размер на 5% от стойността на договора без ДДС. Представя се в една от следните форми:

➤ **парична сума** (по банкова сметка на Възложителя, посочена във уведомителното писмо, с което е изпратено решението за определяне на Изпълнителя);

➤ **банкова гаранция** - в оригинал, като тя е безусловна, неотменяема и непрехвърляема като покрива 100 % от стойността на гаранцията за изпълнението му със срок на валидност, срокът на действие на договора плюс 30 (тридесет) дни. Предварително да е съгласувана с Възложителя и да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо поискване независимо от направените възражения и защита, възникващи във връзка с основните задължения);

1. Всички банкови разходи, свързани с обслужването на превода на гаранцията, включително при нейното възстановяване, са за сметка на Изпълнителя.

➤ **застраховка** - оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на възложителя / в която възложителят е посочен като трето ползващо се лице (бенефициент), която обезпечава изпълнението, чрез покритие на отговорността на Изпълнителя, е със срок на валидност, срока на действие на договора, плюс 30 (тридесет) дни.

Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на възложителя, при наличие на основание за това, са за сметка на Изпълнителя.

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

3. Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение на договора на етапи и при условия, както следва:

1. частично освобождаване в размер на 60 % (шестдесет процента) от стойността на гаранцията за изпълнение, в срок до 30 (тридесет) дни след срока на действие на договора и одобряване от Възложителя на окончателния доклад по изпълнението на проекта, при липса на възражения по изпълнението и при условие, че сумата по гаранцията не е задържана, или не са настъпили условия за задържането ѝ;

2. окончателно освобождаване на сумата по гаранцията в размер 40 % (четиридесет процента) от стойността на гаранцията за изпълнение се освобождава в срок от 30 (тридесет) дни, след изтичане на срока за Поддръжката, при липса на възражения по изпълнението и при условие, че сумата по гаранцията не е задържана, или не са настъпили условия за задържането ѝ;

Условията за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение са уредени в проекта на договора - Приложение № 3 от документацията за участие в процедурата.

**За неуредените въпроси от настоящата документация, ще се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.**