



ОДОБРЯВАМ

/п/

инж. СВЕТОСЛАВ НАКОВ

Изпълнителен директор на АГКК

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„Усъвършенстване на работните процеси за предоставяне на електронни административни услуги и развитие на информационните системи на кадастъра“

с обособени позиции, както следва:

Обособена позиция № 1 „Усъвършенстване на работните процеси за предоставяне на електронни административни услуги и развитие на информационните системи на кадастъра“

Обособена позиция № 2 „Технологичен надзор по качеството на изпълнението на информационен проект на Агенция по геодезия, картография и кадастър“



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

СЪГЛАСУВАЛИ:

Лазаринка Стоичкова
Главен секретар на АГКК

Веселина Виткова
*Директор на дирекция
„Административно-правно и финансово
обслужване”*

инж. Виолета Коритарова
*Директор на дирекция
„Геодезия, картография и
геоинформационни системи“*

Милена Борисова
*Началник отдел
„Международно сътрудничество и
проекти”*

инж. Стефан Петров
*Началник отдел
„Геоинформационни системи“*

Анна Караиванова
*Началник отдел
„Правен и нормативна уредба”*

Полина Зашева
Главен счетоводител

ИЗГОТВИЛИ:

Самуил Драганов
*Главен експерт отдел
„Международно сътрудничество и
проекти”*

инж. Ваклин Петков
*Главен експерт
отдел „Геоинформационни системи“*

Теодора Ангелова
*Старши юриконсулт
отдел „Правен и нормативна уредба“*



СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА:

1. Общи условия

А. Възложител на обществената поръчка

Б. Обект и предмет на обществената поръчка

В. Прогнозна стойност. Финансова рамка.

2. Указания и изисквания

А. Условия за участие в обществената поръчка

Б. Изисквания за икономическо и финансово състояние. Доказателства за икономическо и финансово състояние.

В. Изисквания за професионални умения и квалификация. Доказателства за професионални умения и квалификация.

Г. Изисквания и условия към гаранциите за изпълнение

3. Пълно описание на обекта на поръчката. Технически спецификации.

4. Критерий за оценка на офертата

5. Указания за подготовка на офертата

6. Приложения към документацията

7. Образци към документацията

8. Решение за откриване на процедурата

9. Обявление за поръчка



1. ОБЩИ УСЛОВИЯ

А. ВЪЗЛОЖИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

По смисъла на тази документация и на основание чл. 5, ал. 2, т. 12 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), Възложител на обществената поръчка е Изпълнителният директор на Агенцията по геодезия, картография и кадастър.

Адрес: гр. София 1618, кв. „Павлово”, ул. „Мусала” № 1

Интернет адрес: www.cadastrе.bg

А.І. ВИД НА ПРОЦЕДУРАТА. ПРАВНО ОСНОВАНИЕ.

Вид на процедурата: открита процедура

Правно основание: чл. 73, ал. 1 от ЗОП, във вр., с чл. 18, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

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

А.ІІ. МОТИВИ ЗА ИЗБОР НА ПРОЦЕДУРА

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

А.ІІІ. ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ

Обществената поръчка е с две обособени позиции, както следва:

Обособена позиция № 1 „Усъвършенстване на работните процеси за предоставяне на електронни административни услуги и развитие на информационните системи на кадастъра“

Обособена позиция № 2 „Технологичен надзор по качеството на изпълнението на информационен проект на Агенция по геодезия, картография и кадастър“

Оферти могат да се подават само за една от обособените позиции.



При възлагане на обществената поръчка, Възложителят предвижда, с оглед изискванията за независим надзор по проекта, да се сключат договори с различни изпълнители за всяка от обособените позиции, с различни екипи за изпълнение.

A.IV. ВЪЗМОЖНОСТ ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ВАРИАНТИ.

Не се допускат варианти на офертите.

A.V. МЯСТО И СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА.

Обществената поръчка е с място на изпълнение, както следва:

Обособена позиция №	Място на изпълнение
Обособена позиция № 1	гр. София 1618, сградата на АГКК, ул. Мусала № 1
Обособена позиция № 2	гр. София 1618, сградата на АГКК, ул. Мусала № 1

Сроковете за изпълнение на поръчката са определени в техническите спецификации – Приложение I и Приложение IV.

Началната дата на изпълнение за всеки един от договорите се определя във възлагателно писмо, изпратено от Възложителя до определените изпълнители.

A.VI. РАЗХОДИ ПО ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Разходите за участие в процедурата са изцяло за сметка на участниците.

A.VII. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

Валидността на офертите следва да бъде четири месеца, считано от датата, на която изтича крайният срок за подаването им. Възложителят може да изиска от участници да удължат срока на валидност на офертите си, когато той е изтекъл.

Б. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.

1. На основание чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП, обект на настоящата обществена поръчка е предоставяне на услуги, основен CPV код 72260000 Услуги, свързани със софтуерни продукти.

2. Предмет на обществената поръчка:



2.1. За обособена позиция № 1, Усъвършенстване на работните процеси за предоставяне на електронни административни услуги и развитие на информационните системи на кадастъра,

2.2. За обособена позиция № 2, Технологичен надзор по качеството на изпълнението на информационен проект на Агенция по геодезия, картография и кадастър.

3. Възложителят осигурява пълен, неограничен и безплатен достъп до настоящата документация на официалната страница на АГКК, секция „Профил на купувача“.

В. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ. ФИНАНСОВА РАМКА.

Максималната съвкупна прогнозна стойност на поръчката е 4 000 000 лв. без ДДС, разпределена както следва:

- Обособена позиция 1: 3 916 667 лв. без ДДС;
- Обособена позиция 2: 83 333 лв. без ДДС;

Финансова рамка:

Услугите ще бъдат финансирани със средства по Оперативна програма „Добро управление“, Приоритетна ос 1 „Административно обслужване и е-управление“, процедура BG05SFOP001-1.002 за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ с наименование „Приоритетни проекти в изпълнение на Пътната карта за изпълнение на Стратегията за развитие на електронното управление в Република България за периода 2016-2020 г.“, по която АГКК е директен бенефициент.

Забележка:

Обявената прогнозна стойност, съответно обща стойност на всеки от договорите, включва всички разходи за изпълнението на поръчката – възнаграждения, данъци и осигуровки на персонала, транспорт, застраховки, митни сборове, такси, гаранционна отговорност и т.н.

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



Схема на плащане по обществената поръчка:

Общата договорена цена се изплаща на Изпълнителя на части за изработване на съответната дейност, съгласно ценовото предложение и ценовата таблица.

По искане на Изпълнителя, отправено през периода на действие на договора, Възложителят може да извърши авансово плащане за сума в общ размер на не повече от 20% от стойността на неизпълнената част от договора. Възложителят уведомява Изпълнителя за възможността да предостави авансово плащане и същото се изплаща в срок до двадесет работни дни, считано от представените фактура и обезпечение в размер на авансово дължимата сума, в полза на АГКК.

Възложителят изплаща дължимите суми в срок до 20 работни дни от датата на получаване на фактура и подписани протоколи за приета работа.

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

Фактурите се оформят съгласно изискванията на ОПДУ.

Забележка:

Всички нормативни документи, свързани с реализирането на проекта, както и условия, възникнали след откриване на процедурата, включително правила и указания на Управляващия орган, които поставят изисквания към изпълнението на ОП и/или договора, имат предимство пред клаузите на договора. В този смисъл приемането на нови правила и условия в нормативен документ, договорът за безвъзмездна финансова помощ, както и всякакви други документи и указания на УО на ОПДУ, се считат за основание за изменение на клаузите на договора, като обхватът и естеството на измененията не следва да налага промяна в предмета на ОП.

2. УКАЗАНИЯ И ИЗИСКВАНИЯ

А. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА



1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка има право да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява услуги и доставки, съгласно законодателството на държавата, в която е установено.

Възложителят не поставя изисквания относно правно-организационната форма на участниците, вкл. участници-обединения.

2. От участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка се отстранява участник, при наличие на някое от обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 1, т. 2, т. 3, т. 4, т. 5, т. 6, т. 7 и чл. 55, ал. 1, т. 1, т. 2, т. 3, т. 4, т. 5 от ЗОП, а именно:

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

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

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

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

2.5. е установено, че:

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

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

2.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

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



2.8. е обявен в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че участникът е чуждестранно лице – се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

2.9. е лишен от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено деянието;

2.10. е сключил споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган;

2.11. е доказано, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка, довело до предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора;

2.12. е опитал да:

а) повлияе на вземането на решение от страна на Възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или

б) получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

2.13. От участие се отстраняват свързани лица, по смисъла на § 2, т. 45 от ДР към ЗОП.

Обстоятелствата по т. 2.1, т. 2.2, т. 2.7 и т. 2.12 се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

2.14. Не може да участва в процедурата за възлагане на обществената поръчка лице, при което са налице обстоятелства съгласно общите насоки за избягване на конфликт на интереси по смисъла на чл. 57 от Регламент 966/2012 и за спазване принципа на безпристрастност и независимост при управление на оперативните програми, съфинансирани от Структурните и Кохезионния фондове на Европейския съюз.

Може да участва в процедурата участник, който:



- не се представлява от лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган или което през последната една година, считано от датата на подаване на оферта от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган.
- няма сключен трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган.
- няма лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, не притежава дялове от капитала на участник в процедура за възлагане на обществена поръчка по ОПДУ.
- не е сключил договор за консултантски услуги с лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, или което през последната една година, считано от датата на подаване на оферта от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган.
- не се представлява от лице/лица, които членуват с право на глас или право на съвещателен глас в Комитета за наблюдение на ОПДУ, определени поименно в заповед на министъра на финансите, с последната актуална към момента на подаване на офертата от участника дата и няма такива лица, назначени на трудово правоотношение или на граждански договор.
- не е свързано лице по смисъла на чл. 5 от Общите условия към договорите/заповедите за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление”.

2.15. Не може да участва в процедурата за възлагане на обществената поръчка лице, при което са налице обстоятелства по чл. 106 параграф 1, чл. 107, параграф 1 и чл. 109, параграф 2, буква „а” от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета



2.16. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка дружество, регистрирано в юрисдикции с преференциален данъчен режим и свързано с него лице,

Изискването по т. 2.3. не се прилага при условията по чл. 54, ал. 3 от ЗОП.

Всеки участник има право да представи доказателства по чл. 56 от ЗОП.

Забележка:

Изискванията по т. 2.1. - 2.16. се отнасят и в случаите на участие на подизпълнител/и.

3. Всеки участник в откритата процедура може да представи само една оферта. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва в едно обединение.

4. Участниците следва да отговарят на изискванията на Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

5. Не може да участва участник:

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

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

- Който е свързано лице с друг участник в процедурата, по смисъла на § 2, т. 45 от ДР към ЗОП.

Когато се предвижда участие на подизпълнител/и:

- Участниците посочват в офертата подизпълнителя/ите и дела от поръчката, който ще им възложат. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения (копие от договор/и, споразумение/споразумения и/или други подобни документи);



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

На основание чл. 65 от ЗОП 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.

Б. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ. ДОКАЗАТЕЛСТВА ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ.

Възложителя поставя изисквания по отношение икономическо и финансово състояние на участниците, както следва:

Б.І. За последните три приключили финансови години участникът да е реализирал минимален общ оборот без ДДС, както следва:

- Обособена позиция 1: 5 875 000 лв.
- Обособена позиция 2: 125 000 лв.

Б.ІІ. За последните три приключили финансови години участникът да е реализирал минимален специфичен оборот (оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката) без ДДС, както следва:

- Обособена позиция 1: 3 916 667 лв.
- Обособена позиция 2: 83 333 лв.

Възложителят приема за специфичен оборот, оборот от реализирани дейности и/или услуги в областта на информационните технологии, географските информационни системи и работа с бази данни, без ограничение.

Доказване:

Участниците попълват част IV от ЕЕДОП.

Възложителят може по всяко време да изиска от участниците да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП за изискванията по т. Б.І и т. Б.ІІ.



Комисията, назначена за извършване на подбор, разглеждане и оценка на офертите, може да извършва проверки по заявените от участниците данни, включително да изиска от участниците да предоставят разяснения или допълнителни доказателства относно изискванията по т. Б.І и т. Б.ІІ.

В тези случаи участниците представят:

Годишните финансови отчети или техни съставни части – копие от счетоводен баланс и ОПР за всяка от предходните три финансови години (с изключение на новорегистрираните участници), заверени съгласно изискванията на Закона за счетоводството.

Забележка: В случай, че по обективни причини участникът не може да представи горепосочените документи по отношение на общ и специфичен оборот, следва да представи доказателства за размера на изискуемия оборот от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си. Периодът, в който се изследват икономическите възможности на участниците, респ. за който се представят документи, са последните три финансови години, като лицата опериращи отскоро доказват съответствие с поставените изисквания съобразно датата, на която са учредени или започнали дейността си.

В случай, че финансовите отчети са обявени в търговския регистър в пълен обем, участниците не ги представят. Когато участникът е чуждестранно лице представя финансови отчети или някоя от съставните им части, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен.

Когато по основателна причина участник не е в състояние да представи поисканите от Възложителя документи, той може да докаже своето икономическо и финансово състояние с помощта на всеки друг документ (данъчна декларация, удостоверение от банка и/или други еквивалентни документи се приемат).

В. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ УМЕНИЯ И КВАЛИФИКАЦИЯ. ДОКАЗАТЕЛСТВА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ УМЕНИЯ И КВАЛИФИКАЦИЯ

Възложителя поставя изисквания по отношение професионални умения и квалификация на участниците, както следва:



В.І. Участникът в процедурата трябва успешно да е изпълнил за период от 3 (три) години, считано до крайната дата за подаване на офертите в процедурата за възлагане на обществената поръчка, поне три услуги (дейности), които по предмет и обем са идентични или сходни с предмета на поръчката.

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

Под идентични или сходни с предмета на настоящата обществена поръчка се разбират услуги (дейности) свързани с:

За обособена позиция № 1

- изграждане на информационни решения, базирани на многослойни архитектури и/или архитектури, ориентирани към услуги и/или с реализацията на проекти за изграждане на електронни административни услуги и/или с реализацията на комплексни информационни системи или с изграждането на електронни публични регистри, и*
- проектиране, изграждане и внедряване на географски информационни системи и/или за предоставяне на електронни услуги от тях ,и*
- създаване и обработка на масиви с геодезическа и картографска информация.*

За обособена позиция № 2

- Технически/технологичен надзор и/или одит на ИС.*

Доказване:

Участниците попълват Част IV от ЕЕДОП.

Възложителят може по всяко време да изиска от участниците да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП за изискванията по т. В.І.

Комисията, назначена за извършване на подбор, разглеждане и оценка на офертите, може да извършва проверки по заявените от участниците данни, включително да изиска от участниците да предоставят разяснения или допълнителни доказателства относно изискванията по т. В.І.

В тези случаи участниците могат да представят:



- оригинал или заверено копие от удостоверение (референция и/или друг подобен документ) за изпълнение за извършените услуги. Удостоверенията трябва да са издадени от получателя на услугата/дейност или от компетентен орган, или да се посочи публичен регистър, в който е публикувана информация за извършената услуга/дейност.

В.П. Участникът следва да разполага с внедрена система за управление на информационна сигурност по стандарт ISO 27001:2005 или еквивалент, с обхват на сертификацията, сходен с предмета на поръчката (IT услуги). Изискването се прилага за всяка от обособените позиции.

Доказване:

Участниците попълват Част IV от ЕЕДОП.

Възложителят може по всяко време да изиска от участниците да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП за изискванията по т. В.П..

Комисията, назначена за извършване на подбор, разглеждане и оценка на офертите, може да извършва проверки по заявените от участниците данни, включително да изиска от участниците да предоставят разяснения или допълнителни доказателства относно изискванията по т. В.П.

В тези случаи участниците представят:

- Копие от валиден акредитиран сертификат/ документ за сертификация по стандарт ISO 27001:2005 за внедрена система за управление на информационна сигурност или еквивалентен сертификат. Възложителят ще приеме и други доказателства за еквивалентни мерки за внедрена система за управление на информационната сигурност.

В.П. Участникът следва да разполага с внедрена система за управление на IT услуги, по стандарт ISO 20000-1:2011 или еквивалентен, с обхват на сертификацията, сходен с предмета на поръчката (IT услуги). Изискването се прилага за обособена позиция № 1.

Участниците попълват Част IV от ЕЕДОП.



Възложителят може по всяко време да изиска от участниците да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП за изискванията по т. В.Ш.

Комисията, назначена за извършване на подбор, разглеждане и оценка на офертите, може да извършва проверки по заявените от участниците данни, включително да изиска от участниците да предоставят разяснения или допълнителни доказателства относно изискванията по т. В.Ш.

В тези случаи участниците представят:

- Копие от валиден акредитиран сертификат/документ за сертификация по стандарт ISO 20000-1:2011 за внедрена система за управление на ИТ услуги или еквивалентен. Възложителят ще приеме и други доказателства за еквивалентни мерки за внедрена система за управление на ИТ услуги.

В.ИВ. Участникът следва да притежава валиден сертификат за система за управление на качеството - ISO 9001:2008 или по-нов, или еквивалентен с обхват на сертификацията, сходен с предмета на поръчката (ИТ услуги). Изискването се прилага за обособена позиция № 2.

Участниците попълват Част IV от ЕЕДОП.

Възложителят може по всяко време да изиска от участниците да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП за изискванията по т. В.ИВ.

Комисията, назначена за извършване на подбор, разглеждане и оценка на офертите, може да извършва проверки по заявените от участниците данни, включително да изиска от участниците да предоставят разяснения или допълнителни доказателства относно изискванията по т. В.ИВ.

В тези случаи участниците представят:

- Копие от валиден акредитиран сертификат/документ за сертификация по стандарт ISO 9001:2008 или по-нов, или еквивалентен с обхват на сертификацията, сходен с предмета на поръчката. Възложителят ще приеме и други доказателства за еквивалентни мерки за внедрена система за управление на качеството.



На основание чл. 64, ал. 7 от ЗОП Възложителят приема еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

Г. ИЗИСКВАНИЯ И УСЛОВИЯ КЪМ ГАРАНЦИИТЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

При подписване на договора за възлагане на обществена поръчка:

1. Участникът в процедурата следва да внесе **гаранция за изпълнение в размер на 5% от стойността на договора (без ДДС) в лева**, в една от следните, избрана от него форми:

- *Депозит на парична сума по сметка на Възложителя.* При избор на **гаранция за изпълнение** – парична сума, то тя следва да се внесе по банков път по следната банкова сметка на Възложителя:

БАНКА: БНБ

BIC: BNBGBGSD

IBAN: BG47 BNBG 9661 3300 1104 03

- *Банкова гаранция в полза на Възложителя.* Банковата гаранция трябва да бъде открита в съответствие с условията по приложения в документацията образец на „**Банкова гаранция за изпълнение**”. В случай, че банката-гарант има собствен образец на гаранция за изпълнение, участникът може да представи такава гаранция, при положение, че тя отговаря на изискванията и условията, посочени в образца на гаранция за изпълнение, представен от Възложителя.

Гаранцията трябва да бъде неотменима и безусловна, с възможност да се усвои изцяло или на части. Същата следва да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безусловно плащане при първо писмено искане, подписано от Възложителя. Банковите разходи по откриването на гаранцията са за сметка на Участника.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка.

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

- *Застраховка, която обезпечават изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя,* при условия:



- Застрахователна сума – пълната стойност на предвидената гаранция за изпълнение;
- Лимит на отговорност – пълната стойност на предвидената гаранция за изпълнение;
- Застраховката се сключва конкретно за дейностите, предмет на договора.
- Застрахована дейност:

Обособена позиция № 1 „Усъвършенстване на работните процеси за предоставяне на електронни административни услуги и развитие на информационните системи на кадастъра“

Обособена позиция № 2 „Технологичен надзор по качеството на изпълнението на информационен проект на Агенция по геодезия, картография и кадастър“

- Период на полицата – срока на действие на договора
- Допълнителни изисквания към Застрахователната полица:
- Застрахователното дружество да не се освобождава от отговорност за възстановяване на щети, настъпили поради неправилни или некачествено изпълнени работи от Застрахования;
- При фалит или ликвидация на Застрахования да не се освобождава Дружеството от поетите по полицата задължения до изтичане на уговорения в полицата срок;
- Застраховката да не може да бъде прекратена преди изтичане на първоначално уговорения в полицата срок или той да бъде променен без писменото съгласие на Възложителя;
- Застрахователната премия да е внесена изцяло при подписване на застрахователния договор.

Забележка:

Застрахователната полица се одобрява от Възложителя при подписване на договора.

3. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

АГКК е директен бенефициент по Оперативна програма „Добро управление“, Приоритетна ос 1 „Административно обслужване и е-управление“, процедура BG05SFOP001-1.002 за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ с наименование „Приоритетни проекти в изпълнение на Пътната карта за изпълнение на Стратегията за развитие на електронното управление в Република България за периода 2016-



2020 г.“ и е разработила проектно предложение, в рамките на което ще бъдат изпълнени следните дейности:

1. Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри в цифров вид.
2. Отстраняване на явна фактическа грешка в неурбанизирана територия.
3. Пилотно създаване на цифрови данни на подземен кадастър за ВиК.
4. Усъвършенстване на работните процеси за предоставяне на електронни административни услуги и развитие на информационните системи на кадастъра.
5. Обучение на целевите групи.
6. Информираност и публичност.

Обща цел на проектното предложение: Постигане на висока устойчивост, прозрачност и оперативна съвместимост на системите с кадастрални данни, както и обезпечаване на връзката на е-правителство с електронно обслужване.

Специфични цели:

1. Увеличаване покритието с кадастрална карта на територии на Р България, представляващи цифрови данни на основен регистър на електронното правителство, основа за подобряване на електронното обслужване.
2. Усъвършенстване на Информационните системи на кадастъра.

Целеви групи на проекта са:

- Централна администрация - АГКК и СГКК, Агенция по вписванията и Служби по вписванията, Министерство на земеделието и храните и Служби по земеделие;
- Крайни потребители на административните услуги на АГКК- гражданите и бизнеса;
- Областните и общинските администрации.

Цел(и) на обществената поръчка:

Настоящата обществена поръчка е в изпълнение на Дейност 4 “Усъвършенстване на работните процеси за предоставяне на електронни административни услуги и развитие на информационните системи на кадастъра”. Целта на обществената поръчка е да бъдат избрани изпълнители, които да извършат дейностите по обособените позиции.

Количество и обем: Подробно описание на дейностите се съдържа в Техническите спецификации, Приложение № I и Приложение IV към документацията.



4. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА

Критерий за оценка на офертите: чл. 70, ал. 2, т. 3 ЗОП – икономически най-изгодна оферта, при критерии за възлагане, посочени в методиките.

5. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА.

5.1. Указания за подготовка на офертата. Комуникация между Възложителя и участниците.

Офертата и всички придружаващи документи се подават на български език. Документите, които са на чужд език, се представят в превод.

Когато за някои от изискуемите документи е посочено, че трябва да се представи „заверено копие”, трябва върху копието да е записано „вярно с оригинала”, да е подписано и да е подпечатано (в случай, че участникът използва печат в търговската си практика).

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават офертата лично или чрез упълномощен представител, или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка на адрес: гр. София п.к. 1618, ул. „Мусала“ № 1 до датата и часа, посочени като краен срок в Обявлението. Върху опаковката участникът посочва наименованието на фирмата (участника), адрес за кореспонденция, телефон, по възможност факс и електронен адрес. Посочва се наименованието на откритата процедура, за която се участва. Опаковката съдържа документите по чл. 39, ал. 3 от ППЗОП, опаковка с ценово предложение, и ако е приложимо /по преценка на участника/ - декларацията за конфиденциалност.

На основание чл. 47, ал. 9 от ППЗОП, когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, в опаковката за всяка от позициите се представят поотделно комплектувани документи по чл. 39, ал. 3, т. 1 от ППЗОП и отделни непрозрачни пликкове с надпис „Предлагани ценови параметри“, с посочване на позицията, за която се отнасят.

Валидността на офертите следва да бъде четири месеца, считано от датата, на която изтича крайният срок за подаването им. Възложителят може да изиска от участници да удължат срока на валидност на офертите си, когато той е изтекъл.

Часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.



Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. Рискът от забава (фактическо получаване на офертата след крайната дата и час) или загубване на офертата е за участника.

Постъпилите оферти се отварят на датата, посочена в Обявлението за обществена поръчка, в сградата на АГКК – гр. София, ул. „Мусала” № 1. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване, при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

Възложителят не приема представянето на варианти на оферти.

По офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, съгласно удостоверението за актуално състояние или от изрично упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции, съгласно изискванията на настоящата документация.

Цялата кореспонденция между Възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура до подписване на Договора, се води на български език, в писмена форма. Участникът може да представя своите писма и уведомления по факс на номера, посочен в Обявлението за обществена поръчка.

Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат по факс или с писмо с обратна разписка, или по ел. поща, посочена от участника в офертата.

Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по решението, обявлението и документацията за обществената поръчка до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите.

Разясненията се публикуват в профила на купувача, в 4-дневен срок, от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на офертите. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

Когато от публикуването на разясненията от Възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 6 дни, Възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти.



Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след определения срок. Разясненията се предоставят чрез публикуване на профила на купувача, съгласно чл. 33 от ЗОП.

5.2. Съдържание на офертата

5.2.1. Заявлението трябва да съдържа следното:

1. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) – попълнен по образец. Стандартен образец може да се изтегли от страницата на Агенцията по обществени поръчки: <http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/obraztzi/ESPD-BG1.doc>

2. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

3. Документите по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП: заверено от участника копие от договор за създаване на обединение (друг еквивалентен документ). Договорът трябва да съдържа клаузи, в които:

- се посочва физическото лице, упълномощено да представлява обединението пред трети лица, в т.ч. и пред възложителя, и да подписва всички документи от името на обединението;

- представляващият обединението/консорциума се упълномощава да представи офертата от името и за сметка на обединението и да сключи договор с възложителя;

- се гарантира, че всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора;

- се гарантира, че срокът на обединението е най-малко за времето, за което поръчката ще бъде изпълнена;

- се уговарят правата и задълженията на участниците в обединението;

- се договаря разпределението на отговорността между членовете на обединението;

- се посочват дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;

- всички членове на обединението са отговорни солидарно – заедно и поотделно, за изпълнението на договора;

Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата.



В случай, че в договора не е посочено физическото лице, упълномощено да представлява обединението, участникът може да представи и друг документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

5.2.2. Офертата следва да съдържа:

5.2.2.1. Техническо предложение, съдържащо:

а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника (нотариално заверено пълномощно, друг еквивалентен документ се приема);

б) предложение за изпълнение на поръчката, в съответствие с техническата спецификация и изискванията на Възложителя;

в) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор (образец);

г) декларация за срока на валидност на офертата (образец);

5.2.2.2. Ценово предложение и ценова таблица.

5.2.2.3. Опис на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника или упълномощен от него представител (образец);

5.2.2.4. Декларации по чл. 6, ал. 2, чл. 4, ал. 7, и чл. 6, ал. 5, т. 3 от Закона за мерките срещу изпиране на пари (образци);

5.2.2.5. Декларация 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 (Образец) и Декларация по чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (Образец).

5.2.2.6. Декларация за конфиденциалност – свободен текст (в случай, че е приложимо)

5.2.3. Предложение за изпълнение на поръчката

Участниците представят предложение за изпълнение на поръчката, изготвена в съответствие с образеца на Възложителя: Образец № 5, № 5.1, № 5.2 и № 5.3. Прилагат се декларация за разположение на експерт (свободен текст) и заверени копия от документи за образование, квалификация и професионален опит.

Забележка: В случай, че представените документи не отговарят и/или не доказват декларираните данни, и/или им противоречат участникът се отстранява.



Забележка:

Навсякъде, където в техническата спецификация и документацията се съдържа посочване на стандарти, на конкретен модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, произход или производство, същите да се четат и разбират „или еквиваленти“.

5.2.4. Предлагана цена

Участниците в процедурата представят финансова оферта, изготвена в съответствие с образеца на Възложителя, образец № 6, № 6.1. и № 6.2. (Ценови таблици), според обособената позиция, за която се участва.

При изготвяне на финансовите разчети, следва да бъдат спазени изискванията на трудовото, осигурителното и данъчното законодателство на Р България и да се гарантира качествено и надеждно извършване на услугата.

Забележки:

- В случай, че офертата е подписана от лице, което няма представителна власт, задължително се прилага пълномощно (оригинал или нотариално заверено копие) от представляващия участника.
- Общата стойност на финансовите предложения се посочва с цифри и се изписва с думи. Цените следва да бъдат в български лева, без ДДС и с ДДС.
- При несъответствие между цифровата и изписана с думи цена ще се взема предвид изписаната с думи.
- Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя срокове и условия, посочени в обявлението и документацията за участие.

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

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



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

Офертата се представя, съгласно чл. 47 от ППЗОП, от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга, с препоръчана пратка, с обратна разписка, на адреса, посочен от Възложителя. Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

1. Наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
2. Адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
3. Наименованието на поръчката, за която се подават документите.

Офертите се приемат в деловодството на АГКК – гр. София, ул. „Мусала“ № 1, в работни дни, от 08:30 до 17:00 часа. При приемането на офертата върху плика се отбелязват поредния номер, датата и часът на получаването. Посочените данни се вписват в Регистъра за участие в процедури за възлагане на обществени поръчки и на приносителя се издава документ.

Офертата се подава в срока, посочен в обявлението за обществената поръчка. В случай, когато същата е получена след посочения срок и час или външно тя не отговаря на обявените изисквания и е в незапечатан или скъсан плик, съответните длъжностни лица отбелязват това обстоятелство в регистъра и офертата не се приема, а се връща незабавно на приносителя.

Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато участниците са се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от Възложителя. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка – съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП.

5.2.5. Отваряне, разглеждане и оценяване на офертите. Сключване на договор.

Съгласно чл. 54, ал. 2 от ППЗОП, получените оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.



Упълномощаването трябва да е изрично и пълномощното или негово заверено копие се оставя на комисията.

Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да иска разяснения относно сертификатите и документите, както и да изисква писмено представяне в определен срок на допълнителни доказателства за обстоятелствата, посочени в офертата.

Възложителят може да проведе процедурата, когато има получена поне една оферта до крайния срок за представяне на офертите, определен в обявлението за обществената поръчка.

В случай, че в срока, определен за получаване на офертите, няма представени оферти по процедурата или е постъпила само една оферта, Възложителят има право да удължи срока или да прекрати процедурата с мотивирано решение.

За провеждане на процедурата Възложителят с писмена заповед назначава комисия. Комисията се назначава след изтичане на срока за подаване на офертите и се обявява в деня, определен за отварянето и оценката им. Срокът за приключване на работата на комисията, се определя от Възложителя в заповедта и може да бъде променян отново само с негова заповед. Срокът не може да бъде по-дълъг от срока на валидност на офертите, определен в обявлението за обществената поръчка, освен ако участниците са удължили срока на валидност на офертите си след искане на Възложителя.

Комисията се състои от нечетен брой членове.

Възложителят може да привлече като член на комисията и външен експерт, който има професионална компетентност в съответствие с предмета на поръчката.

Комисията, назначена от Възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти. Когато по обективни причини член на комисията не може да изпълнява задълженията си и не може да бъде заместен от резервен член, Възложителят издава заповед за определяне на нов член.

Членовете на комисията/и външни експерти, ако има такива/ подписват и представят на Възложителя декларация за липса на конфликт на интереси.

Комисията оценява офертите в съответствие с предварително обявените условия, критерии и показатели за оценка. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от



членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола и доклада с особено мнение и писмено излага мотивите си. Комисията работи по реда и условията на чл. 53 и сл. от ППЗОП.

Офертите се оценяват съобразно утвърденият критерий за възлагане.

Възложителят, след приключване работата на комисията, издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител. В решението възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им. Възложителят изпраща решението на участниците в тридневен срок от издаването му.

Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, по реда и при условията на чл. 110 от ЗОП.

Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, определен за изпълнител, в резултат на проведената процедура. Договорът за обществена поръчка, който се сключва, трябва задължително да съответства на приложения в документацията проект на договор и да бъде допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документите по чл. 112, ал. 1, т. 1 – 4 от ЗОП. Изпълнител-обединение представя документи по чл. 70 от ППЗОП.

Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят. Изменение на сключен договор за обществена поръчка се извършва с допълнително споразумение и се допуска по изключение по реда и условията на чл. 116 и чл. 118 от ЗОП.

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на 14-дневния срок по чл. 112, ал. 6 от ЗОП.

Относно сключването на договор/и с подизпълнител/и се прилагат разпоредбите на чл. 75, ал. 1 и ал. 2 от ППЗОП.



За сключените договор/и с подизпълнител/и се прилагат разпоредбите на чл. 66, ал. 10 и ал. 11 от ЗОП и чл. 75, ал. 3 и ал. 4 ППЗОП.

За всички неуредени в настоящата документация въпроси се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТАЦИЯТА

Приложение № I	Техническа спецификация за обособена позиция № 1
Приложение № II	Методика за оценка по обособена позиция № 1
Приложение № III	Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.
Приложение IV	Техническа спецификация за обособена позиция № 2
Приложение V	Методика за оценка по обособена позиция № 2



ОБРАЗЦИ КЪМ ДОКУМЕНТАЦИЯТА

Образец № 1	Заявление
Образец № 1.1	Опис на документите и информацията, съдържащи се в офертата
Образец № 2	Декларация за съгласие с клаузите на проекта на договор
Образец № 3 и образец № 3.1	Декларации по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици
Образец № 4 и образец № 4.1	Декларации по чл. 6, ал.2 и по чл. 4, ал. 7 и чл. 6, ал. 5, т. 3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари
Образец № 5, образец № 5.1-№ 5.3	Техническо предложение образец № 5 и 5.1 Списък на експертния състав, с посочване имената на експертите, позицията по проекта, данни за образование, квалификация и професионален опит (образец 5.2.) Справка-декларация (образец № 5.3)
Образец № 6 и № 6.1. Ценова таблица за обособена позиция № 1 и № 6.2. Ценова таблица за обособена позиция № 2	Ценово предложение и ценова таблица
Образец № 7 и Образец № 7.1	Банкова гаранция за обособена позиция № 1 и Банкова гаранция за обособена позиция № 2
Образец № 8	Проект на договор за обособена позиция № 1



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Образец № 9

Проект на договор за обособена
позиция № 2



(образец № 1)

ДО
ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ ДИРЕКТОР НА АГКК

ЗАЯВЛЕНИЕ

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

От

Седалище и адрес на управление

ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН

Представявано от

в качеството му на

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР,

Заявявам участието си в открита процедура за възлагане на обществена поръчка по ЗОП с предмет: *За обособена позиция.....(изписва се номера и наименованието на Обособената позиция, за която се участва)*

Предлаганата от нас/мен цена е посочена в ценовото предложение, изготвено по утвърдения образец.

Задължаваме се да спазваме всички условия на възложителя, посочени в документацията за участие, които се отнасят до изпълнението на поръчката, в случай че същата ни бъде възложена.

Декларираме, че приемаме условията за изпълнение на обществената поръчка, заложиени в приложения към документацията проект на договор.

Декларираме, че съм запознат с разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

Декларирам, че съм/сме запознат/и, че ако представената от мен/нас оферта не е изготвената и подадена съгласно законовите изисквания и тези на възложителя, не съдържа всички изискуеми документи, аз/представяваното от мен дружество не отговоря на изискванията на възложителя и/или не докаже този факт с надлежните документи, няма да бъде допуснато до участие в процедурата, оценка и класиране.

Правно обвързващ подпис и _____ / _____ / _____

печат: Дата

Име и фамилия _____

Подпис на упълномощеното _____
лице

Длъжност _____

Наименование на участника _____



Образец № 2

ДЕКЛАРАЦИЯ

за съгласие с клаузите на приложения проект на договор

Долуподписаният /та/ [...]

в качеството ми на [длъжност или друго качество], съгласно [документа, от който лицето черпи съответните права – учредителен акт, пълномощно и пр.] на [наименование на участника] с БУЛСТАТ/ЕИК [...], участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

.....за обособена позиция № (посочва се обособената/те позиции/и , за която/които участникът подава оферта).

ДЕКЛАРИРАМ, че:

1. сме съгласни с поставените в проекта на договор условия и ги приемаме без възражения;

2. в случай, че представляваният от мен участник бъде избран за Изпълнител, от името на последния приемам да сключа договор за възлагане на обществената поръчка.

[дата]

Декларатор: [подпис]



Образец № 3

ДЕКЛАРАЦИЯ

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 от участник/ подизпълнител/трето лице

Подписаният:

(три имена)

Данни по документ за самоличност

(номер на лична карта, дата, орган и място на издаването)

в качеството си на

(длъжност)

на

(наименование на участника)

участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:.....: за обособена позиция №(изписва се № и наименование на обособената позиция)

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Представяваното от мен дружество **не е регистрирано/е регистрирано** в юрисдикция с преференциален данъчен режим. */Невярното се зачертава/*
2. Представяваното от мен дружество **не е свързано/е свързано** с лица, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим. */Невярното се зачертава/*

Известна ми е отговорността, която нося по чл. 313 от Наказателния кодекс за деклариране на неверни данни.

Забележка: Наличието на обстоятелства 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, както и при наличие на хипотезата по чл. 5, т. 3 от същия закон са основание за отстраняване на участника от процедурата по възлагане на обществената поръчка.

Дата:

ДЕКЛАРАТОР:



(подпис и печат)

Образец № 3.1

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици от участник/ подизпълнител/трето лице

Подписаният:
(три имена)

Данни по документ за самоличност
.....
(номер на лична карта, дата, орган и място на издаването)

в качеството си на
(длъжност)

на
(наименование на участника)

участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:.....: за обособена позиция № (изписва се № и наименование на обособената позиция)

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Представяваното от мен дружество не е регистрирано/е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, а именно:

2. Представяваното от мен дружество попада/не попада в изключението на чл. 4, т., Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

Известно ми е, че за неверни данни нося наказателна по чл. 313 от Наказателния кодекс.
Забележка: Невярното се зачертава.

Дата:

ДЕКЛАРАТОР:

(подпис и печат)



Образец № 4

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП)

Долуподписаният/ата:.....

/име, презиме, фамилия/

В качеството ми на законен представител /пълномощник/ на.....

Декларирам, че действителен собственик по смисъла на чл.6, ал.2 ЗМИП във връзка с чл.3, ал.5 ППЗМИП на горепосоченото юридическо лице е/са следното физическо лице/ следните физически лица:

1.....

/име, презиме, фамилия/

2.....

/име, презиме, фамилия/

Известна ми е наказателната отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс за деклариране на неверни обстоятелства.

Дата на деклариране:.....

Декларатор:



Образец № 4.1

ДЕКЛАРАЦИЯ
по чл. 4, ал. 7 и по чл. 6, ал. 5, т. 3 ЗМИП

Долуподписаният/ата:,
(име, презиме, фамилия)

в качеството ми на В,
БУЛСТАТ,
данъчен №

Декларирам, че паричните средства — предмет на посочената тук операция
(сделка), в размер,
имат следния произход:

Известна ми е наказателната отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс
за деклариране на неверни обстоятелства.

Дата на деклариране:

.....

Декларатор:

.....

(подпис)



Образец № 5

**ДО
ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ ДИРЕКТОР
НА АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ,
КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР**

.....
/наименование на участника/

Седалище и адрес на управление:

Адрес за кореспонденция:

телефон No: факс No:.....

e-mail :.....

ЕИК,

Обслужваща банка:

IBAN, BIC:.....

Лице за контакти

/трите имена/

Длъжност:..... телефон / факс:

Участникът се представява от:

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР,

1. Заявявам, че представляваното от мен дружество/участник желае да участва, при обявените условия, в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: за обособена позиция № (посочва се наименованието и № на обособената позиция)



2. Направените предложения и поети задължения в настоящата оферта **са валидни за срок от (словом) месеца**, считано от крайния срок за получаване на офертите.

ДЕКЛАРИРАМ/Е, че сме запознати с изискванията на документацията за участие и приемаме обявените условия, както и че при възлагане на изпълнението на дейността по договора, се задължавам/е да спазвам/е действащите в Европейския съюз и Република България норми, стандарти, споразумения, конвенции, директиви и др. изисквания, регламентиращи дейността.

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

.....

за обособена позиция № (посочва се наименованието и № на обособената позиция, за която участникът подава оферта).

След като се запознахме с документацията за обществена поръчка, с настоящата техническа оферта правим следните обвързващи предложения за изпълнение на обществената поръчка, в т. ч.:

I. Срок за изпълнение на обществената поръчка по договора.

Предлагаме, в съответствие с документацията, срокове за изпълнение на обществената поръчка и договора:

..... (посочва се срокът за изпълнение на всяка една от дейностите)

..... (гаранционна поддръжка – за обособена позиция № 1)

II. Организация и изпълнение на дейностите:

II.1. Изпълнението на обществената поръчка ще извършим в съответствие с посочения по-горе срок.

II.2 Обществената поръчка ще изпълним със състав от експерти, с необходимата квалификация и професионален опит, поименно изброени в списъка, представен в настоящото предложение.

II.3. Замяна на служители/експерти по т. II.2 ще извършваме на наш риск, след предварителното писмено съгласие на Възложителя, относно качествено изпълнение на дейностите по реда, предвиден в договора за възлагане на обществената поръчка.

II.4. Изпълнението на обществената поръчка ще извършим при спазване на приложимите за обекта на обществената поръчка изисквания на техническата спецификация,



наредбите и всички други нормативни документи, приложими за изпълнение на съответната дейност.

III. При изпълнение на обществената поръчка ще изпълним дейностите, които отговарят на техническите изисквания и параметри заложи в Техническата спецификация и документацията.

При несъответствие на посочените в тази оферта числа и тяхното изписване с думи и с цифри, обвързващо за нас е предложението, посочено с думи.

[дата]

ПОДПИС

ПЕЧАТ

[име и фамилия]

[качество на представляващия участник]



Образец 5.1

Подробно описание на изпълнението на обществена поръчка с предмет:

„.....“ по обособена позиция №

1. Списък на експертния състав, с посочване имената на експертите, позицията по проекта, данни за образование, квалификация и професионален опит (образец 5.2.)

Приложения: справка-декларация (образец № 5.3) и декларация за разположение на всеки експерт (свободен текст), заверени копия от документи за образование, квалификация, професионален опит (трудови книжки, служебни книжки, длъжностни характеристики, декларации, референции, удостоверения, издадени от работодател/и и/или инвеститори. Всеки друг равностоен документ се приема).

2. Техническо предложение (представя се разработка, съгласно Техническата спецификация, за съответната обособена позиция)

Дата:

Подпис и печат:.....

Забележка: В случай, че представените документи не отговарят и/или не доказват декларираните данни, и/или им противоречат участникът се отстранява.



Образец № 5.2

СПИСЪК
на служителите/експертите, които участникът ще използва за изпълнение на
обществената поръчка

Подписаният/ата
(трите имена)

в качеството си на
(длъжност)

на
(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСТАТ – участник в процедура за възлагане на
обществена поръчка с предмет „.....“ за обособена позиция №,
заявяваме:

1. Служители/експертите, с които предлагаме да изпълним обществената поръчка в
съответствие с изискванията на възложителя, са:

Служител/ експерт (трите имена) Позиция по проекта	Образование (степен, специалност, година на дипломиране, № на диплома, учебно заведение)	Професионална квалификация направление, година на придобиване, № на издания документ, издател, придобита правоспособност и др. под.	Професионален опит в областта на (месторабота, период, длъжност, основни функции)
1.			
2.			
3.			
4.			

2. През целия период на изпълнение на обществената поръчка, ако същата ни бъде възложена,
ще осигурим участие на посочените по-горе служители/експерти.

Дата:

Декларатор:
/подпис и печат/



Справка-декларация

Позиция по проекта (ръководител проект/ключов експерт):

Участник (наименование): _____

Име на служителя: _____

Дата на раждане: _____

Подробно описание на възложените функции по проекта:

Образование:

[Дайте в резюме висшето/средното образование на член на екипа, като укажете имената на учебните заведения, периода на обучение и получената степен. Посочете придобитата квалификация и/или правоспособност]

Професионален опит:

[Като започнете от заеманата понастоящем длъжност, изредете в обратен ред заеманите от член на екипа позиции след неговото дипломиране, като укажете съответния период, наименование на работодателя/възложител/инвеститор, наименование на длъжностите, и места на изпълнение. За професионален опит опишете също типа осъществявани дейности/услуги и данни за клиенти, където това е уместно. Задължително се посочват наименованията на изпълнените проекти и период на изпълнение. Професионалният опит се посочва в месеци. Посочват се и други данни, по преценка]



<i>Заемана длъжност, период на изпълнение</i>	<i>Професионален опит общо за периода изпълнение (в месеци)</i>	<i>Работодател/ Възложител/ Инвеститор</i>	<i>Проект, място на изпълнение, наименование, функции и задачи, изпълнявани дейности, период на изпълнение, работодател/възложител/инвеститор</i>	<i>Други данни</i>

Декларация:

Аз, долуподписаният, декларирам, че доколкото ми е известно горните данни вярно описват мен, моята квалификация и моя опит. Съгласен/а съм мои лични данни да се предоставят в рамките на провежданата процедура.

Приложения:

Документи за образование /описва се всеки един от представените документи, представят се заверени от участника копия/

Документи за квалификация /описва се всеки един от представените документи, представят се заверени от участника копия/

Документи за професионален опит /описва се всеки един от представените документи, представят се заверени от участника копия/

Дата: _____

[подпис]

[трите имена на експерт]



Образец № 6

Наименование на участника: _____ на _____

Правно-организационна форма на участника: _____ (търговското дружество или обединения или друга правна форма)

Седалище по регистрация: _____

ЕИК / Булстат: _____

Точен адрес за кореспонденция: _____ за _____ (държава, град, пощенски код, улица, №)

Телефонен номер: _____

Факс номер: _____

Електронен адрес: _____

Лице за контакти: _____

ДО
ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ ДИРЕКТОР
АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ, КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР
ГР. СОФИЯ 1618 КВ. "ПАВЛОВО", УЛ. "МУСАЛА" 1

ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА

Наименование на поръчката (посочва се наименованието на поръчката, номерът и наименованието на обособената позиция)

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР,

След като се запознах с документацията за възлагане на обществена поръчка с предмет, описан по-горе, предлагам да сключим договор за изпълнение при следната цена:

1. Цена за изпълнение на работата - (словом) лв. без ДДС или (словом) лв. с включен ДДС.

Оферираната от нас цена е крайна и включва всички разходи по изпълнение на обществената поръчка.

2. Начин на плащане – съгласно проекта на договор.



3. Гаранция за изпълнение - в случай, че бъдем избрани за изпълнител на обществената поръчка, ние сме съгласни да внесем депозит на парична сума по сметка на Възложителя или да представим банкова гаранция за изпълнение на задълженията по договора в размер на 5% (пет процента) от цената по т. 1 без ДДС, съответно застрахователна полица.

ПРИЛОЖЕНИЕ: Ценова таблица (образец № 6.1/6.2) според обособената позиция, за която се участва

_____.г.

[дата на подписване]

ДЕКЛАРАТОР: _____

[подпис и печат]

[име и фамилия] _____

[Длъжност] _____



Образец № 6.1

ЦЕНОВА ТАБЛИЦА

Таблица за изпълнение на обособена позиция № 1

№	ДЕЙНОСТ	ОПИСАНИЕ НА ПОДДЕЙНОСТИТЕ, ВКЛЮЧЕНИ В СЪОТВЕТНАТА ДЕЙНОСТ	МЯРКА ч.ч	КОЛИЧЕСТВО	ЕД.ЦЕНА БЕЗ ДДС
	<u>Дейност № 1</u>				
	Анализ на нормативната уредба и описание на работните и бизнес-процесите		ч.ч.		
	<u>Дейност № 2</u>				
	Надграждане и оптимизиране на КАИС		ч.ч.		
	<u>Дейност № 3</u>				
	Надграждане и оптимизиране на ИИСКИР		ч.ч.		
	<u>Дейност № 4</u>				
	Дигитализиране на хартиените документи, съдържащи се в досиетата на недвижимите имоти, както и на хартиените документи, съхранявани в деловодния архив на службите по геодезия, картография и кадастър		ч.ч.		

Дата _____ / _____ / _____

Име и фамилия _____



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Подпис

Длъжност

*Участниците следва да представят цени за всички дейности по посочения образец.



Образец № 6.2

ЦЕНОВА ТАБЛИЦА

Таблица за изпълнение на обособена позиция № 2

№	ДЕЙНОСТ	ОПИСАНИЕ НА ПОДЕЙНОСТИТЕ, ВКЛЮЧЕНИ В СЪОТВЕТНАТА ДЕЙНОСТ	МЯРКА ч.ч	КОЛИЧЕСТВО	ЕД.ЦЕНА БЕЗ ДДС
	<u>Дейност № 1</u>				
	Анализ на подготовката, планирането, организацията и изпълнението на дейностите на изпълнителя на проекта в съответствие с неговия технологичен цикъл		ч.ч.		
	<u>Дейност № 2</u>				
	Създаване на организационни, административни и технологични правила за работата по Проекта		ч.ч.		
	<u>Дейност № 3</u>				
	Преглед и рационализиране на бизнес процесите		ч.ч.		

Дата _____ / _____ / _____

Име и фамилия _____

Подпис _____

Длъжност _____

*Участниците следва да представят цени за всички дейности по посочения образец.



Образец № 7
За обособена позиция № 1

До
Изпълнителния директор
на Агенция по геодезия,
картография и кадастър

БАНКОВА ГАРАНЦИЯ

ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Ние [наименование и адрес на банката], представлявана от [име и длъжност на представителите на банката] сме известени, че нашият Клиент, [наименование и адрес на изпълнителя на обществената поръчка], наричан за краткост по-долу Изпълнител, с Ваше Решение № /г. [посочва се № и дата на Решението за определяне на изпълнителя] е обявен за класиран на първо място и за изпълнител на обществена поръчка с предмет: [цитира се предмета] и наименование на обособената позиция.

Също така, сме информирани, че в съответствие с условията на процедурата и разпоредбите на Закона на обществените поръчки, при подписването на Договора за възлагането на обществената поръчка, Изпълнителят следва на Вас, в качеството Ви на Възложител на горепосочената поръчка, да представи банкова гаранция за изпълнение открита във Ваша полза, за сумата в размер на (.....) лв., представляващи 5 (пет) на сто от общата цена по договора без ДДС, за изпълнение на договора, за да гарантира предстоящото изпълнение на задълженията си, в съответствие с договорените условия.

Като се има предвид гореописаното, ние [наименование на банката], с настоящето поемаме неотменимо и безусловно задължение да Ви заплатим по посочена от вас банкова сметка всяка сума, предявена от Вас, в рамките на посочения по-горе размер от (.....) лв., в срок до 3 (три) работни дни след получаването на първо Ваше писмено поискване, съдържащо Вашата декларация, че Изпълнителят не е изпълнил някое от договорните си задължения, изпратено ни чрез Вашата обслужваща банка, потвърждаваща верността на положените подписи на искането.

Тази гаранция влиза в сила от момента на нейното издаване(дата, месец и година).



Отговорността ни по тази гаранция ще изтече 30 (тридесет) календарни дни след изтичане на гаранционния срок. След тази дата гаранцията автоматично става невалидна, независимо дали това писмо-гаранция ни е изпратено обратно или не.

С оглед установяване автентичността на Вашето писмено искане за плащане, същото следва да ни бъде представено чрез посредничеството на обслужващата Ви банка, потвърждаваща верността на положените подписи.

Гаранцията трябва да ни бъде изпратена обратно веднага след като вече не е необходима или нейната валидност е изтекла, което от двете събития настъпи по-рано.

Гаранцията е в полза на Агенция по геодезия, картография и кадастър или на неин законен правопреемник и не може да бъде прехвърляна.

С уважение,

[БАНКА]

[имена и длъжности на лицата, които имат правомощия да задължават банката]

[подписи и печат на банката]



**Образец № 7.1
За обособена позиция № 2**

**До
Изпълнителния директор
на Агенция по геодезия,
картография и кадастър**

БАНКОВА ГАРАНЦИЯ

ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Ние [наименование и адрес на банката], представлявана от [име и длъжност на представителите на банката] сме известени, че нашият Клиент, [наименование и адрес на изпълнителя на обществената поръчка], наричан за краткост по-долу Изпълнител, с Ваше Решение № /г. [посочва се № и дата на Решението за определяне на изпълнителя] е обявен за класиран на първо място и за изпълнител на обществената поръчка с предмет: [цитира се предмета] и наименование на обособената позиция.

Също така, сме информирани, че в съответствие с условията на процедурата и разпоредбите на Закона на обществените поръчки, при подписването на Договора за възлагането на обществената поръчка, Изпълнителят следва на Вас, в качеството Ви на Възложител на горепосочената поръчка, да представи банкова гаранция за изпълнение открита във Ваша полза, за сумата в размер на (.....) лв., представляващи 5 (пет) на сто от общата цена по договора без ДДС, за изпълнение на договора, за да гарантира предстоящото изпълнение на задълженията си, в съответствие с договорените условия.

Като се има предвид гореописаното, ние [наименование на банката], с настоящето поемаме неотменимо и безусловно задължение да Ви заплатим по посочена от вас банкова сметка всяка сума, предявена от Вас, в рамките на посочения по-горе размер от (.....) лв., в срок до 3 (три) работни дни след получаването на първо Ваше писмено поискване, съдържащо Вашата декларация, че Изпълнителят не е изпълнил някое от договорните си задължения, изпратено ни чрез Вашата обслужваща банка, потвърждаваща верността на положените подписи на искането.

Тази гаранция влиза в сила от момента на нейното издаване(дата, месец и година).



Отговорността ни по тази гаранция ще изтече 30 (тридесет) календарни дни след изпълнение на дейностите по договора. След тази дата гаранцията автоматично става невалидна, независимо дали това писмо-гаранция ни е изпратено обратно или не.

С оглед установяване автентичността на Вашето писмено искане за плащане, същото следва да ни бъде представено чрез посредничеството на обслужващата Ви банка, потвърждаваща верността на положените подписи.

Гаранцията трябва да ни бъде изпратена обратно веднага след като вече не е необходима или нейната валидност е изтекла, което от двете събития настъпи по-рано.

Гаранцията е в полза на Агенция по геодезия, картография и кадастър или на неин законен правопреемник и не може да бъде прехвърляна.

С уважение,

[БАНКА]

[имена и длъжности на лицата, които имат правомощия да задължават банката]

[подписи и печат на банката]



Образец № 8

Обособена позиция № 1

ПРОЕКТ!

ДОГОВОР

Днес, 2016 г.,

между

АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ, КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР (АГКК), представлявана от
..... – **ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР** и, със седалище: гр.
София 1618, ул. “Мусала” № 1, ЕИК 130 362 903, наричана по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една
страна, и

....., ЕИК, със седалище и адрес на
управление:, адрес за кореспонденция:
....., тел:, факс:,
представявано от, наричано по-долу

ИЗПЪЛНИТЕЛ, от друга страна,

на основание Решение № на ИД на АГКК и чл. от Закона за
обществените поръчки,
се сключи настоящият договор.

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема и се задължава, срещу
възнаграждение да извърши услугите и дейностите по изпълнение на Обособена позиция
№1, обществена поръчка с предмет:, съгласно изискванията на Възложителя
(Приложение № 1 – документация за възлагане на обществената поръчка – Техническа
спецификация) и предоставена техническа и ценова оферта от Изпълнителя (Приложение №
2).

II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.

Чл. 2 (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ общо възнаграждение /крайна
цена/ в размер на (.....) лева без ДДС, съответно
..... (.....) лева с ДДС (съгласно ценовото предложение



по оферта рег. №). Общото възнаграждение не подлежи на промяна, освен в случаите, при които се намалява договорената цена в интерес на Възложителя, както и в случаите на финансови корекции по проекта.

В цената са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на дейностите, посочени в чл. 1 от настоящия договор.

(2) Общата договорена цена се изплаща на Изпълнителя на части за изработване на съответната дейност, съгласно ценовото предложение и ценовата таблица.

(3) Възложителят изплаща дължимите суми в срок до 20 работни дни от датата на получаване на фактура и подписан констативен протокол за приета работа.

(4) Плащанията се извършват по следната банкова сметка на Изпълнителя :

при банка

клон.....

BIC.....

IBAN:

(5) По искане на Изпълнителя, отправено през периода на действие на договора, Възложителят може да извърши авансово плащане за сума в общ размер на не повече от 20% от стойността на неизпълнената част от договора. Възложителят уведомява Изпълнителя за възможността да предостави авансово плащане и същото се изплаща в срок до двадесет работни дни, считано от представянето на фактура и обезпечение в размер на авансово дължимата сума, в полза на АГКК.

(6) Приемливи за Възложителя форми на обезпечение по ал. 3 са: безусловна и неотменима банкова гаранция, или внесена сума по банкова сметка на АГКК, която се освобождава срещу изпълнена Работа.

(7) Удръжките за авансовото плащане се извършват пропорционално на дейностите, описани в приложение № 6.1 към ценовата оферта – ценова таблица със стойности за изпълнение на дейностите, до пълно възстановяване на аванса.

(8) По искане на изпълнителя обезпечението по авансовото плащане се възстановява в срок до двадесет работни дни от пълното възстановяване на аванса или поетапно за съответната приспадна стойност.

(9) Възложителят извършва плащане за етап на подизпълнител/и, след представяне на искане и становище по чл. 66, ал. 6 от ЗОП. Възложителят има право да откаже плащане на



подизпълнител/и, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа. /в случай, че е приложимо/.

(10) При подписване на настоящия договор Изпълнителят предоставя на Възложителя гаранция за изпълнение на договора в размер 5 % (пет на сто) от уговорената в чл. 1 цена без ДДС, която обхваща и срока на гаранционната поддръжка. Изпълнителят може по свой избор да представи парична сума по сметка на АГКК, безусловна и неотменима банкова гаранция за изпълнение на договора със срок на валидност 30 дни след изтичане срока на гаранционната поддръжка, или застрахователна полица.

(11) Гаранцията за изпълнение е платима на Възложителя като компенсация за щети или дължими неустойки, произтичащи от неизпълнение на задълженията по договора от страна на Изпълнителя. Усвояването на гаранцията не погасява правото на Възложителя да търси обезщетение за вреди и пропуснати ползи по общия ред.

(12) Гаранцията за изпълнение се освобождава поетапно, както следва:

- а) 1 % от стойността на гаранцията се освобождават в срок до двадесет работни дни от изпълнението на Дейност № 2 и постъпило искане от страна на Изпълнителя.
- б) 1 % от стойността на гаранцията се освобождават в срок до двадесет работни дни от изпълнението на Дейност № 4 и постъпило искане от страна на Изпълнителя.
- в) 3 % от стойността на гаранцията се освобождават в срок до двадесет работни дни от изтичането на срока за гаранционна поддръжка и постъпило искане от страна на Изпълнителя.

(13) В случай, че в процеса на изпълнение на Договора се окаже, че срокът на валидност на банковата гаранция за изпълнение не покрива целия период по Раздел III, в рамките на до десет работни дни преди изтичане на валидността ѝ, Изпълнителят се задължава да удължи срока на валидност на вече издадената гаранция. В случай, че Изпълнителят не удължи срока, Възложителят има право да усвои сумата по гаранцията.

(14) Разходите по възстановяване на гаранцията са за сметка на Изпълнителя.

(15) При представяне на застрахователна полица се прилагат реда и условията по сключената застраховка.

(16) При промяна на сроковете или в случаите на забавено изпълнение на договора, Изпълнителят удължава валидността на гаранцията за изпълнение в съответствие с удължения срок на договора.



(17) Възложителят има право да задържи/усвои гаранцията за изпълнение на договора и при установено лошо изпълнение на договора, както и при прилагането на санкциите, предвидени в този договор.

(18) При прекратяване или разваляне на договора по вина на Изпълнителя Възложителят усвоява цялата гаранция за изпълнение, независимо от понесените от Изпълнителя до този момент санкции.

III. ВЛИЗАНЕ В СИЛА. СРОКОВЕ. ПРИЕМАНЕ НА РАБОТАТА.

Чл. 3. (1) Настоящият договор се сключва за срок от месеца и влиза в сила от подписването, при срок за изпълнение на дейностите и срок за гаранционна поддръжка Началната дата на изпълнение на договора се определя от Възложителя, с отправяне на възлагателно писмо.

(2) Извършените, съгласно предмета на договора услуги и дейности се отчитат чрез доклад. Докладът се представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за одобрение с приемо-предавателен протокол.

(3) В срок от десет работни дни от представянето на доклада и приемо-предавателния протокол ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да ги одобри или да даде указания за тяхната промяна.

(4) В случай, че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ одобри документите в срока по ал. 3 се съставя констативен протокол за качествено изпълнение на конкретната дейност, подписан от оторизираните представители на страните по договора.

(5) Когато бъдат установени несъответствия на изпълнението с уговореното или бъдат констатирани съществени недостатъци, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да откаже приемането на изработеното до отстраняването им. Констатиранията отклонения и недостатъци се описват в протокол, в който се посочва и подходящ срок за отстраняването им за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(6) Съществен недостатък е когато изпълнените дейности по предмета на договора не отговарят на общите изисквания, дефинирани в техническата спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ – Приложение № 1.

(7) В случай, че в определения срок ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не отстрани недостатъците, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да начисли неустойки за некачествено изпълнение, както и да отстрани недостатъците сам за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или да иска съразмерно намаление на цената.



(8) Окончателното приемане на изпълнените по този Договор работи, както и приемането на всяка дейност от договора, се извършва от Приемателна комисия, назначена от Възложителя, с подписване на констативен протокол.

(9) При приемане на работата Възложителят има право да поиска да получи допълнителни писмени разяснения по констатацията/ констатациите в докладите.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 4. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да получи резултатите от изпълнението на договора във вида и срока, уговорени в този договор и предвидени в офертата, документация за възлагане на обществената поръчка – Техническа спецификация, проекта и настоящия договор.
2. да приеме извършената работа, в случай, че съответства по обем и качество на неговите изисквания, посочени в офертата, документацията за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка, проекта и настоящия договор;
3. да не приеме и да не плати извършената работа, ако тя не съответства по обем и качество на неговите изисквания и не може да бъде коригирана в съответствие с указанията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
4. да изисква и получава от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всякаква информация, свързана с изпълнението на настоящия договор, включително информация за установени нередности;
5. да указва на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ необходимостта от предприемане на действия за решаването на възникналите проблеми и действия, в случай на установени нередности;
6. да освободи, задържи или усвои гаранцията за изпълнение, при условията на договора;
7. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълнява мерките за информация и публичност, съгласно изискванията на ОПДУ и отправените от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ указания след влизане в сила на договора за възлагане на обществена поръчка;
8. да проверява спазването от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на изискванията за съхранение на документи, свързани с обществената поръчка и с изпълнението на договора;



9. да проверява изпълнението на задължението на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за осигуряване на достъп до съхраняваната от него документация от страна на европейски и национални контролни и одитиращи органи и представители на Европейската комисия;
10. да проверява по всяко време изпълнението на възложената работа, без да създава пречки на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
11. да определи лице за контакти по договора и по своя преценка да го заменя;
12. да развали едностранно договора, в случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни възложеното в обема, срока и при условията на настоящия договор.
13. да контролира изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ договорни задължения. Указанията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ чрез упълномощените от него лица в изпълнение на това му право са задължителни за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, доколкото не пречат на неговата оперативна самостоятелност, изпълнението им не е фактически невъзможно и не излизат извън рамките на договореното;
14. да иска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни възложената работа в срок и без отклонения от договореното;
15. да одобри или да не одобри замяна на експерт, когато това се налага;
16. да не плати разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по изпълнението на този договор, които са недопустими за финансиране по Европейския социален фонд и ОПДУ.
17. да променя обхвата на дейностите по настоящия договор без да се надвишава определената обща стойност на договора по чл. 1, в случаи на настъпили промени в нормативната уредба, регулираща дейността на Възложителя или възникнали промени в задълженията на Възложителя по договора му с Управляващия орган на ОПДУ.

Възложителят координира дейностите по обособена позиция № 1 и № 2. Указанията на Възложителя са задължителни за Изпълнителя.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ стойността на извършената работа, съгласно условията на настоящия договор;
2. да осигури на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ съдействието и информацията, необходими му за качественото изпълнение на работата;



3. да информира ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на поръчаната работа.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 5 (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

2. да изпълни възложената му работа с грижата на добрия търговец (дължимата за този вид дейност професионална грижа) в съответствие с изискванията на Възложителя условията на този договор;
3. при изпълнение на възложеното да спазва разпоредбите на действащото европейско и национално законодателство;
4. да изпълни предвидените и възложените по договора дейности и услуги;
5. при извършването на услугите изпълнителят трябва задължително да спазва правилата за информация и комуникация, публикувани на сайта www.eufunds.bg.
6. да организира и съгласува работата си с Възложителя;
7. да приема и разглежда всички възражения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ относно недостатъци, дефекти и липси, допуснати при изпълнение на поръчката, и да ги отстранява за своя сметка;
8. да води подробна, точна и редовна счетоводна и друга отчетна документация за извършените услуги и разходи по настоящия договор, в съответствие с изискванията на общностното и националното законодателство, която да подлежи на точно идентифициране и проверка;
9. да съхранява документацията по договора за период от 3 години след закриването на оперативна програма „Добро управление” или за период от 3 години след годината, през която е извършено частично закриване;
10. да оказва съдействие на Възложителя, на Управляващия орган, националните и европейските съдебни, одитни и контролни органи, и външни одитори, извършващи проверки, за изпълнение на техните правомощия, произтичащи от общностното и националното законодателство за извършване на проверки, инспекции, одит и др.;
11. да осигури необходимите ресурси за изпълнение на поръчката;



12. да запази поверителността на всички предоставени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ документи, информация или други материали, за срок не по-малко от три години след приключването на ОПДУ;
13. да уведоми Възложителя в случай на възникване на нередност в срок от пет работни дни от разкриване на нередността ("Нередност" съгласно определението, дадено в чл. 1, параграф 2 от Регламент на Съвета (ЕО, Евратом) № 2988/95 от 18 декември 1995 г. за закрилата на финансовите интереси на Европейските общности, означава всяко нарушение на разпоредба на правото на Общността в резултат на действие или бездействие от икономически оператор, което е имало или би имало за резултат нарушаването на общия бюджет на Общностите или на бюджетите, управлявани от тях, или посредством намаляването или загубата на приходи, произтичащи от собствени ресурси, които се събират направо от името на Общностите или посредством извършването на неоправдан разход. Специфичните определения за нередност и системна нередност относно програмите по ЕСИФ са посочени в Регламент № 1303/2013.);
14. да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за настъпването на обстоятелства, които могат да бъдат определени като непредвидени обстоятелства;
15. да не сключва трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПДУ, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ;
16. да не сключва договор за консултантски услуги с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПДУ, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ;
17. да възстанови неправомерно получени суми, следствие от допуснати нередности по изпълнението на настоящия договор;
18. да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за възникнали проблеми при изпълнението на договора, за предприетите мерки за тяхното разрешаване и/или за необходимостта от съответни разпореджения от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
19. да издава фактури на Възложителя, като се съобрази с изискванията за форма и съдържание. Фактурите ще се издават в български лева. Във всички фактури и други разходооправдателни документи се посочва наименованието на оперативната



програма, финансиращия фонд, предмета и номера на Договора за безвъзмездна финансова помощ, както и номер и дата на договора за обществена поръчка, съгласно указания на Възложителя.

20. ползва предоставената от АГКК информация само за целите на изпълнение на договора. При неизпълнение на това задължение ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи договорна, деликтна и наказателна отговорност.

21. всички копия на получените за обработване изходни данни се унищожават от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ след приемане на изпълнените дейности и услуги. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ подписва декларация, че не притежава никакви копие/оригинал от тази информацията. При неизпълнение на това задължение ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи договорна, деликтна и наказателна отговорност.

22. се задължава да предприеме всички необходими административни, технически и договорни мерки за защита на материалите и данните, предоставени за изпълнение на договора, както и създадени в изпълнение на този договор, от неправомерното им използване. При неизпълнение на това задължение ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи договорна, деликтна и наказателна отговорност.

23. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ пълна техническа и експлоатационна документация на български език (включително и на електронен носител) на софтуерните продукти,

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност за качеството на изпълнението.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи уговореното в договора възнаграждение при условията и сроковете на настоящия договор;

2. да изиска и да получава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на задълженията си по настоящия договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко или косвено свързани или необходими за изпълнение предмета на настоящия договор.

VI. ВЪЗЛАГАНЕ НА РАБОТАТА



Чл. 6. (1) Конкретните дейности по настоящия договор се възлагат от упълномощения по настоящия договор. Материали на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се предават по опис с приемо-предавателен протокол.

(2) За реализирането целите на настоящия договор, страните определят следните лица:

1. ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

2. ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

3. ЗА ПОДИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

(3) Кореспонденция по договора се осъществява приоритетно по ел. път и по факс.

(4) Независимо от условията по ал. 3 кореспонденция се осъществява и на посочените в ал. 2 адреси. В този случай за дата на съобщението/уведомлението се смята:

1. датата на предаването - при лично предаване на съобщението/уведомлението;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка - при изпращане по пощата;
3. датата на известието за доставяне – при изпращане по куриер;
4. датата на приемането - при изпращане по факс.

VII. ГАРАНЦИОННА ОТГОВОРНОСТ

Чл. 7. (1) Гаранционният срок на изпълнените дейности и услуги, предмет на този договор, е месеца от датата на протокола за окончателно приемане изпълнението на поръчката в пълният ѝ обем.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ гарантира, че услугите и дейностите, предмет на този договор, отговарят на параметрите, определени в Техническите спецификации към документацията за участие и приетата оферта.

(3) Гаранционната отговорност обхваща всички дейности по изпълнение предмета на договора, определени при условията на Техническите спецификации и Офертата на Изпълнителя.

(4) Възложителят има право да предприеме необходимите мерки за отстраняване на дефекта/дефектите като рискът и разходите са за сметка на Изпълнителя, без това да пречи на Възложителя да търси правата си по този Договор. За неизпълнение на задълженията за гаранционна поддръжка се начисляват неустойки по чл. 8, ал. 3.

VIII. ОТГОВОРНОСТ И САНКЦИИ



Чл. 8. (1) При просрочване изпълнението на задълженията по този договор, неизправната страна дължи неустойка в размер на 0,2 % на ден от стойността на забавеното изпълнение, но не повече от 10% (десет на сто) от стойността на забавеното изпълнение. При достигане на максималния размер на неустойката изправната страна има право да прекрати договора едностранно с уведомление до другата страна. Възложителят може да прихваща от дължимите по договора суми начислените и дължими неустойки.

(2) При прекратяване на договора, поради виновно неизпълнение на някоя от страните по договора, виновната страна дължи неустойка в размер на 10 % (десет на сто) от стойността на договора. Възложителят може да прихваща от дължимите по договора суми начислените и дължими неустойки.

(3) При некачествено изпълнение на задълженията по договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право и на неустойка в размер на 5% (пет на сто) от стойността на изпълнената с недостатъци част от договора. Възложителят може да прихваща от дължимите по договора суми начислените и дължими неустойки.

(4) Страните си запазват правото да търсят обезщетение за вреди и пропуснати ползи над уговорените размери на неустойките на общо основание.

(5) Не се считат за забава случаите, при които МРРБ забави плащания към Възложителя.

IX. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 9. Настоящият договор се прекратява:

1. С пълното изпълнение на всички задължения на страните по договора;
2. С писмено споразумение между страните, с което се уреждат и последиците от прекратяването;
3. Едностранно от изправната страна с петдневно писмено предизвестие до другата страна при съществено виновно неизпълнение на задълженията ѝ по договора.
4. Едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, с минимум петдневно предизвестие, отправено до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без да се дължат обезщетения и/или неустойки.



5. Едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в случай на установен конфликт на интереси.
6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения. В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обезщетение за претърпените вреди от сключването на договора.
7. При условията на чл. 114 и чл. 118 от ЗОП

Х. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 10. (1) Този договор не подлежи на изменение или допълнение, освен по изключение, в случаите и по реда на Закона за обществените поръчки

(2) За неуредените в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българското законодателство.

(3) Възникналите спорове по приложението на настоящия договор се уреждат чрез преговори между страните, а при непостигане на съгласие спорът се отнася пред компетентния съд на територията на Република България по реда на Гражданския процесуален кодекс.

(4) Управляващият орган не носи отговорност във връзка с искиове или жалби, вследствие на нарушение на нормативни изисквания от страна на Възложителя – Бенефициент по договора за безвъзмездна финансова помощ, както и такива от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(5) Правата на интелектуална собственост върху изработените данни и информация, софтуерни продукти и други резултати от дейностите по проекта и по настоящия договор принадлежат изцяло и единствено на Възложителя, в пълен обем.

(6) Текстове на договора и приложенията към него следва да се разглеждат като взаимосвързани, поради което при неяснота или противоречие между тях, посочените документите ще се прилагат в следната последователност в зависимост от своя приоритет, както следва:

- Договор;
- Оферта (с всички приложенията към нея);
- Техническа спецификация и документация за участие;
- Всички други документи, представляващи част от договора.



Настоящият договор се сключи в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

Приложения:

1. Документация за участие в обществената поръчка
2. Оферта рег. № – техническо и ценово предложение

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

.....

.....

Образец № 9

Обособена позиция № 2

ПРОЕКТ!

ДОГОВОР

Днес, 2016 г.,

между

АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ, КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР (АГКК), представлявана от
..... – **ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР** и, със седалище: гр.
София 1618, ул. “Мусала” № 1, ЕИК 130 362 903, наричана по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една
страна, и

....., ЕИК, със седалище и адрес на
управление:, адрес за кореспонденция:
....., тел:, факс:,
представявано от, наричано по-долу

ИЗПЪЛНИТЕЛ, от друга страна,

на основание Решение № на ИД на АГКК и чл. от Закона за
обществените поръчки,
се сключи настоящият договор.



I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема и се задължава, срещу възнаграждение да извърши услугите и дейностите по изпълнение на Обособена позиция № 2, обществена поръчка с предмет:, съгласно изискванията на Възложителя (Приложение № 1 – документация за възлагане на обществената поръчка – Техническа спецификация) и предоставена техническа и ценова оферта от Изпълнителя (Приложение № 2).

II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.

Чл. 2 (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ общо възнаграждение /крайна цена/ в размер на (.....) лева без ДДС, съответно (.....) лева с ДДС (съгласно ценовото предложение по оферта рег. №). Общото възнаграждение не подлежи на промяна, освен в случаите, при които се намалява договорената цена в интерес на Възложителя, както и в случаите на финансови корекции по проекта.

В цената са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на дейностите, посочени в чл. 1 от настоящия договор.

(2) Общата договорена цена се изплаща на Изпълнителя на части за изработване на съответната дейност, съгласно ценовото предложение и ценовата таблица.

(3) Възложителят изплаща дължимите суми в срок до 20 работни дни от датата на получаване на фактура и подписан констативен протокол за приета работа.

(4) Плащанията се извършват по следната банкова сметка на Изпълнителя :

при банка,

клон.....,

BIC.....,

IBAN:

(5) По искане на Изпълнителя, отправено през периода на действие на договора, Възложителят може да извърши авансово плащане за сума в общ размер на не повече от 20% от стойността на неизпълнената част от договора. Възложителят уведомява Изпълнителя за



възможността да предостави авансово плащане и същото се изплаща в срок до двадесет работни дни, считано от представянето на фактура и обезпечение в размер на авансово дължимата сума, в полза на АГКК.

(6) Приемливи за Възложителя форми на обезпечение по ал. 3 са: безусловна и неотменима банкова гаранция, или внесена сума по банкова сметка на АГКК, която се освобождава срещу изпълнена Работа.

(7) Удръжките за авансовото плащане се извършват пропорционално на дейностите, описани в приложение № 6.2 към ценовата оферта – ценова таблица със стойности за изпълнение на дейностите, до пълно възстановяване на аванса.

(8) По искане на изпълнителя обезпечението по авансовото плащане се възстановява в срок до двадесет работни дни от пълното възстановяване на аванса или поетапно за съответната приспадна стойност.

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

(10) При подписване на настоящия договор Изпълнителят предоставя на Възложителя гаранция за изпълнение на договора в размер 5 % (пет на сто) от уговорената в чл. 1 цена без ДДС, която обхваща срока на изпълнение на договора. Изпълнителят може по свой избор да представи парична сума по сметка на АГКК, безусловна и неотменима банкова гаранция за изпълнение на договора със срок на валидност 30 дни след изпълнение на дейностите, или застрахователна полица.

(11) Гаранцията за изпълнение е платима на Възложителя като компенсация за щети или дължими неустойки, произтичащи от неизпълнение на задълженията по договора от страна на Изпълнителя. Усвояването на гаранцията не погасява правото на Възложителя да търси обезщетение за вреди и пропуснати ползи по общия ред.

(12) Гаранцията за изпълнение се освобождава поетапно, както следва:

а) 2.5% от стойността на гаранцията се освобождават в срок до двадесет работни дни от изпълнението на Дейност № 2 и постъпило искане от страна на Изпълнителя.

б) 2.5% от стойността на гаранцията се освобождават в срок до двадесет работни дни от изпълнението на Дейност № 3 и постъпило искане от страна на Изпълнителя.



(13) В случай, че в процеса на изпълнение на Договора се окаже, че срокът на валидност на банковата гаранция за изпълнение не покрива целия период по Раздел III, в рамките на до десет работни дни преди изтичане на валидността ѝ Изпълнителят се задължава да удължи срока на валидност на вече издадената гаранция. В случай, че Изпълнителят не удължи срока Възложителят има право да инкасира в своя полза сумата по гаранцията.

(14) Разходите по възстановяване на гаранцията са за сметка на Изпълнителя.

(15) При представяне на застрахователна полица се прилагат реда и условията по сключената застраховка.

(16) При промяна на сроковете или в случаите на забавено изпълнение на договора, Изпълнителят удължава валидността на гаранцията за изпълнение в съответствие с удължения срок на договора.

(17) Възложителят има право да задържи/усвои гаранцията за изпълнение на договора и при установено лошо изпълнение на договора, както и при прилагането на санкциите, предвидени в този договор.

(18) При прекратяване или разваляне на договора по вина на Изпълнителя Възложителят усвоява цялата гаранция за изпълнение, независимо от понесените от Изпълнителя до този момент санкции.

III. ВЛИЗАНЕ В СИЛА. СРОКОВЕ. ПРИЕМАНЕ НА РАБОТАТА.

Чл. 3. (1) Настоящият договор се сключва за срок от месеца и влиза в сила от подписването. Началната дата на изпълнение на договора се определя от Възложителя, с отправяне на възлагателно писмо.

(2) Извършените, съгласно предмета на договора услуги и дейности се отчитат чрез доклад. Докладът се представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за одобрение с приемо-предавателен протокол.

(3) В срок от десет работни дни от представянето на доклада и приемо-предавателния протокол ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да ги одобри или да даде указания за тяхната промяна.

(4) В случай, че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ одобри документите в срока по ал. 3 се съставя констативен протокол за качествено изпълнение на конкретната дейност, подписан от оторизираните представители на страните по договора.

(5) Когато бъдат установени несъответствия на изпълнението с уговореното или бъдат констатирани съществени недостатъци, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да откаже приемането на



изработеното до отстраняването им. Констатираните отклонения и недостатъци се описват в протокол, в който се посочва и подходящ срок за отстраняването им за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(6) Съществен недостатък е когато изпълнените дейности по предмета на договора не отговарят на общите изисквания, дефинирани в техническата спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ – Приложение № 1.

(7) В случай, че в определения срок ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не отстрани недостатъците, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да начисли неустойки за некачествено изпълнение, както и да отстрани недостатъците сам за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или да иска съразмерно намаление на цената.

(8) Окончателното приемане на изпълнените по този Договор работи, както и приемането на всяка дейност от договора, се извършва от Приемателна комисия, назначена от Възложителя с подписване на констативен протокол.

(9) При приемане на работата Възложителя има право да поиска да получи допълнителни писмени разяснения по констатацията/ констатациите в докладите.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 4. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да получи резултатите от изпълнението на договора във вида и срока, уговорени в този договор и предвидени в офертата, документация за възлагане на обществената поръчка – Техническа спецификация, проекта и настоящия договор.
2. да приеме извършената работа, в случай, че съответства по обем и качество на неговите изисквания, посочени в офертата, документацията за възлагане на обществената поръчка проекта и настоящия договор;
3. да не приеме и да не плати извършената работа, ако тя не съответства по обем и качество на неговите изисквания и не може да бъде коригирана в съответствие с указанията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
4. да изисква и получава от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всякаква информация, свързана с изпълнението на настоящия договор, включително информация за установени нередности;
5. да указва на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ необходимостта от предприемане на действия за решаването на възникналите проблеми и действия, в случай на установени нередности;



6. да освободи, задържи или усвои гаранцията за изпълнение, при условията на договора;
 7. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълнява мерките за информация и публичност, съгласно изискванията на ОПДУ и отправените от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ указания след влизане в сила на договора за възлагане на обществена поръчка;
 8. да проверява спазването от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на изискванията за съхранение на документи, свързани с обществената поръчка и с изпълнението на договора;
 9. да проверява изпълнението на задължението на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за осигуряване на достъп до съхраняваната от него документация от страна на европейски и национални контролни и одитиращи органи и представители на Европейската комисия;
 10. да проверява по всяко време изпълнението на възложената работа, без да създава пречки на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
 11. да определи лице за контакти по договора и по своя преценка да го заменя;
 12. да развали едностранно договора, в случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни възложеното в обема, срока и при условията на настоящия договор.
 13. да контролира изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ договорни задължения. Указанията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ чрез упълномощените от него лица в изпълнение на това му право са задължителни за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, доколкото не пречат на неговата оперативна самостоятелност, изпълнението им не е фактически невъзможно и не излизат извън рамките на договореното;
 14. да иска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни възложената работа в срок и без отклонения от договореното;
 15. да одобри или да не одобри замяна на експерт, когато това се налага;
 16. да не плати разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по изпълнението на този договор, които са недопустими за финансиране по Европейския социален фонд и ОПДУ.
 17. да променя обхвата на дейностите по настоящия договор без да се надвишава определената обща стойност на договора по чл. 1, в случаи на настъпили промени в нормативната уредба, регулираща дейността на Възложителя или възникнали промени в задълженията на Възложителя по договора му с Управляващия орган на ОПДУ.
- Възложителят координира дейностите по обособена позиция № 1 и № 2. Указанията на Възложителя са задължителни за Изпълнителя.



(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ стойността на извършената работа, съгласно условията на настоящия договор;
2. да осигури на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ съдействието и информацията, необходими му за качествено изпълнение на работата;
3. да информира ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на поръчаната работа.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 5 (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да изпълни възложената му работа с грижата на добрия търговец (дължимата за този вид дейност професионална грижа) в съответствие с изискванията на Възложителя по проекта и условията на този договор;
2. при изпълнение на възложено то да спазва разпоредбите на действащото европейско и национално законодателство,
3. да изпълни предвидените и възложените по договора дейности и услуги;
4. при извършването на услугата изпълнителят трябва задължително да спазва изискванията за публичност,
5. да организира и съгласува работата си с Възложителя;
6. да приема и разглежда всички възражения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ относно недостатъци, дефекти и липси, допуснати при изпълнение на поръчката, и да ги отстранява за своя сметка;
7. да води подробна, точна и редовна счетоводна и друга отчетна документация за извършените услуги и разходи по настоящия договор, в съответствие с изискванията на общностното и националното законодателство, която да подлежи на точно идентифициране и проверка;
8. да съхранява документацията по предходната точка за период от 3 години след закриването на ОПДУ
9. да оказва съдействие на Възложителя, на Управляващия орган, националните и европейските съдебни, одитни и контролни органи, и външни одитори, извършващи



проверки, за изпълнение на техните правомощия, произтичащи от общностното и националното законодателство за извършване на проверки, инспекции, одит и др.;

10. да осигури необходимите ресурси за изпълнение на поръчката.

11. да запази поверителността на всички предоставени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ документи, информация или други материали, за срок не по-малко от три години след приключването на ОПДУ;

12. да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в случай на възникване на нередност в срок от пет работни дни от разкриване на нередността.

13. да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за настъпването на обстоятелства, които могат да бъдат определени като непредвидени обстоятелства;

14. да не сключва трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПДУ, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ;

15. да не сключва договор за консултантски услуги с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПДУ, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ;

16. да възстанови неправомерно получени суми, следствие от допуснати нередности по изпълнението на настоящия договор;

17. да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за възникнали проблеми при изпълнението на договора, за предприетите мерки за тяхното разрешаване и/или за необходимостта от съответни разпореждания от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

18. да издава фактури на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като се съобрази с изискванията за форма и съдържание. Фактурите ще се издават в български лева. Във всички фактури и други разходооправдателни документи се посочва наименованието на оперативната програма, предмета и номера на Договора за безвъзмездна финансова помощ, както и номера и дата на договора за обществена поръчка.

19. ползва предоставената от АГКК информация само за целите на изпълнение на договора. При неизпълнение на това задължение ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи договорна, деликтна и наказателна отговорност.

20. всички копия на получените за обработване изходни данни се унищожават от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ след приемане на изпълнените дейности и услуги. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ



подписва декларация, че не притежава никакви копие/оригинал от тази информацията. При неизпълнение на това задължение ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи договорна, деликтна и наказателна отговорност.

21. се задължава да предприеме всички необходими административни, технически и договорни мерки за защита на материалите и данните, предоставени за изпълнение на договора, както и създадени в изпълнение на този договор, от неправомерното им използване. При неизпълнение на това задължение ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи договорна, деликтна и наказателна отговорност.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълната отговорност за качеството на изпълнението.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи уговореното в договора възнаграждение при условията и сроковете на настоящия договор;
2. да изиска и да получава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на задълженията си по настоящия договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко или косвено свързани или необходими за изпълнение предмета на настоящия договор.

VI. ВЪЗЛАГАНЕ НА РАБОТАТА

Чл. 6. (1) Конкретните дейности по настоящия договор се възлагат от упълномощения по настоящия договор. Материали на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се предават по опис с приемо-предавателен протокол.

(2) За реализирането целите на настоящия договор, страните определят следните лица:

1. **ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:**

2. **ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**

3. **ЗА ПОДИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**

(3) Кореспонденция по договора се осъществява приоритетно по ел. път и по факс.

(4) Независимо от условията по ал. 3 кореспонденция се осъществява и на посочените в ал. 2 адреси. В този случай за дата на съобщението/уведомлението се смята:

5. датата на предаването - при лично предаване на съобщението/уведомлението;
6. датата на пощенското клеймо на обратната разписка - при изпращане по пощата;
7. датата на известието за доставяне – при изпращане по куриер;



8. датата на приемането - при изпращане по факс.

VII. ОТГОВОРНОСТ И САНКЦИИ

Чл. 7. (1) При просрочване изпълнението на задълженията по този договор, неизправната страна дължи неустойка в размер на 0,2 % на ден от стойността на забавеното изпълнение, но не повече от 10% (десет на сто) от стойността на забавеното изпълнение. При достигане на максималния размер на неустойката изправната страна има право да прекрати договора едностранно с уведомление до другата страна. Възложителят може да прихваща от дължимите по договора суми начислените и дължими неустойки.

(2) При прекратяване на договора, поради виновно неизпълнение на някоя от страните по договора, виновната страна дължи неустойка в размер на 10 % (десет на сто) от стойността на договора. Възложителят може да прихваща от дължимите по договора суми начислените и дължими неустойки.

(3) При некачествено изпълнение на задълженията по договора, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право и на неустойка в размер на 5% (пет на сто) от стойността на изпълнената с недостатъци част от договора. Възложителят може да прихваща от дължимите по договора суми начислените и дължими неустойки.

(4) Страните си запазват правото да търсят обезщетение за вреди и пропуснати ползи над уговорените размери на неустойките на общо основание.

(5) Не се считат за забава случаите, при които МРРБ забави плащания към Възложителя.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 8. Настоящият договор се прекратява:

1. С пълното изпълнение на всички задължения на страните по договора;
2. С писмено споразумение между страните, с което се уреждат и последиците от прекратяването;
3. Едностранно от изправната страна с петдневно писмено предизвестие до другата страна при съществено виновно неизпълнение на задълженията ѝ по договора.



4. Едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, с минимум петдневно предизвестие, отправено до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без да се дължат обезщетения и/или неустойки.
5. Едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в случай на установен конфликт на интереси.
6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения. В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обезщетение за претърпените вреди от сключването на договора.
7. При условията на чл. 114 и чл. 118 от ЗОП

IX. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 9. (1) Този договор не подлежи на изменение или допълнение, освен по изключение, в случаите и по реда на Закона за обществените поръчки

(2) За неуредените в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българското законодателство.

(3) Възникналите спорове по приложението на настоящия договор се уреждат чрез преговори между страните, а при непостигане на съгласие спорът се отнася пред компетентния съд на територията на Република България по реда на Гражданския процесуален кодекс.

(4) Управляващият орган не носи отговорност във връзка с искиове или жалби, вследствие на нарушение на нормативни изисквания от страна на Възложителя – Бенефициент по договора за безвъзмездна финансова помощ, както и такива от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(5) Правата на интелектуална собственост върху изработените данни и информация, и други резултати от дейностите по проекта и по настоящия договор принадлежат изцяло и единствено на Възложителя, в пълен обем

(6) Текстове на договора и приложенията към него следва да се разглеждат като взаимосвързани, поради което при неяснота или противоречие между тях, посочените документите ще се прилагат в следната последователност в зависимост от своя приоритет, както следва:

- Договор;
- Оферта (с всички приложенията към нея);



- Техническа спецификация и документация за участие;
- Всички други документи, представляващи част от договора.

Настоящият договор се сключи в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

Приложения:

1. Документация за участие в обществената поръчка
2. Оферта рег. № – техническо и ценово предложение

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

.....

.....