



АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ
 1000 София, ул. Леге 4
 факс: 940 7078
 e-mail: rop@aop.bg , e-rop@aop.bg
 интернет адрес: http://www.aop.bg

РЕШЕНИЕ

Проект на решение

Решение за публикуване

Номер: РД-19-21 от 22/07/2014 дд/мм/гггг

А) за откриване на процедура

Б) за промяна

В) за прекратяване на процедура за възлагане на обществена поръчка

Обектът на обществената поръчка е по:

чл. 3, ал. 1 от ЗОП

чл. 3, ал. 2 от ЗОП

Съгласен съм АОП да изпрати данните, необходими за публикуване на Обявление за допълнителна информация, информация за незавършена процедура или CORRIGENDUM, до Официален вестник на ЕС в съответствие с Общите условия за използване на услугата Електронен подател

ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

Деловодна информация
 Партида на възложителя: 01055
 Поделение: АГКК - ЦУ
 Изходящ номер: 07-12(18) от дата 22/07/2014
 Коментар на възложителя:

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

по чл. 7, т. 1-4 от ЗОП (класически)

по чл. 7, т. 5 или 6 от ЗОП (секторен)

I.1) Наименование и адрес

Официално наименование
 Агенция по геодезия, картография и кадастър

Адрес
 кв. "Павлово", ул. "Мусала" №1

Град София	Пощенски код 1618	Държава Република България
---------------	----------------------	----------------------------------

За контакти Агенция по геодезия, картография и кадастър	Телефон 02 8188326
---	-----------------------

Лице за контакт
 Лъчезар Тодоров - началник отдел "Правен"

Електронна поща acad@cadastre.bg	Факс 02 9555333
-------------------------------------	--------------------

Интернет адрес/и (когато е приложимо)
 Адрес на възложителя:
 http://www.cadastre.bg

Адрес на профила на купувача: http://www.cadastre.bg	
I.2) Вид на възложителя и основна дейност/и: (попълва се от възложители по чл.7, т.1-4 от ЗОП)	
<input checked="" type="checkbox"/> Министерство или друг държавен орган, включително техни регионални или местни подразделения <input type="checkbox"/> Национална агенция/служба <input type="checkbox"/> Регионален или местен орган <input type="checkbox"/> Регионална или местна агенция/служба <input type="checkbox"/> Публичноправна организация <input type="checkbox"/> Европейска институция/агенция или международна организация <input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____	<input type="checkbox"/> Обществени услуги <input type="checkbox"/> Отбрана <input type="checkbox"/> Обществен ред и сигурност <input type="checkbox"/> Околна среда <input type="checkbox"/> Икономическа и финансова дейност <input type="checkbox"/> Здравеопазване <input type="checkbox"/> Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура <input type="checkbox"/> Социална закрила <input type="checkbox"/> Отдих, култура и религия <input type="checkbox"/> Образование <input checked="" type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): геодезия, картографи и кадастър
I.3) Основна дейност/и на възложителя, свързана/и с: (попълва се от възложител по чл. 7, т.5 или 6 от ЗОП)	
<input type="checkbox"/> Производство, пренос и разпределение на природен газ и топлинна енергия <input type="checkbox"/> Електрическа енергия <input type="checkbox"/> Търсене, проучване или добив на природен газ или нефт <input type="checkbox"/> Търсене, проучване или добив на въглища или други твърди горива <input type="checkbox"/> Вода	<input type="checkbox"/> Пощенски услуги <input type="checkbox"/> Железопътни услуги <input type="checkbox"/> Градски железопътни, трамвайни, тролейбусни или автобусни услуги <input type="checkbox"/> Пристанищни дейности <input type="checkbox"/> Летищни дейности

А) ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

II: ОТКРИВАНЕ

ОТКРИВАМ

- процедура за възлагане на обществена поръчка
 конкурс за проект
 процедура за създаване на система за предварителен подбор

II.1) Вид на процедурата

Попълва се от възложител по чл.7, т.1-4 от ЗОП		
Открита процедура	<input checked="" type="checkbox"/> Ускорена на договаряне с обявление	<input type="checkbox"/>
Ограничена процедура	<input type="checkbox"/> Договаряне без обявление	<input type="checkbox"/>
Ускорена ограничена процедура	<input type="checkbox"/> Конкурс за проект - открит	<input type="checkbox"/>
Състезателен диалог	<input type="checkbox"/> Конкурс за проект - ограничен	<input type="checkbox"/>
Договаряне с обявление	<input type="checkbox"/>	
Попълва се от възложител по чл.7, т.5 или 6 от ЗОП		
Открита процедура	<input type="checkbox"/> Договаряне без обявление	<input type="checkbox"/>
Ограничена процедура	<input type="checkbox"/> Конкурс за проект - открит	<input type="checkbox"/>
Договаряне с обявление	<input type="checkbox"/> Конкурс за проект - ограничен	<input type="checkbox"/>

III: ПРАВНО ОСНОВАНИЕ

Попълва се от възложител по чл.7, т.1-4 от ЗОП	
Чл. 16, ал. 8 от ЗОП	<input checked="" type="checkbox"/> Чл. 84, т. ____, във вр. с чл. 86 ал. 3 от ЗОП <input type="checkbox"/>
Чл. 16, ал. 8, във вр. с чл. 76 ал. 3 от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 90, ал.1, т. ____ от ЗОП <input type="checkbox"/>

Чл. 83а, ал. 1 от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 94, ал. 2 от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 84, т. _____ от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 119в, ал. 3, т. _____ от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Попълва се от възложител по чл.7, т.5 или 6 от ЗОП		
Чл. 103, ал. 1 от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 105, ал. 1 от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 103, ал. 2, т. ____ от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 105, ал. 1, във връзка с чл. 103, ал.1 от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 94, ал. 2 от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 119в, ал. 3, т. _____ от ЗОП	<input type="checkbox"/>
точка: _____		

IV: ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА

- Строителство
 Доставки
 Услуги

IV.1) Описание на предмета на поръчката / на потребностите при състезателен диалог / на конкурса за проект

Предметът на поръчката е „Извършване на строително-монтажни и ремонтни работи на офиси на Службата по геодезия, картография и кадастър (СГКК) – Пловдив, находящи се на партер и първи етаж в административна сграда в гр. Пловдив, пл. „Съединение“ № 3“ (Когато основният предмет на поръчката/конкурса съдържа допълнителни предмети, те трябва да бъдат описани в това поле)

IV.2) Зелена обществена поръчка

IV.2.1) Поръчката е "зелена", съгласно обхвата на Националния план за действие за насърчаване на зелените обществени поръчки: Да Не

IV.2.1.1) Продуктова група

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Копирна и графична хартия | <input type="checkbox"/> Климатизи |
| <input type="checkbox"/> Офис ИТ оборудване | <input type="checkbox"/> Почистващи продукти и услуги |
| <input type="checkbox"/> Офис осветление | <input type="checkbox"/> Конвенционални транспортни средства и услуги, свързани с тях |
| <input type="checkbox"/> Улично осветление | <input type="checkbox"/> Електрически превозни средства и системи за зареждане |

IV.2.1.2) "Зелените" критерии присъстват във:

Техническата спецификация	_____	(брой)
Критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП	_____	(брой)
Показателите за оценка на офертите	_____	(брой)
Изискванията при изпълнение на договора (клаузи в проекто-договора)	_____	(брой)

IV.2.2) Поръчката е "зелена" извън обхвата на Националния план за действие (Моля, посочете екокритериите в полето за друга информация) Да Не

V: МОТИВИ**V.1) Мотиви за избора на процедура**

Не са налице условията за провеждане на състезателен диалог или процедури на договаряне, което дава възможност обществената поръчка да бъде възложена по реда на откритата процедура. (Кратко описание на фактическите обстоятелства, които обуславят избора на съответната процедура)

V.2) Лица, до които се изпраща поканата за участие в процедура на договаряне без обявление по реда на ЗОП (когато е приложимо)

V.3) Настоящата процедура е свързана с процедура за възлагане на обществена поръчка или конкурс за проект, която е (когато е приложимо): открита с решение № _____ от дата _____ дд/мм/гггг публикувана в Регистъра на обществените поръчки под уникален № _____ - _____ - _____ (nnnnn-yyyy-xxxx)		
Допълнителната/повторната услуга или строителство е (когато е приложимо):		
на обща стойност _____	Валута: <input type="checkbox"/> без ДДС <input type="checkbox"/> с ДДС	Стойност на ДДС (в %) _____

VI: ОДОБРЯВАМ

- обявлението и документацията за участие
 обявлението и описателния документ
 поканата за обществена поръчка
 поканата за обществена поръчка и документацията
 обявлението и конкурсната програма
 обявлението

VII: ОБЖАЛВАНЕ**VII.1) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване**

Официално наименование

Комисия за защита на конкуренцията

Адрес

бул Витоша №18

Град

София

Пощенски код

1000

Държава

Република
България

Телефон

02 9884070

Електронна поща

srcadmin@src.bg

Факс

02 9807315

Интернет адрес (URL):

<http://src.bg>**VII.2) Срок за подаване на жалби: съгласно чл.120 от ЗОП****VIII: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ (когато е приложимо)****IX: ДАТА на изпращане на настоящото решение**

Дата: 22/07/2014 дд/мм/гггг

Възложител:

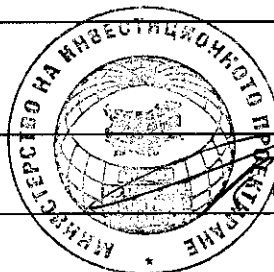
Трите имена:

/подпис и печат/

инж. Валентин Илиев Йовев

Длъжност:

Изпълнителен директор на АГКК





АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ
1000 София, ул. Лере 4
факс: 940 7078
e-mail: rop@aop.bg, e-rop@aop.bg
интернет адрес: <http://www.aop.bg>

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

- Проект на обявление
 Обявление за публикуване

ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

<p>Деловодна информация Партида на възложителя: 01055 Поделение: АГКК - ЦУ Изходящ номер: 07-12(18) от дата 22/07/2014 Коментар на възложителя:</p>

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

I.1) Наименование, адреси и лица за контакт:		
Официално наименование Агенция по геодезия, картография и кадастър		
Адрес кв. "Павлово", ул. "Мусала" №1		
Град София	Пощенски код 1618	Държава Република България
За контакти Агенция по геодезия, картография и кадастър	Телефон 02 8188326	
Лице за контакти Лъчезар Тодоров - началник отдел "Правен"		
Електронна поща acad@cadastre.bg	Факс 02 9555333	
Интернет адрес/и (когато е приложимо) Адрес на възложителя (URL): http://www.cadastre.bg Адрес на профила на купувача (URL): http://www.cadastre.bg		
Допълнителна информация може да бъде получена на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно I.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.1		
Документация (спецификации и допълнителни документи) (включително документи за състезателен диалог и динамична система за доставки) могат да бъдат получени на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно I.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.2		
Оферти или заявления за участие трябва да бъдат изпратени на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно I.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.3		
I.2) Вид на възложителя и основна дейност/и:		
<input checked="" type="checkbox"/> Министерство или друг държавен орган, <input type="checkbox"/> Обществени услуги		

<input type="checkbox"/> включително техни регионални или местни подразделения <input type="checkbox"/> Национална агенция/служба <input type="checkbox"/> Регионален или местен орган <input type="checkbox"/> Регионална или местна агенция/служба <input type="checkbox"/> Публичноправна организация <input type="checkbox"/> Европейска институция/агенция или международна организация <input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____	<input type="checkbox"/> Отбрана <input type="checkbox"/> Обществен ред и сигурност <input type="checkbox"/> Околна среда <input type="checkbox"/> Икономическа и финансова дейност <input type="checkbox"/> Здравеопазване <input type="checkbox"/> Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура <input type="checkbox"/> Социална закрила <input type="checkbox"/> Отдих, култура и религия <input type="checkbox"/> Образование <input checked="" type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): геодезия, картография и кадастър
Възложителят възлага обществена поръчка от името на друг/и възложител/и	
Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>	

РАЗДЕЛ II: ОБЕКТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

II.1) Описание

II.1.1) Наименование на поръчката, дадено от възложителя: „Извършване на строително-монтажни и ремонтни работи на офиси на Службата по геодезия, картография и кадастър (СГКК) – Пловдив, находящи се на партер и първи етаж в административна сграда в гр. Пловдив, пл. „Съединение“ № 3“		
II.1.2) Обект на поръчката и място на изпълнение на строителството, доставката или услугата (Изберете само един обект – строителство, доставки или услуги, който съответства на конкретния предмет на вашата поръчка)		
<input checked="" type="checkbox"/> (а) Строителство <input checked="" type="checkbox"/> Изграждане <input type="checkbox"/> Проектиране и изпълнение <input type="checkbox"/> Изпълнение с каквито и да е средства на строителство, съответстващо на изискванията, определени от възложителите	<input type="checkbox"/> (б) Доставки <input type="checkbox"/> Покупка <input type="checkbox"/> Лизинг <input type="checkbox"/> Наем <input type="checkbox"/> Покупка на изплащане <input type="checkbox"/> Комбинация от изброените	<input type="checkbox"/> (в) Услуги Категория услуга No (Относно категориите услуги 1-27, моля вижте Приложения 2 и 3 от ЗОП)
Място на изпълнение на строителството Пловдив код NUTS: BG421	Място на изпълнение на доставката _____ код NUTS:	Място на изпълнение на услугата _____ код NUTS:
II.1.3) Настоящото обявление е за <input checked="" type="checkbox"/> Възлагане на обществена поръчка <input type="checkbox"/> Създаване на динамична система за доставки (ДСД) <input type="checkbox"/> Сключване на рамково споразумение		
II.1.4) Информация относно рамковото споразумение (когато е приложимо) <input type="checkbox"/> Рамково споразумение с няколко изпълнители <input type="checkbox"/> Рамково споразумение с един изпълнител Брой: _____ или (когато е приложимо) максимален брой _____ на участниците в предвиденото рамково споразумение		

Срок на рамковото споразумение: Срок в години: _____ или в месеци: _____ Обосноваване на рамково споразумение, чийто срок надвишава четири години:	
Прогнозна стойност на поръчките за целия срок на рамковото споразумение (когато е приложимо): Прогнозна стойност без ДДС (в цифри): _____ Валута: _____ или от: _____ до _____ Валута: _____	
Честота и стойност на поръчките, които ще бъдат възложени (ако са известни):	
II.1.5) Кратко описание на поръчката: Предметът на поръчката е „Извършване на строително-монтажни и ремонтни работи на офиси на Службата по геодезия, картография и кадастър (СГКК) – Пловдив, находящи се на партер и първи етаж в административна strada в гр. Пловдив, пл. „Съединение“ № 3“	
II.1.6) Код съгласно Общия терминологичен речник (CPV)	
	Осн. код Доп. код (когато е приложимо)
Осн. предмет	45000000
II.1.7) Поръчката е предмет на Споразумението за държавни поръчки (GPA) на Световната търговска организация	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
II.1.8) Обособени позиции (за информация относно обособените позиции използвайте Приложение Б толкова пъти, колкото е броят на обособените позиции)	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
Ако да, оферти трябва да бъдат подадени (отбележете само едно): <input type="checkbox"/> само за една обособена позиция <input type="checkbox"/> за една или повече обособени позиции <input type="checkbox"/> за всички обособени позиции	
II.1.9) Ще бъдат приемани варианти	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
II.2) Количество или обем на поръчката	
II.2.1) Общо количество или обем (включително всички обособени позиции и опции, когато е приложимо) Стойността на поръчката се изчислява в лева без ДДС и се предлага от участника в Ценова оферта – Образец №9. Максималната стойност на поръчката е 584 000.00 лв. (петстотин осемдесет и четири хиляди лева) без ДДС, включващи всички дейности, посочени в Количествено-стойностна сметка. Оферти, надхвърлящи горепосочената максимална стойност на поръчката ще бъдат предложени за отстраняване поради несъответствие с това предварително обявено условие. Прогнозна стойност, без ДДС (когато е приложимо) (в цифри): 584000.00 Валута: BGN или от: _____ до _____ Валута: _____	
II.2.2) Опции (когато е приложимо)	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
Ако да, описание на тези опции:	
Опции се предвижда да се използват: след: _____ месеца или: _____ дни от сключване на договора (ако е известно)	

брои на възможните повторения (ако има такива): _____ или: между _____ и _____

В случай на повторение прогнозен график (ако е известно):

след: _____ месеца или : _____ дни от сключване на договора

II.3) Срок на договора или краен срок за изпълнение на поръчката

Срок на изпълнение в месеци: 4 или дни _____ (от сключване на договора)

или

начална дата _____ дд/мм/гггг

крайна дата на изпълнението _____ дд/мм/гггг

РАЗДЕЛ III: ЮРИДИЧЕСКА, ИКОНОМИЧЕСКА, ФИНАНСОВА И ТЕХНИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ

III.1) Условия, свързани с изпълнението на поръчката

III.1.1) Изискуеми депозити и гаранции:

1. Условия и размер на гаранцията за участие и начин на плащането й Гар-та за участие в процедурата е в размер на 5 500,00 BGN (пет хиляди и петстотин) лева. Гаранцията за участие може да се внесе по сметка на АГКК по банков път или може да се представи под формата на банкова гар-я. Участникът избира сам формата на гар-та за участие. Когато участникът избере гар-та за участие да бъде банкова гар-я, тогава това трябва да бъде безусловна и неотменима банкова гар-я със срок на валидност 180 дни от датата, посочена за краен срок за получаване на офертите, съгл. Обявл. за поръчката. Когато участникът избере да внесе гар-та за участие по банков път това следва да стане по следната сметка на АГКК (в лева): БНБ – Централно Управление, BIC BNBGBGSD; IBAN BG31 BNBG 9661 3300 1103 03. При представяне на гар-та в платежното нареждане или в банковата гар-я изрично се посочва процедурата, за която се представя гар-та. В банковата гар-я следва изрично да е посочено, че тя е: - безусловна и неотменима; - в полза на АГКК – със срок на валидност 180 дни от датата, посочена за краен срок за получаване на офертите, съгл. Обявл. за обществена поръчка; - за настоящата обществена поръчка. Задържането, усвояването и освобождаването на гар-та за участие става при условията и реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

2. Условия и размер на гаранцията за авансово плащане по договора и начин на плащането й. Гар-та за авансово плащане е в размер на 30% (тридесет процента) от цената на договора, като покрива цялата стойност на аванса. Гар-та за авансово плащане може да се внесе по банков път или може да се представи под формата на банкова гар-я. Изпълнителят сам избира формата на гар-я. Задължително посочва договора, за който се представя гар-та. Изпълнителят, представя гар-я за авансово плащане заедно с фактурата за авансово плащане. Когато участникът избере гар-та за авансово плащане да бъде банкова гар-я, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима и че е в полза на АГКК. Срокът на валидност на гар-та за авансово плащане се урежда с договора за възлагане на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя. Когато участникът избере да внесе гар-та за изпълнение по банков път това следва да стане по следната сметка: БНБ – Централно Управление; BIC BNBGBGSD; IBAN BG31 BNBG 9661 3300 1103 03

3. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора и начин на плащането й-Гар-та за изпълнение на договора е в размер

на 3% (три процента) от цената на договора без ДДС. Същата може да се внесе по банков път или да се представи под формата на банкова гаранция. Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение. Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване. Когато участникът избере да внесе гаранцията за изпълнение по банков път това следва да стане по следната сметка на БНБ – Централно Управление; BIC BNBGBGSD; IBAN BG31 BNBG 9661 3300 1103 03. Когато участникът избере гар-та за изпълнение да бъде банкова гар-я, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че е: – безусловна и неотменима; – в полза на АГКК; – със срок на валидност най-малко 60 дни след срока на изпълнение. При представяне на гар-я в платежното нареждане или в банковата гар-я изрично се посочва д-ра, за който се представя гар-та. Задържане и освобождаване на гар-та за изпълнение. Условието, при които гар-та за изпълнение се задържа или освобождава се уреждат с до-ра за възлагане на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя. Д-рът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди спечелилият участник да представи гар-я за изпълнение. Възложителят освобождава гар-та за изпълнение без да дължи лихви за периода през който средствата законно са престояли при него.

III.1.2) Условия и начин на финансиране и плащане и/или препратка към съответните разпоредби, които ги уреждат:

1.7. Схема на плащане

Финансирането се осъществява от бюджета на АГКК:

Заплащането на цената на договора ще се извършва в български лева съгласно договорните условия по следната схема:

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** стойността на извършените СМР по следния ред и условия:

– Авансово плащане в размер на 30% /тридесет процента/ от стойността на договора с ДДС

– Междинно плащане в размер на 50 % от дължимата цена, при достигане и приемане на работа на стойност 80 % от цената по договора. При отчитането на работата по настоящата точка следва да се прихване направеното авансово плащане.

– Окончателното плащане в размер на 20% от цената на договора, при изпълнение на всички предвидени дейности и в срок от 30 / тридесет/ календарни дни след представяне на:

– съставен Протокол за приемане на действително извършените СМР, подписан от Възложител, Изпълнител и Консултант – строителен надзор на обекта, придружен от протоколи, доказващи количествата на действително извършените СМР и подписване на акт Обр. 15, съгласно Наредба № 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

– оригинална фактура.

Разплащането при изпълнението на обществената поръчка се осъществява до размера на осигурените средства, включително и авансовото плащане.

Възможно е авансово да бъде заплатена и 100 (сто) % от дължимата по договора цена при условие, че същото бъде обезпечено с банкова гаранция, издадена при условия и от банка, предварително съгласувани и одобрени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, съгласно проекта на договор на настоящата обществена поръчка.

III.1.3) Изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица (когато е приложимо):

Възложителят не поставя изискване за създаване на юридическо лице.

III.1.4) Други особени условия (когато е приложимо)Да Не

Ако да, опишете ги:

III.2) Условия за участие**III.2.1) Изисквания към кандидатите или участниците, включително за вписването им в професионални или търговски регистри:**

Изискуеми документи и информация:

Пликът с офертата съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва: ПЛИК "1" с надпис "Документи за подбор" и наименование на участника; ПЛИК "2" с надпис "Предложение за изпълнение на поръчката" и наименование на участника; ПЛИК "3" с надпис "Предлагана цена" и наименование на участника. „Документи за подбор“ – Плик № 1: 1) Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника; 2) Представяне на участника- Образец № 1, което включва: – посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. – декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП – Приложение №1 към Образец №1; – доказателства за упражняване на професионална дейност по чл. 49, ал. 1 и 2 от ЗОП – Удостоверение за вписване в Централния професионален регистър на строителя (ЦПРС) за обекти „четвърта категория“ съгласно чл.137 от ЗУТ, издадено съгласно Закона за камарата на строителите, обн. ДВ, бр. 108/29.12.2006 г. и Правилника за реда за вписване и водене на ЦПРС, обн. ДВ, бр. 101/22.11.2013 г. или еквивалентно. Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, Образец №1 се попълва от обединението като цяло, а приложенията, свързани с чл. 49 от ЗОП се представят от лицето, осъществяващо дейността съгласно чл. 25, ал. 8 от ЗОП. В случай на участие на чуждестранни лица възложителят ще приеме еквивалентен документ, или декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация, издаден от компетентните органи съгласно националния закон на участника. Вписването в съответен регистър на държава – членка на Европейския съюз, или на друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, има силата на вписване в ЦПРС за обхвата на дейностите, за които е издадено. 3) Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата (тогава, когато участникът не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно документите му за съдебна регистрация) –

оригинал; 4) Копие на договора за обединение, при участник обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият. 5) Декларация от членовете на обединението/консорциума за ангажираност към поръчката – Образец № 2; 6) Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители – попълва се Образец № 3; Забележка: Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице Образец №3 се представя от обединението като цяло. 7) Документ за гаранция за участие – оригинал на банкова гаранция за участие или копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума по банкова сметка или документ за внесена сума в касата на Възложителя. Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документът по настоящата точка се представя от обединението като цяло. 8) Декларация по чл.56, ал.1, т.12 от ЗОП за приемане на условията във проекта на договор – попълва се Образец № 4; Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, Образец №4 се представя от всеки участник в обединението. Забележка:Съгласно чл. 51а участникът може да използва ресурсите на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие че докаже, че ще има на свое разположение тези ресурси. Декларация за липса на свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с чл. 55, ал. 7 както и за липса на обстоятелствата по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП – Образец № 7.

III.2.2) Икономически и финансови възможности

Изискуеми документи и информация:

1. Доказателство че участникът разполага с наличен работен капитал за финансиране на работите в размер на не по-малко от 200 000,00 (двеста хиляди) лева под формата на собствени средства в банкови институции или неотменима кредитна линия за срок не по-малък от крайния срок на обществената поръчка, отпусната от банка или друга приемлива форма на разполагаеми средства. Съгласно чл. 50, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП, кандидатите или участниците могат да доказват наличието на изисквания от възложителя финансов ресурс с един или няколко от следните документи:

- удостоверение от банка;
- годишния финансов отчет или някоя от съставните му части,

Минимални изисквания (когато е приложимо):

1. Участникът трябва да разполага с наличен работен капитал за финансиране на работите в размер на не по-малко от 200 000,00 (двеста хиляди) лева под формата на собствени средства в банкови институции или неотменима кредитна линия за срок не по-малък от крайния срок на обществената поръчка, отпусната от банка или друга приемлива форма на разполагаеми средства. Независимо от формата на доказване на наличието на финансов ресурс, съгласно чл. 50, ал. 1, т. 1 или т. 2, Възложителят ще приеме, че критерият за подбор е изпълнен, когато от представените документи е видно, че същият е разполагаем в изискуемия размер към момента на подаване на

<p>когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен. При доказване на наличието на финансов ресурс, съгласно чл. 50, ал. 1, т. 1 или ал. 2, Възложителят ще приеме, че критерият за подбор е изпълнен, когато от представения документ е видно, че същият е разполагаем в изискуемия размер към момента на подаване на офертата. В случаите на доказване с годишен финансов отчет или някоя от съставните му части, участникът следва да представи ГФО или някоя от съставните му части за последната приключила финансова година, а именно: 2013 г.</p> <p>Участникът може да не представи годишния финансов отчет или някоя от съставните му части, както и всеки друг документ, ако са публикувани в публичен регистър в Република България и участникът е посочил информация за органа, който поддържа регистъра.</p> <p>Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице документите по т. 9 се представят от един или повече членове на обединението.</p>	<p>офертата, ако изискването се доказва с удостоверение от банка, и към последната приключила финансова година, ако изискването се доказва с годишен финансов отчет.</p> <p>В случай, че участникът участва като обединение/ консорциум, изброените по-горе изисквания се прилагат за обединението/ консорциума като цяло.</p>
<p>III.2.3) Технически възможности</p>	
<p>Изискуеми документи и информация:</p> <p>1. Списък на строителството, изпълнено през последните 5 (пет) години, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, считано до крайния срок за получаване на оферти, който включва предмета на строителството, обхвата и обема на работа, стойността, датата на започване и приключване на работата по него и мястото на извършване на строителството – попълва се Образец №5. Списъкът трябва да бъде придружен документи съгласно чл. 51, ал. 1, т. 2 от</p>	<p>Минимални изисквания (когато е приложимо):</p> <p>1) Участникът следва да е изпълнил строителство през последните 5 години, считано до крайния срок за подаване на оферти, включващо дейности, сходни или еднакви с предмета на поръчката.</p> <p>Под дейности „сходни с предмета на поръчката “ следва да се разбират дейности по извършване на СМР/СРР по изграждане и/или реконструкции и/или преустройства и/или основни ремонти и/или смяна на предназначението на жилищни и смесени сгради с високо или средно, или ниско застрояване,</p>

<p>ЗОН.</p> <p>2. Справка-списък на инженерно-техническия състав, който участникът ще осигури за изпълнение на поръчката - Образец №6 Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице документите по т. 10.1 и 10.2 се представят от един или повече членове на обединението.</p> <p>3. Копие на валиден сертификат за внедрена система за управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, с обхват строителна дейност. Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице документите по т. 10.3 се представят общо за обединението.</p>	<p>както и/или общественослужващи стради. В случай, че участникът участва като обединение/ консорциум, изброените по-горе изисквания се прилагат за обединението/ консорциума като цяло.</p> <p>2) Участникът следва да осигури минимум следния квалифициран инженерно-технически състав за изпълнение на строително ремонтните дейности, както следва:</p> <p>1) Технически ръководител на обекта – който съгласно изискванията на чл. 163а, ал. 4 от ЗУТ следва да бъде строителен инженер или строителен техник – 1 лице;</p> <p>2) Отговорник по контрола на качеството-строителен инженер с образователна степен „магистър“-1 лице, притежаващ Удостоверение/Сертификат от лицензиран орган за преминато обучение за контрол върху качеството на изпълнение в строителството.</p> <p>3) Координатор по безопасност и здраве – строителен инженер или икономист с образователна степен магистър – 1 лице, притежаващо актуално Удостоверение/Сертификат за завършен курс по ЗБУТ.</p> <p>3) .Участникът трябва да има внедрена система за управление на:</p> <p>- качеството в строителството по ISO 9001:2008 или еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки с обхват на сертификата строително-ремонтни дейности (строителство)</p>
--	---

III.2.4) Запазени поръчки (когато е приложимо) Да Не

Поръчката е ограничена до кандидати - специализирани предприятия или кооперации на лица с увреждания

Изпълнението на поръчката е ограничено до програми за защита на заетостта на лица с увреждания

III.3) Специфични условия при обществени поръчки за услуги

III.3.1) За изпълнението на услугата се изисква определена професия Да Не

Ако да, посочете съответните нормативни разпоредби:

III.3.2) Юридическите лица трябва да посочат имената и професионалната квалификация на персонала си, отговорен за изпълнението на услугата Да Не

РАЗДЕЛ IV: ПРОЦЕДУРА

IV.1) Вид процедура

IV.1.1) Вид процедура

Открита

Ограничена

Ускорена ограничена Основания за избора на ускорена процедура:

Договаряне Има вече избрани кандидати: Да Не
 Ако да, посочете имената и адресите на вече избраните кандидати в раздел VI.3) Допълнителна информация

Ускорена на договаряне Основания за избора на ускорена процедура:

Състезателен диалог

IV.1.2) Ограничение на броя на кандидатите, които ще бъдат поканени да представят оферти или да участват в договарянето или диалога
 (ограничена процедура, процедура на договаряне и състезателен диалог)
 брой _____
 или минимален брой _____ и (когато е приложимо) максимален брой _____
 Критерии за ограничаване броя кандидатите:

IV.1.3) Намаляване на броя на предложенията по време на договарянето или диалога (процедура на договаряне, състезателен диалог). В процедурата ще се използват етапи за постепенно намаляване на броя на обсъжданите предложения или на договаряните оферти. Да Не

IV.2) Критерий за оценка на офертите

IV.2.1) Критерий за оценка на офертите
 (моля, отбележете приложимото)

най-ниска цена
 или

икономически най-изгодна оферта при

- посочените по-долу показатели (показателите се посочват с тяхната относителна тежест или в низходящ ред на значимост, когато оценяването на относителната тежест не е възможно поради очевидни причини)
- показатели, посочени в документацията, спецификациите, в поканата за представяне на оферти или за участие в договаряне или в описателния документ

Показатели	Тежест
I Срок за реакция за отстраняване на дефекти - П1	10

2	Срок за изпълнение – П2	10
3	Техническо предложение – П3	50
4	Ценово предложение – П4	30
IV.2.2) Ще се използва електронен търг		Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
Ако да, допълнителна информация за електронния търг (когато е приложимо)		

IV.3) Административна информация

IV.3.1) Идентификационен номер на поръчката, даден от възложителя (когато е приложимо)

IV.3.2) Предишни публикации, свързани със същата поръчка Да Не

Ако да, посочете къде:

Предварително обявление за ОП Обявление на профила на купувача

Номер на обявлението в РОП: _____ от _____

Други предишни публикации (когато е приложимо)

IV.3.3) Условия за получаване на документация за участие (спецификации и допълнителни документи) (с изключение на динамична система на доставки) или на описателен документ (при състезателен диалог)

Срок за получаване на документация за участие

Дата: 19/08/2014 дд/мм/гггг

Час: 15:00

Платими документи

Да Не

Ако да, цена (в цифри): _____ Валута:

Условия и начин за плащане:

IV.3.4) Срок за получаване на оферти или заявления за участие

Дата: 20/08/2014 дд/мм/гггг

Час: 15:00

IV.3.5) Дата за изпращане на поканите до избраните кандидати за представяне на оферти или за участие в договаряне или в диалог (ако е известно)(ограничена процедура, процедура на договаряне и състезателен диалог)

Дата: _____ дд/мм/гггг

IV.3.6) Език/ци, на който/които могат да бъдат изготвени офертите или заявленията за участие

ES DA ET EN IT LT MT PL SK FI
 CS DE EL FR LV HU NL PT SL SV

Друг: Български

IV.3.7) Срок на валидност на офертите (открита процедура)

До дата: _____ дд/мм/гггг

или в месеци: _____ или дни: 180 (от крайния срок за получаване на оферти)

IV.3.8) Условия при отваряне на офертите

Дата: 21/08/2014 дд/мм/гггг

Час: 11:00

Място (когато е приложимо): гр. София, Агенция по геодезия, картография и кадастър

Лица, които могат да присъстват при отварянето на офертите (когато е приложимо) Да Не

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 и други лица приспазване на установения режим до достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

РАЗДЕЛ VI: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ

VI.1) Това представлява периодично възлагане на поръчка (когато е приложимо) Да Не

Ако да, прогнозен график за публикуването на следващи обявления:

VI.2) Поръчката е свързана с проект и/или програма, финансирана от фондове на ЕС Да Не

Ако да, посочете проекта и/или програмата:

VI.3) Допълнителна информация (когато е приложимо)

Във връзка с чл. 64, ал. 2 и 3, Възложителят намалява сроковете по ал. 1 на същия член до 28 дни със 7 календарни дни, като изпраща настоящото обявление по електронен път и с 5 дни, като от датата на публикуване на настоящото обявление, Възложителят предоставя пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата на Профил на купувача, посочен в раздел I.1).

VI.4) Процедури по обжалване

VI.4.1) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване

Официално наименование

Комисия за защита на конкуренцията

Адрес

бул. Витоша № 18

Град
София

Пощенски код
1000

Държава
Република
България

Телефон
02 9884070

Електронна поща
cpcadmin@cpc.bg

Факс
02 9807315

Интернет адрес (URL):
<http://www.cpc.bg>

Орган, който отговаря за процедурата по медиация (когато е приложимо)

Официално наименование

Адрес

Град

Пощенски код

Държава

Телефон

Електронна поща

Факс

Интернет адрес (URL):		
VI.4.2) Подаване на жалби (моля, попълнете раздел VI.4.2 ИЛИ при необходимост раздел VI.4.3) Уточнете информацията относно крайния срок (крайните срокове) за подаване на жалби: съгласно чл. 120, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП		
VI.4.3) Служба, от която може да бъде получена информацията относно подаването на жалби		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
	Телефон	
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
VI.5) Дата на изпращане на настоящото обявление Дата: 22/07/2014 дд/мм/гггг		

ПРИЛОЖЕНИЕ А**ДОПЪЛНИТЕЛНИ АДРЕСИ И ЛИЦА ЗА КОНТАКТ**

I) Адреси и лица за контакт, от които може да се получи допълнителна информация		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
II) Адреси и лица за контакт, от които може да се получат документация за участие (спецификации и допълнителни документи) (включително документи за състезателен диалог, както и за динамична система за доставки)		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	



**АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ,
КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР**

София 1618, кв. Павлово, ул. Мусала №1
ТЕЛ.: 02/818 83 83, ФАКС: 02/955 53 33
АСАДРЕ: CADASTRE.BG • WWW.CADASTRE.BG

УТВЪРЖДАВАМ:

ИНЖ. ВАЛЕНТИН ИОВЕВ
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
НА АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ,
КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА

**УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА
ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**
с предмет:

„Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на землищата на гр. Аксаково, гр. Цар Калоян, гр. Бяла и 5 населени места от области Бургас и Разград, и създаване на специализирани карти и регистри на обекти по чл. 6, ал. 4 и 5 от Закона за устройството на Черноморското крайбрежие (крайбрежни езера, острови, лагуни, лимани, влажни зони, брегоукрепителни и брегозащитни системи и съоръжения), включително и охранителни зони „А” и „Б” за територията на област Варна и с. Дебелт, област Бургас”, включваща 7 (седем) обособени позиции

(Тази документация за участие е изготвена в съответствие с нормите на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и е одобрена с Решение № РД -19-15/10.04.2014 год. на Изпълнителния директор на Агенцията по геодезия, картография и кадастър)

гр. София, 2014 г.

1. ОБЩИ УСЛОВИЯ.....	3
1.1. Предмет на поръчката	3
1.2. Обособени позиции	3
1.3. Възможност за представяне на варианти в офертите.....	3
1.4. Място и срок за изпълнение на поръчката	3
1.5. Разходи за поръчката.....	3
1.7. Схема на плащане	3
2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ	4
2.1. Изисквания за участниците	4
2.2. Срок на валидност на офертите.....	10
5. РАЗЯСНЕНИЯ	12
5.1. Искане на разяснения	12
6. ОФЕРТА.....	12
6.1. Подготовка на офертата	12
6.2. Съдържание на офертата.....	13
6.3. Подаване на оферти.....	18
7.2. Отстраняване на участници	19
7.3. Искане на разяснения	20
7.4. Изключително благоприятно предложение	20
7.5. Оценка на офертите "икономически най-изгодна оферта".	20
7.6. Крайно класиране на участниците	22
7.7. Приключване работата на комисията	23
7.8. Обявяване на резултатите	23
8. ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА	23
9. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР	24
9.2. Основания за изменение на договора	24
9.3. Срокове за сключване на договора	24
10. ОБЖАЛВАНЕ	25
11. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ	26
11.1. Начини за комуникация	26
11.2. Изчисляване на срокове	26

1. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1.1. Предмет на поръчката

Предметът на поръчката е „Извършване на строително-монтажни и ремонтни работи на офиси на Службата по геодезия, картография и кадастър (СГКК) - Пловдив, находящи се на партер и първи етаж в административна сграда в гр. Пловдив, пл. „Съединение” № 3”

1.2. Обособени позиции

Няма обособени позиции

1.3. Възможност за представяне на варианти в офертите

Не се допускат варианти в офертите.

1.4. Място и срок за изпълнение на поръчката

Мястото за изпълнение на поръчката е град Пловдив, област Пловдив, пл. "Съединение" №3, Република България.

Срокът за изпълнение на настоящата обществена поръчка е по предложение на участника, посочен в Техническото предложение на участника започва да тече от датата на подписване на Протокол Образец №2 към Наредба №3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството /ДВ бр. 72 от 2003г./ за откриване на строителна площадка на обекта и приключва със издаването на удостоверение акт Образец №15 за въвеждане на обекта в експлоатация съгласно Наредба №3/31.07.2003г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството. Крайният срок за изпълнение на дейностите по проекта следва да е не повече от 4 месеца.

1.5. Разходи за поръчката

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Спрямо Възложителя участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата, освен в случаите, посочени в чл. 39, ал. 5 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

Разходите по дейността на комисията за избор на изпълнител на обществената поръчка са за сметка на Възложителя.

1.6. Цена на договора.

Стойността на поръчката се изчислява в лева без ДДС и се предлага от участника в Ценова оферта - **Образец №9**.

Максималната стойност на поръчката е 584 000.00 лв. (петстотин осемдесет и четири хиляди лева) без ДДС, включващи всички дейности, посочени в Количествено-стойностна сметка.

Оферти, надхвърлящи горепосочената максимална стойност на поръчката ще бъдат предложени за отстраняване поради несъответствие с това предварително обявено условие.

1.7. Схема на плащане

Финансирането се осъществява от бюджета на АГКК:

Заплащането на цената на договора ще се извършва в български лева съгласно договорните условия по следната схема:

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ стойността на извършените СМР по следния ред и условия:

- **Авансово плащане** в размер на 30% /тридесет процента/ от стойността на договора с ДДС срещу представяне на банкова гаранция.

- **Междинно плащане** в размер на 50 % от дължимата цена, при достигане и приемане на работа на стойност 80 % от цената по договора. При отчитането на работата по настоящата точка следва да се прихване направеното авансово плащане.

- **Окончателното плащане** в размер на 20% от цената на договора, при изпълнение на всички предвидени дейности и в срок от 30 / тридесет/ календарни дни след представяне на:

- съставен Протокол за приемане на действително извършените СМР, подписан от Възложител, Изпълнител и Консултанта - строителен надзор на обекта, придружен от протоколи, доказващи количествата на действително извършените СМР и подписване на акт Обр. 15, съгласно Наредба № 3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

- оригинална фактура.

Разплащането при изпълнението на обществената поръчка се осъществява до размера на осигурените средства, включително и авансовото плащане.

Възможно е авансово да бъде заплатена и 100 (сто) % от дължимата по договора цена при условие, че същото бъде обезпечено с банкова гаранция, издадена при условия и от банка, предварително съгласувани и одобрени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, съгласно проекта на договор на настоящата обществена поръчка.

2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

2.1. Изисквания за участниците

2.1.1. Общи изисквания

В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица, както и техни обединения.

В случай че участникът участва като обединение, изброените по-долу финансови и технически изисквания ще се прилагат за обединението като цяло.

В случай че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, участниците в обединението сключват споразумение, което следва да бъде с нотариална заверка на подписите. Документът трябва да бъде представен от участника в копие.

Договорът/споразумението задължително трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

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

- е определен представляващ обединението, който е упълномощен да задължава, да получава указания и от името на всеки член на обединението;

- изпълнението на договора, включително плащанията са отговорност на упълномощения член на обединението;

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

- всички членове на обединението/консорциума са отговорни заедно и поотделно за качествено изпълнение на договора до края на гаранционния срок, съгласно подписания договор за изпълнение на настоящата обществена поръчка, независимо от срока, за който е създадено обединението/консорциума.

- разпределение на дейности по изпълнение на поръчката, в случай, че обединението бъде определено за изпълнител

Участниците в обединението трябва да определят едно лице, което да представлява обединението за целите на поръчката, като същото може да е посочено в договора, или в друг документи, подписан от членовете на обединението.

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

Когато участникът, определен за изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, възложителят няма изискване за създаване на юридическо лице, но договорът за обществена поръчка се сключва след като изпълнителят представи пред възложителя копие от удостоверение за регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение. Ако обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ от държавата, в която са установени.

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

В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Изисквания във връзка с вписването в професионални или търговски регистри

1. Участникът да е вписан в Централния професионален регистър на строителя за изпълнение на строежи със следния обхват: строителни дейности по обекти „четвърта категория” съгласно чл.137 от ЗУТ, издадено съгласно Закона за камарата на строителите, обн. ДВ, бр. 108/29.12.2006 г. и Правилника за реда за вписване и водене на ЦПРС, обн. ДВ, бр. 101/22.11.2013 г., или еквивалентна регистрация в държавата, в която са регистрирани.

Съгласно чл. 49 от ЗОП, чуждестранните участници могат да докажат регистрацията си в някой от професионалните или търговски регистри на държавата, в която са установени, или да представят декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация от компетентните органи, съгласно националните им закони.

Когато участникът в процедурата е обединение на физически или юридически лица, всяко едно от лицата, което изпълнява строителство трябва да е вписано в Централния професионален регистър на строителя за съответния вид работа, на основание чл.25, ал.8 от ЗОП.

В случай на участие на чуждестранни лица възложителят ще приеме еквивалентен документ, или декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация, издаден от компетентните органи съгласно националния му закон.

Вписването в съответен регистър на държава - членка на Европейския съюз, или на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, има силата на вписване в ЦПРС за обхвата на дейностите, за които е издадено.

2.1.2. Административни изисквания

2.1.2.1. Административни изисквания съгласно ЗОП

В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват всички български и/или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения (консорциум или дружество по ЗЗД).

Няма изискване за създаване на юридическо лице, ако участникът определен за изпълнител е обединение на физически и/или юридически лица

1.Обстоятелства по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП, наличието на които е основание за отстраняване на Участниците.

От участие в процедурата се отстранява Участник, за който е налице което и да е от следните обстоятелства по чл.47, ал.1, т.1, б "а", "б", "в", "г", "д", т. 2, т. 3, т. 4, ал.2, т.1 и ал.5, т. 1 и т. 2 от Закона за обществените поръчки.

Изисквания по чл.47, ал.1 от ЗОП

1.1. осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

- а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс ;
- б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс ;
- в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
- г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс ;
- д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

1.2. обявен е в несъстоятелност;

1.3. е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;

1.4. има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социално осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

От изискванията по чл.47, ал.1 от ЗОП е изключено изискването по т.1, б «е», което се отнася само за процедури по чл.3, ал.2 от ЗОП.

Изисквания по чл.47, ал.2 от ЗОП

1.5. е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;

От обстоятелствата по чл.47, ал.2 от ЗОП е изключено обстоятелствата по чл.47, ал.2 т.2, т.2а, т. 3, т. 4, т. 5 и т.6 от ЗОП, което възложителят не определя като изискване.

Изисквания по чл.47, ал.5 от ЗОП

1.7. при които лицата по чл. 47, ал. 4 ЗОП са свързани лица с възложителя или със служителите на ръководна длъжност в неговата организация;

***под "свързани лица" следва да се има предвид легланата дефиниция, дадена в т. 23а от Допълнителни разпоредби на ЗОП.**

1.8. които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

2. Когато участниците са юридически лица, изискванията на чл.47, ал.1, т.1 б "а", "б", "в", "г", "д" и ал.5 т.1 се прилагат, както следва:

1. при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

2. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

3. при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

4. при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;
5. при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;
6. при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;
7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;
8. в случаите по т. 1 - 7 - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

3. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл.47, ал.1,т.1, б "а", "б", "в", "г", "д", т.2, т.3 и т. 4, ал.2, т.1 и ал.5, т. 1 и т. 2 от Закона за обществените поръчки.

4. Когато Участникът е обединение, изискванията на чл.47, ал.1,т.1, б "а", "б", "в", "г", "д", т.2, т.3 и т. 4, ал.2, т.1 и ал.5, т.1 и т.2 от ЗОП., се прилагат за всички съдружници на обединението.

5. За обстоятелствата чл. 47, ал. 1, т. 2, 3 и 4, ал. 2, т. 1 и ал. 5, т. 2 от ЗОП., когато участникът е юридическо лице, е достатъчно деклариране на обстоятелствата от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

Изискуеми от Възложителя документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.1,т.1, б "а", "б", "в", "г", "д", т.2, т.3 и т. 4, ал.2, т.1 и ал.5, т. 1 и т.2 от ЗОП.

1. При подаване на офертата Участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.1,т.1, б "а", "б", "в", "г", "д", т.2, т.3 и т. 4, ал.2, т.1, и ал.5, т.1 и т. 2 от ЗОП със собственоръчно подписана декларация, приложение към Образец №1, която се подписва от всички лица по чл.47, ал.4 от ЗОП за обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 т.1, б "а", "б", "в", "г", "д" и ал. 5, т. 1 и от лице, представляващо участника за обстоятелствата по ал.ч 47, ал. 1, т. 2, 3 и 4, ал. 2, т. 1 и ал. 5, т. 2 от ЗОП. Декларацията съдържа и информация за публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства на Възложителя.

2. При подписване на договора за обществена поръчка Участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.1,т.1, б "а", "б", "в", "г", "д", т.2, т.3 и т. 4, ал.2, т.1, от ЗОП., издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен. Не се представят документи, отнасящи се за обстоятелства, вписани в Търговския регистър.

3. Когато в съответната чужда държава не се издават документите по чл.47, ал.1,т.1, б "а", "б", "в", "г", "д", т.2, т.3 и т. 4, ал.2, т.1 от ЗОП или когато те не включват всички случаи по чл.47, ал.1,т.1, б "а", "б", "в", "г", "д", т.2, т.3, т. 4, ал.2, т.1 от ЗОП, Участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

4. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, Участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от горните изисквания.

2.1.3. Финансови изисквания

1. Участникът трябва да разполага с наличен работен капитал за финансиране на работите в размер на не по-малко от 200 000,00 (двеста хиляди) лева под формата на собствени средства в банкови институции или неотменима кредитна линия за срок не по-малък от крайния срок на обществената поръчка, отпусната от банка или друга приемлива форма на разполагаеми средства. Независимо от формата на доказване на наличието на финансов ресурс, съгласно чл. 50, ал. 1, т. 1 или т. 2, Възложителят ще приеме, че критерият за подбор е изпълнен, когато от представените документи е видно, че същият е разполагаем в изискуемия размер към момента на подаване на офертата, ако изискването се доказва с удостоверение от банка, и към последната приключила финансова година, ако изискването се доказва с годишен финансов отчет.

В случай, че участникът участва като обединение/ консорциум, изброените по-горе изисквания се прилагат за обединението/ консорциума като цяло.

На основание чл. 69 от ЗОП участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от финансовите изисквания, посочени в раздел III.2.2) „Икономически и финансови възможности” на Обявлението за поръчка, след провеждане на действията по чл. 68, ал. 8 и ал.9 от ЗОП.

Документи, с които се доказват горепосочените изисквания:

1. Съгласно чл. 50, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП, кандидатите или участниците могат да доказват наличието на изисквания от възложителя финансов ресурс с един или няколко от следните документи:

- удостоверение от банка;
- годишния финансов отчет или някоя от съставните му части, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

При доказване на наличието на финансов ресурс, съгласно чл. 50, ал. 1, т. 1 или ал. 2, Възложителят ще приеме, че критерият за подбор е изпълнен, когато от представеният документ е видно, че същият е разполагаем в изискуемия размер към момента на подаване на офертата. В случаите на доказване с годишен финансов отчет или някоя от съставните му части, участникът следва да представи ГФО или някоя от съставните му части за последната приключила финансова година, а именно: 2013 г.

Участникът може да не представи годишния финансов отчет или някоя от съставните му части, както и всеки друг документ, ако са публикувани в публичен регистър в Република България и участникът е посочил информация за органа, който поддържа регистъра.

2.1.4. Технически изисквания

1) Участникът следва да е изпълнил строителство през последните 5 години, считано до крайния срок за подаване на оферти, включващо дейности, сходни или еднакви с предмета на поръчката.

Под дейности „сходни с предмета на поръчката ” следва да се разбират дейности по извършване на СМР/СРР по изграждане и/или реконструкции и/или преустройства и/или основни ремонти и/или смяна на предназначението на жилищни и смесени сгради с високо или средно, или ниско застрояване, както и/или общественнообслужващи сгради.

В случай, че участникът участва като обединение/ консорциум, изброените по-горе изисквания се прилагат за обединението/ консорциума като цяло.

2) Участникът следва да осигури минимум следния квалифициран инженерно-технически състав за изпълнение на строително ремонтните дейности, както следва:

1) **Технически ръководител на обекта** – който съгласно изискванията на чл. 163а, ал. 4 от ЗУТ следва да бъде строителен инженер или строителен техник - 1 лице;

2) **Отговорник по контрола на качеството-строителен инженер** с образователна степен „магистър“-1 лице, притежаващ Удостоверение/Сертификат от лицензиран орган за преминато обучение за контрол върху качеството на изпълнение в строителството.

3) **Координатор по безопасност и здраве** – строителен инженер или икономист с образователна степен магистър - 1 лице, притежаващо актуално Удостоверение/Сертификат за завършен курс по ЗБУТ.

3).Участникът трябва да има внедрена система за управление на:

- **качеството в строителството по ISO 9001:2008** или еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки с обхват на сертификата строително-ремонтни дейности (строителство)

Документи, с които се доказват горепосочените изисквания:

1. Списък на строителството, изпълнено през последните 5 (пет) години, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, считано до крайния срок за получаване на оферти, който включва предмета на строителството, обхвата и обема на работа, стойността, датата на започване и приключване на работата по него и мястото на извършване на строителството - **попълва се Образец №5**. Списъкът трябва да бъде придружен документи съгласно чл. 51, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

3. **Справка-списък на инженерно-техническия състав**, който участникът ще осигури за изпълнение на поръчката - **Образец №6**

4. **Копие на валиден сертификат за внедрена:**

- Система за управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, с обхват строителна дейност

На основание чл. 69 от ЗОП участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от техническите изисквания, посочени в раздел III.2.3) „Технически възможности” на Обявлението за поръчка и след провеждане на действията по чл. 68, ал. 8 и ал. 9 от ЗОП.

Забележка: Съгласно чл. 51а участникът може да използва ресурсите на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие че докаже, че ще има на свое разположение тези ресурси.

2.2. Срок на валидност на офертите

Срокът на валидност на офертите е 180 (сто и осемдесет) календарни дни, считано от датата, посочена за краен срок за получаване на оферти съгласно Обявлението за поръчката.

Съгласно чл. 58, ал. 3 от Закона за обществени поръчки Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

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

3. ГАРАНЦИИ

3.1. Условия и размер на гаранцията за участие и начин на плащането ѝ

Гаранцията за участие в процедурата е в размер на 5 500,00 BGN (пет хиляди и петстотин) лева.

Гаранцията за участие може да се внесе под формата на парична сума по сметката на Агенция по геодезия, картография и кадастър или да се представи под формата на банкова гаранция.

Участникът избира сам формата на гаранцията за участие.

Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна и неотменима банкова гаранция със срок на валидност 180 дни от датата, посочена за краен срок за получаване на офертите, съгл. Обявл. за поръчката.

Когато участникът избере да внесе гаранцията за участие по банков път това следва да стане по следната сметка на Агенция по геодезия, картография и кадастър (в лева):

БНБ – Централно Управление
BIC BNBGBGSD
IBAN BG31 BNBG 9661 3300 1103 03

При представяне на гаранцията в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва процедурата, за която се представя гаранцията.

В банковата гаранция следва изрично да е посочено, че тя е:

- безусловна и неотменима;
- в полза на Агенция по геодезия, картография и кадастър;
- със срок на валидност 180 дни от датата, посочена за краен срок за получаване на офертите, съгл. Обявл. за обществена поръчка;
- за настоящата обществена поръчка.

Участниците, които не са представили документ за гаранция или са представили гаранция, която не отговаря на изискванията на Възложителя, ще бъдат отстранени от участие в откритата процедура за възлагане на настоящата обществена поръчка, след провеждане на действията по чл. 68, ал. 8 и ал. 9 от ЗОП.

Ако гаранцията за участие е представена под формата на банкова гаранция, когато участникът 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.

Задържане и освобождаване на гаранцията за участие.

Задържането, усвояването и освобождаването на гаранцията за участие става при условията и реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

3.2. Условия и размер на гаранцията за авансово плащане по договора и начин на плащането ѝ.

Гаранцията за авансово плащане е в размер на 30% (тридесет процента) от цената на договора, като покрива цялата стойност на аванса.

Гаранцията за авансово плащане може да се внесе под формата на парична сума по сметката на Агенция по геодезия, картография и кадастър или да се представи под формата на банкова гаранция.

Изпълнителят сам избира формата на гаранция. Задължително посочва договора, за който се представя гаранцията.

Изпълнителят, представя гаранция за авансово плащане заедно с фактурата за авансово плащане.

Когато участникът избере гаранцията за авансово плащане да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима и че е в полза на Агенция по геодезия, картография и кадастър.

Срокът на валидност на гаранцията за авансово плащане се урежда с договора за възлагане на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.

Когато участникът избере да внесе гаранцията за изпълнение по банков път това следва да стане по следната сметка:

БНБ – Централно Управление
BIC BNBGBGSD
IBAN BG31 BNBG 9661 3300 1103 03

3.3. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора и начин на плащането ѝ.

Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 3% (три процента) от цената на договора без ДДС.

Същата може да се внесе под формата на парична сума по сметката на Агенция по геодезия, картография и кадастър или да се представи под формата на банкова гаранция.

Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване.

Когато участникът избере да внесе гаранцията за изпълнение по банков път това следва да стане по следната сметка на

БНБ – Централно Управление
BIC BNBGBGSD
IBAN BG31 BNBG 9661 3300 1103 03

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че е:

- безусловна и неотменима;
- в полза на Агенция по геодезия, картография и кадастър;
- със срок на валидност най-малко 60 дни след срока на изпълнение

При представяне на гаранция в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва договора, за който се представя гаранцията.

Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение.

Условията, при които гаранцията за изпълнение се задържа или освобождава се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.

Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди спечелилият участник да представи гаранция за изпълнение.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

Възложителят предоставя безплатен достъп до документацията за участие на интернет адрес www.cadastre.bg – раздел „Профил на купувача - Обществени поръчки”.

5. РАЗЯСНЕНИЯ

5.1. Искане на разяснения

Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие.

5.1.1. Срокове за искане на разяснения

Исканията за разяснения по документацията могат да бъдат правени писмено до 7 дни преди изтичанането на срока за получаване на офертите.

5.1.2. Срокове за отговор

Разясненията се публикуват в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

Когато публикуването на разясненията от Възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 3 дни, Възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти.

Решение за промяна се публикува в профила на купувача в деня на изпращането му за публикуване в Регистъра на обществените поръчки. От деня на публикуването в профила на купувача до крайния срок за подаване на оферти не може да има по-малко от 3 дни.

6. ОФЕРТА

6.1. Подготовка на офертата

Участниците трябва да се запознаят с всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

Представянето на оферта ще се счита за съгласие на участника с всички изисквания и условия, посочени в документацията за участие, при спазване на приложимите разпоредби на ЗОП.

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като 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 само в едно обединение.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата, когато:

(а) който не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП след провеждане на процедурат апо чл. 68, ал. 8 и 9 от ЗОП;

(б) който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя, в т.ч.:

- който не отговаря на критериите за подбор или на друго условие за участие в

процедурата, съгласно настоящата документация или не е доказал съответствието си с тези изисквания;

- който не е представил гаранция за участие в процедурата, към датата на подаване на офертата, при спазване изискванията на настоящата документация;
- който не отговаря на задължителните условия за участие по ЗОП;
- който не е представил някой от изискваните документи и декларации;
- който не отговаря на минималните изисквания за икономически и финансови възможности и за технически възможности, посочени в обявлението;
- който е представил повече от една оферта или е представил оферта с варианти,
- който е представил самостоятелна оферта, въпреки че е посочен като подизпълнител в оферта на друг участник и е попълнил декларация за участие като подизпълнител;
- който е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и в хода на провеждането на процедурата, декларира пред Възложителя, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв;
- който е представил самостоятелна оферта, въпреки че участва в обединение, което също е представило оферта за участие в процедурата;
- който участва в повече от едно обединение, което е подало оферта за участие;
- който в офертата си е поставил условия и изисквания в противоречие с документацията за участие
- за когото е налице някое друго обстоятелство, посочено в действащото законодателство или на друго място в настоящата документация като основание за отстраняване;

(в) за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1, 2 и/или 5 ЗОП;

(г) който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;

(д) за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

В случаите, когато комисията за оценка на офертите прецени, че в съдържанието на някой от представените документи в офертата има несъответствие, което се дължи на техническа грешка или пропуск, комисията има право да поиска от участника разяснение по предвидения ред, като отговорът на участника става неразделна част от офертата.

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

При подаване на офертата си участникът може да посочи чрез изрично отбелязване коя част от нея има конфиденциален характер, като постави гриф „Конфиденциална информация” или „Търговска тайна” върху всяка страница на документите, за които счита, че съдържат такава информация, и да изисква от Възложителя да не я разкрива.

Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по чл. 44 и чл. 73, ал. 4 от ЗОП.

6.2. Съдържание на офертата

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. Пликът съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

- ПЛИК “1” с надпис “Документи за подбор” и наименование на участника

- ПЛИК “2” с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката” и наименование на участника
- ПЛИК “3” с надпис “Предлагана цена” и наименование на участника.

Представят се задължително всички посочени части и липсата на някоя от тях или несъответствието им с изискванията към съответния вид документи е основание за отстраняване на участника след провеждане на процедурите по чл. 68, ал. 8 и 9 от ЗОП в приложимите случаи.

6.2.1. „Документи за подбор” – Плик № 1

Документите се подреждат в папка в следния ред:

1) Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника;

2) Представяне на участника – попълва се **Образец № 1**, което включва:

- посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата.

- декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП - Приложение №1 към Образец №1

- доказателства за упражняване на професионална дейност по чл. 49, ал. 1 и 2 от ЗОП - Удостоверение за вписване в Централния професионален регистър на строителя (ЦПРС) за обекти „четвърта категория” съгласно чл.137 от ЗУТ, издадено съгласно Закона за камарата на строителите, обн. ДВ, бр. 108/29.12.2006 г. и Правилника за реда за вписване и водене на ЦПРС, обн. ДВ, бр. 101/22.11.2013 г. или еквивалентно

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, Образец №1 се попълва от обединението като цяло, а приложенията, свързани с чл. 49 от ЗОП се представят от лицето, осъществяващо дейността съгласно чл. 25, ал. 8 от ЗОП.

В случай на участие на чуждестранни лица възложителят ще приеме еквивалентен документ, или декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация, издаден от компетентните органи съгласно националния закон на участника. Вписването в съответен регистър на държава - членка на Европейския съюз, или на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, има силата на вписване в ЦПРС за обхвата на дейностите, за които е издадено.

3) Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата (тогава, когато участникът не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно документите му за съдебна регистрация) - оригинал;

4) Копие на договора за обединение, при участник обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

5) Декларация от членовете на обединението/консорциума за ангажираност към поръчката – попълва се **Образец № 2**;

6) Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители – попълва се **Образец № 3**;

Забележка:

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице Образец №3 се представя от обединението като цяло.

Документите в офертите на участниците по чл.56, ал.1, т.1, които не са на български език се представят на езика, на който са изготвени и в «официален превод» на български език, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерство на външните работи за извършване на официални преводи.

7) Документ за гаранция за участие – оригинал на банкова гаражия за участие или копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума по банкова сметка или документ за внесена сума в касата на Възложителя.

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документът по настоящата точка се представя от обединението като цяло.

8) Декларация по чл.56, ал.1, т.12 от ЗОП за приемане на условията в проекта на договор - попълва се **Образец № 4**;

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, Образец №4 се представя от всеки участник в обединението.

Забележка:

Съгласно чл. 51а участникът може да използва ресурсите на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие че докаже, че ще има на свое разположение тези ресурси.

Доказателствата се прилагат към офертата на участника в Плик № 1 «Документи за подбор» и се описват в списъка по точка 6.2.1.(1) от Указанията за участие.

9) Доказателства за икономическите и финансови възможности за изпълнение на настоящата обществена поръчка съгласно посочените изисквания в раздел III.2.2) „Икономически и финансови възможности” на Обявлението за поръчка, както следва:

9.1. Доказателство че участникът разполага с наличен работен капитал за финансиране на работите в размер на не по-малко от 200 000,00 (двеста хиляди) лева под формата на собствени средства в банкови институции или неотменима кредитна линия за срок не по-малък от крайния срок на обществената поръчка, отпусната от банка или друга приемлива форма на разполагаеми средства.

Съгласно чл. 50, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП, кандидатите или участниците могат да доказват наличието на изисквания от възложителя финансов ресурс с един или няколко от следните документи:

- удостоверение от банка;
- годишния финансов отчет или някоя от съставните му части, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

При доказване на наличието на финансов ресурс, съгласно чл. 50, ал. 1, т. 1 или ал. 2, Възложителят ще приеме, че критерият за подбор е изпълнен, когато от представеният документ е видно, че същият е разполагаем в изискуемия размер към момента на подаване на офертата. В случаите на доказване с годишен финансов отчет или някоя от съставните му части, участникът следва да представи ГФО или някоя от съставните му части за последната приключила финансова година, а именно: 2013 г.

Участникът може да не представи годишния финансов отчет или някоя от съставните му части, както и всеки друг документ, ако са публикувани в публичен регистър в Република България и участникът е посочил информация за органа, който поддържа регистъра.

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице документите по т. 9 се представят от един или повече членове на обединението.

10) Доказателства за техническите възможности за изпълнение на настоящата обществена поръчка съгласно посочените изисквания в раздел III.2.3) „Технически възможности” на Обявлението за поръчка, както следва:

10.1. Списък на строителството, изпълнено през последните 5 (пет) години, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, считано до крайния срок за получаване на оферти, който включва предмета на строителството, обхвата и обема на работа, стойността, датата на започване и приключване на работата по него и мястото на извършване на строителството - **попълва се Образец №5**. Списъкът трябва да бъде придружен документи съгласно чл. 51, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

10.2. Справка-списък на инженерно-техническия състав, който участникът ще осигури за изпълнение на поръчката - **Образец №6**

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице документите по т. 10.1 и 10.2 се представят от един или повече членове на обединението.

10.3. Копие на валиден сертификат за внедрена система за управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, с обхват строителна дейност.

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице документите по т. 10.3 се представят общо за обединението.

11) Декларация за липса на свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с чл. 55, ал. 7 както и за липса на обстоятелствата по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП - **Образец № 7**

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице документите по т. 11 се представят от всеки член на обединението.

Ако участник или негов представител - управител, респективно член на управителните му / контролни органи, а в случай че членовете са юридически лица - техните представители в управителния орган, декларира в съответните декларации или посочи в други документи неверни данни и обстоятелства и това бъде установено от комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите в хода на провеждане на процедурата по избор на изпълнител, този участник ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

Ако е приложимо към посочените документи се прилага и Декларация, в свободен текст, в която участникът посочва, че ще има на свое разположение използваните ресурси - (в случаите, когато участникът ще използва ресурси на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, съгл. чл. 51а от ЗОП);

В случай че участникът не представи някой от посочените в точка 6.2.1 от настоящите Указания за участие документи, на основание чл. 69 от ЗОП ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка, след провеждане на действията по чл. 68, ал. 8 и ал. 9 от ЗОП.

6.2.2 „Предложение за изпълнение на поръчката” - ПЛИК № 2

Попълва се **Образец № 8 „Техническо предложение”**, и следните приложения към него:

1. Подробен линеен график за изпълнение на предвидените в проекта дейности с приложена диаграма на работната ръка. Графикът следва да представя строителната програма на участника, като прецизира съответните дейности и да е съобразен с технологичната последователност на строителните процеси. Линеиният календарен план е график за изпълнение на конкретните строителни работи и следва да отразява всички посочени в КСС дейности. Линеиният календарен план трябва да е придружен с Диаграма на работната ръка. В графика следва да се посочи норма време за всяка една операция, посочена в КСС, времето за изпълнение на всяка една предвидена дейност, както и броят и квалификацията на необходимите строителни наети лица за всяка една операция и общите за проекта човекодни. В графика участникът следва да посочи и броя и вида на необходимата механизация за всяка една дейност, посочена в КСС. При изготвянето на линеиния график за изпълнение на поръчката трябва да бъде съобразен с изискванията на техническите спецификации и работния проект, както и с НАРЕДБА № 3 от 16.08.2010 г. за временната организация и безопасността на движението при извършване на строителни и монтажни работи по пътищата и улиците.

2. Строителна програма - в съответствие с изискванията на техническата спецификация и методиката за оценка.

Строителната програма и линеиния календарен план следва да обосновават предложението от участника срок за изпълнение на поръчката. В противен случай участникът ще бъде отстранен.

Участник, чиито линеен календарен план показва технологична несъвместимост на отделните строителни операции, както и противоречие със строителната програма, техническата спецификация или други условия, заложен в процедурата или нормативен документ, уреждащ строителните процеси се отстранява.

Когато Предложението за изпълнение на поръчката не съответства на Ценовото предложение по отношение на дейностите за изпълнение на поръчката, ангажираните строителни работници по квалификация и брой, използваната техника и механизация, времевите предложения, както и други части на техническото предложение, оферирани от участника в документите, свързани с предложението за изпълнение на поръчката, участникът се отстранява.

Участник, който не представи Техническо предложение или то не отговаря на изискванията на Възложителя ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка на основание чл. 69, ал.1 от ЗОП.

6.2.3. „Предлагана цена” - ПЛИК № 3

Попълва се образца за предложение на цена „Ценова оферта“ - **Образец №9**.

Предлаганата цена е в лева без ДДС. Към ценовата оферта се представят:

1. Количествена сметка с попълнени единични цени за предвидените СМР, подписана и подпечатана от участника-оригинал, **Образец №10**

2. Анализ на единичните офертни цени – заверени от участника.

Забележка: Извън плика с надпис „Предлагана цена“ не трябва да е посочена никаква информация за цената.

Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагана цена“ елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

6.2.4. Запечатване

Офертата, систематизирана съобразно посочените по-горе изисквания, се запечатва в три отделни непрозрачни плика (опаковки), които се надписват в долния ляв ъгъл:

- Плик № 1 – Документи за подбор;
- Плик № 2 – Предложение за изпълнение на поръчката;
- Плик № 3 - Предлагана цена.

Всеки от пликите (опаковки) №1, №2 и №3 трябва да съдържа - един оригинал на хартиен носител от съответните документи.

трябва да са номерирани последователно.

Трите плика се запечатват в един общ непрозрачен плик, като в долния десен ъгъл се изписва:

гр. София, п.к. 1618, кв. "Павлово", ул. "Мусала" 1

АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ, КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР

За участие в открита процедура по ЗОП с предмет: „Извършване на строително-монтажни и ремонтни работи на офиси на Службата по геодезия, картография и кадастър (СГКК) - Пловдив, находящи се на партер и първи етаж в административна сграда в гр. Пловдив, пл. „Съединение“ № 3”

В горния ляв ъгъл на плика се посочват следните данни:

Подател/ участник:

Адрес:

Телефон:

факс или e-mail:

Върху плика не се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени печати и знаци.

Участник, чиято оферта, Плик № 1, Плик № 2 или Плик № 3 са с нарушена цялост, включително поради некачествено фабрично залепване на самия плик, се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

Участник, документите в чиято оферта не са систематизирани по указания по-горе начин в трите плика се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

6.3. Подаване на оферти

6.3.1. Място и срок за подаване на оферти

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице офертите си в Агенция по геодезия, картография и кадастър, в работно време до датата и часа, посочени в обявлението.

Възложителят не носи отговорност за неполучаването на оферти или за получаването им след указания срок, в случай че се използва друг начин за представяне, различен от посочения. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска

служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя в срок до датата и часа, посочени в Обявлението (часово време в България).

До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата.

Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение/ Промяна на оферта (с входящ номер)” - За участие в открита процедура по ЗОП с предмет: „Извършване на строително-монтажни и ремонтни работи на офиси на Службата по геодезия, картография и кадастър (СГКК) - Пловдив, находящи се на партер и първи етаж в административна сграда в гр. Пловдив, пл. „Съединение” № 3”

6.3.2. Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти

Срокът за подаване на оферти може да се удължава по реда на чл. 27а, ал. 5, 8 и 9 от ЗОП.

6.3.3. Приемане на оферти/ връщане на оферти

При подаване на офертата и приемането ѝ върху плика се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър.

За подаването на офертата на участника се издава документ.

Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

7. ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ И ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

7.1. Място и дата на отваряне на офертите

Мястото и датата на отварянето на офертите са съгласно посочените в раздел IV.3.8) „Условия при отваряне на офертите” от Обявлението за поръчка.

7.2. Отстраняване на участници

Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участник, който:

- не е представил някой от необходимите документи, посочени в чл. 56 от ЗОП;
- който не може да участва в процедурата, поради наличие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 и посочените обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;
- е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия от Възложителя;
- е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;
- за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

7.3. Искане на разяснения по възникнали въпроси по документацията от Комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите

Съгласно чл. 68, ал. 11 от ЗОП, комисията при необходимост може по всяко време:

1. да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;
2. да изисква от участниците разяснения за заявени от тях данни;
3. да изисква от участниците допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

7.4. Изключително благоприятно предложение

Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници, комисията изисква от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, като определя срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

В случай, че участникът не представи в срок писмената обосновка или Комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, участникът се предлага за отстраняване от процедурата.

Комисията може да приеме писмената обосновка и да не отстрани офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани с:

- оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- предложеното техническо решение;
- наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- получаване на държавна помощ.

Когато Комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани.

7.5. Оценка на офертите "икономически най-изгодна оферта" - съгласно Методика за оценка на офертите.

Оценката на офертите протича през следните етапи:

▪ Публично отваряне на офертите

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 и други лица приспазване на установения режим до достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

Председателят на Комисията отваря последователно офертите (големите пликове) по реда на тяхното постъпване и проверява наличието на три отделни запечатани плика (Плик № 1, № 2 и № 3), след което обозначава входящия номер на офертата на всеки един от тях.

Най-малко трима от членовете на Комисията подписват Плик № 3 „Предлагана цена”.

Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише Плик № 3 на останалите участници., ал.

В присъствието на лицата, посочени в чл.68, ал. 3 от ЗОП, Комисията отваря **Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката”** и най-малко трима от членовете на Комисията подписват всички документи, съдържащи се в него.

Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в Плик № 2 на останалите участници.

След това Председателят на Комисията отваря **Плик № 1 „Документи за подбор”** и оповестява документите, които той съдържа и проверява съответствието им със списъка по чл.56, ал.1, т.14 от ЗОП.

След извършването на горепосочените действия публичната част от заседанието приключва и Комисията продължава своята работа в закрито заседание.

▪ **Оценка за допустимост на офертите**

На закрито заседание на Комисията документите и информацията в **Плик № 1 „Документи за подбор”** се разглеждат по същество. Установява се дали участниците отговарят на минималните технически и финансови изисквания на Възложителя и дали могат да продължат с преглед на техническата оферта за съответствие с изискванията на Възложителя. Проверява се за **наличието** (в Плик № 1) и редовността на всички необходими документи за участие в процедурата, съгласно точка 6.2.1. от Указанията за участие в обществената поръчка и дали достатъчно пълно и точно представените документи доказват съответствие на кандидатите с минималните финансови и технически изисквания. Комисията разглежда документите в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща протокола до всички участници. Участниците представят на комисията съответните документи в срок от 5 (пет) работни дни от получаването на протокола, като нямат право да представят други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола на комисията.

След изтичането на определения срок за представянето на посочените документи в констативния Протокол Комисията проверява съответствието на документите в Плик № 1 „Документи за подбор”, включително допълнително представените, с изискванията за подбор, поставени от Възложителя.

Комисията не разглежда документите в **Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката”** на участниците, които не отговарят на критериите за подбор и които са получили една или повече оценки “не” на оценката за допустимост на офертите.

• **Оценка на техническото предложение**

На този етап се разглежда **Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката”**.

След извършената оценка за допустимост, Комисията пристъпва към преглед на техническите предложения на участниците и оценка на съответствието на техническите предложения с изискванията на Възложителя и техническата спецификация.

Комисията проверява дали в Плик №2 (вторият етап от проверката) има приложено **Техническо предложение**, съгласно **Образец № 8**. Техническите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата, техническата спецификация и методиката за оценка.

Комисията не отваря **Плик № 3 „Предлагана цена”** на участниците, чието техническо предложение не отговаря на изискванията на Възложителя.

Комисията пристъпва към отварянето на **Плик № 3 „Предлагана цена”** само на участниците, чиито оферти отговарят на изискванията на Възложителя.

• Публично отваряне на Плик № 3 „Предлагана цена”

Възложителят е длъжен да обяви по подходящ начин датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти. При отварянето на плика с предлаганата цена имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и средствата за масова информация. В изпълнение на чл. 69а, ал.3 от ЗОП датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти ще бъдат обявени на Интернет страницата на Агенция по геодезия, картография и кадастър, най-късно в деня, предхождащ този на отварянето на ценовите оферти.

Участниците в процедурата по ЗОП ще бъдат уведомени писмено за датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти на посочения от тях адрес за кореспонденция, както и ще бъде публикувано съобщение на Интернет страницата на Възложителя.

Председателят на Комисията отваря и оповестява ценовите оферти на допуснатите в съответствие с извършения преглед и оценка на Плик № 1 «Документи за подбор» и Плик № 2 «Предложение за изпълнение на поръчката» участници по реда на техния входящ номер.

Най-малко трима от членовете на Комисията подписват ценовата оферта.

Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовата оферта на останалите участници.

След извършването на горепосочените действия публичната част от заседанието приключва и Комисията продължава своята работа в закрито заседание.

• Оценка на ценовата оферта

Комисията проверява дали в Плик № 3 „Предлагана цена” има приложена „Ценова оферта”, съгласно **Образец № 9**.

Финансовите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата.

Констатираните аритметични грешки се отстраняват при спазване на следните правила:

- при различия между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата;

Комисията не класира участниците, чиято финансова оферта не отговаря на изискванията на Възложителя.

7.6. Крайно класиране на участниците

Максималната комплексна оценка, която може да получи една оферта, е 100 точки.

На първо място се класира този участник, чиято оферта е получила най-висока комплексна оценка. Останалите участници се класират в низходящ ред съгласно съответната им комплексна оценка.

В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие, че не може да се определи по този начин „икономически най-изгодната оферта”, на основание чл. 71, ал.5 от ЗОП комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

7.7. Приключване работата на комисията

Комисията съставя **Протоколи за разглеждането, оценяването и класирането на офертите**. Протоколите съдържат: 1) състав на комисията и списък на консултантите, в случай, че има такива; 2) списък на участниците и офертите, предложени за отстраняване от процедурата и мотивите за отстраняването им; 3) становищата на консултантите, в случай, че има такива; 4) резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците; 5) класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване; 6) дата на съставяне на протокола; 7) в случай, че има такива - особени мнения със съответните мотиви на членовете на комисията.

Протоколите за разглеждането, оценяването и класирането на офертите се подписва от Председателя и от всички членове на Комисията.

Председателят на Комисията представя Протоколите за разглеждането, оценяването и класирането на офертите на Възложителя. Заедно с Протоколите, Председателят предава на Възложителя и цялата документация, свързана с проведеното разглеждане и оценка на офертите.

Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от Възложителя.

7.8. Обявяване на резултатите

Възложителят обявява с решение класираните участници и определя участника, избран за Изпълнител, не по-късно от 5 (пет) работни дни след приключване работата на Комисията.

В Решението се обявява класирането на участниците и участника, определен за Изпълнител. Посочват се и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

Възложителят уведомява участниците за взетото от него решение в срок от 3 (три) дни от издаването му.

При писмено искане от страна на участник, направено в срока за обжалване на решението, Възложителят е длъжен в 3 (тридневен) срок от постъпването му да осигури достъп до Протоколите на Комисията и/или да предостави на участника копие от Протоколите, в зависимост от искането на участника.

Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протоколите, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

8. ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, когато:

- не е подадена нито една оферта или няма участник, който отговаря на изискванията по чл.47-53а от ЗОП;
- всички оферти не отговарят на предварително обявените от Възложителя условия;
- всички оферти, които отговарят на предварително обявените от Възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
- класираните на първо и второ място участници последователно откажат да сключат договор за обществена поръчка;
- отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;

- са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
- при наличие на някои от основанията по чл.42, ал.1 от ЗОП.

Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

- е подадена само една оферта или заявление за участие;
- има само един участник, който отговаря на изискванията по чл.47-53а от ЗОП, или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от възложителя;
- участникът, класиран на първо място:
 - а) откаже да сключи договор, или
 - б) не изпълни някое от изискванията на чл.42, ал.1 от ЗОП, или
 - в) не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 или на изискванията на чл.47, ал.2 от ЗОП, когато са посочени в обявлението;
- са налице основанията по чл.79, ал.9, т.2, чл.83г, ал.8, т.2 и чл.88, ал.8, т.2 от ЗОП;

Възложителят е длъжен в тридневен срок от решението за прекратяване да уведоми участниците за прекратяването на процедурата за възлагане на обществена поръчка, както и да изпрати копие от него до изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки.

9. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

Възложителят сключва договор за изпълнение на обекта на поръчката по процедурата с участника, класиран на първо място. Съгласно чл.41, ал.2 от ЗОП договорът включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител. Договорът се сключва по реда на Закона за обществените поръчки.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал. 10 от ЗОП. Тези документи се представят и за всеки от декларираните от участника подизпълнители.

Когато участникът, определен за изпълнител е обединение, цитираните документи / по чл.47, ал.10 от ЗОП/ се представят за всеки член на обединението и договорът за обществена поръчка се сключва след като изпълнителят представи пред Възложителя заверено копие на регистрация по БУЛСТАТ/ЕИК на създаденото обединение.

На обжалване подлежи всяко решение на възложителя в процедурата за възлагане на обществена поръчка. На обжалване подлежат и действия или бездействия на възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата.

10.2 Решенията по т.10.1 се обжалват пред Комисията за защита на конкуренцията относно тяхната законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата

9.2. Основания за изменение на договора

Страните по договор за обществена поръчка не могат да изменят договора, освен в случаите на чл. 43, ал. 2 от ЗОП.

9.3. Срокове за сключване на договора

Договорът за възлагане на обществената поръчка се сключва с участника 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 и преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

По смисъла на Закона за обществените поръчки:

▪ „заинтересован кандидат” е кандидат, който не е отстранен окончателно от участие на етапа на предварителен подбор, тъй като не е уведомен за отстраняването или производството по обжалване на решението, с което е отстранен, не е приключено;

▪ „заинтересован участник” е участник, който не е отстранен окончателно от процедурата. Отстраняването е окончателно, когато участникът е уведомен за решението, с което е отстранен и това решение е влязло в сила. Заинтересован участник е и участник, който е класиран, но не е избран за изпълнител;

▪ „заинтересовано лице” е всяко лице, което има или е имало интерес от получаването на определена обществена поръчка и на което е нанесена или може да бъде нанесена вреда от твърдяното нарушение.

Възложителят няма право да сключи договор с избрания Изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата.

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на горепосочения 14-дневен срок в случаите, когато:

▪ Изпълнителят е определен в резултат на процедура на договаряне без обявление и има поканен само един участник;

▪ Определеният за Изпълнител е единственият заинтересован участник и няма заинтересовани кандидати;

▪ Договорът се сключва въз основа на рамково споразумение с един участник.

10. ОБЖАЛВАНЕ

На обжалване подлежи всяко решение на Възложителя в процедурата за възлагане на обществена поръчка. Решенията се обжалват пред Комисията за защита на конкуренцията (КЗК) относно тяхната законосъобразност включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или всеки друг документ, свързан с процедурата. На обжалване подлежат и действия или бездействия на възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата. Не подлежат на самостоятелно обжалване действията на възложителя по издаване на решенията, свързани с провеждане на процедурата.

Жалба може да подава всяко заинтересовано лице в 10 (десетдневен) срок от:

▪ изтичането на срока по чл.27а, ал.3 от ЗОП – срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за промяна;

▪ получаване на решението за избор на Изпълнител или прекратяване на процедурата;

▪ уведомяването за съответното действие, а ако лицето не е уведомено – от датата, на която е изтекъл срокът за извършване на съответното действие – при обжалване на действия или бездействия на възложителя.

Когато датите на публикуване на обявленията в Регистъра на обществените поръчки и в „Официален вестник” на Европейския съюз са различни, срокът за обжалване тече от по-късната дата.

Жалба срещу решение, действие или бездействие на възложителя, с изключение на решението за определяне на Изпълнител, не спира процедурата за възлагане на обществената поръчка, освен когато е поискана временна мярка „спиране на процедурата”.

Когато с жалбата е поискана временна мярка процедурата за възлагане на обществената поръчка спира до влизане в сила на:

- Определението, с което се отхвърля искането за временна мярка или
- Решението по жалбата, ако е наложена временната мярка.

Жалба срещу решението за определяне на Изпълнител спира процедурата за възлагане на обществена поръчка до окончателното решаване на спора, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

Жалбата се подава едновременно пред Комисията за защита на конкуренцията и до Възложителя, чието решение се обжалва.

11. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ И ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

11.1. Начини за комуникация

Комуникацията между Възложителя и участниците в настоящата процедура е в писмен вид и се провежда на български език.

Обменът на информация между Възложителя и участника се извършва по един от следните начини:

- лично срещу подпис;
- по пощата – писмо с обратна разписка, изпратено на посочените от Възложителя/участника адреси;
- чрез куриерска служба;
- по факс;
- чрез комбинация от тези средства.

При изпращане на информация по факс участниците са длъжни да настроят факс апарата по начин, който позволява на възложителя да получи:

- номера, от който постъпва информацията;
- дата и час на изпращане.

Изпратена информация по факс, която не съдържа данните по т. 2.4. не се приема за редовна.

Информацията, получена по факс, се съхранява от възложителя заедно с документацията за провеждане на процедурата.

Решенията и други уведомления, изпратени по факс от възложителя, се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането. Писмата и уведомленията трябва да бъдат адресирани съответно към Агенция по геодезия, картография и кадастър – до Възложителя и към участниците – до посочените лица за контакти.

За получено се счита това уведомление по време на откритата процедура, което е достигнало до адресата на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса, известен на изпращача.

За получено се счита разяснение, публикувано на интернет страницата на Възложителя.

11.2. Изчисляване на срокове

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

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

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

В случай на идентифициране на несъответствия между Документация, Обявление и Решение за откриване на обществена поръчка и приложени образци, да се смята меродавно с приоритет: Обявление, Решение, Документация, Образци.