

СЪДЪРЖАНИЕ

- I. Решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка
- II. Обявление за обществена поръчка
- III. Общи положения. Пълно описание на предмета на поръчката
- IV. Техническа спецификация /техническо задание/ с приложения
- V. Изисквания към участниците в обществената поръчка
 - A. Условия за участие в обществената поръчка
 - B. Документи, представяни от участника
 - 1. Документи за подбор
 - 2. Документи, представляващи предложение за изпълнение на поръчката
 - 3. Предлагана цена
 - 4. Начин и срок на плащане
- VI. Разходи за участие в процедурата
- VII. Дължими гаранции
- VIII. Подаване на офертите Изисквания при оформяне на офертите.
- IX. Разглеждане, оценка и класиране на офертите
 - A. Отваряне и разглеждане на офертите
 - B. Оценяване и класиране на офертите. Методика за оценка
 - B. Протокол на комисията
 - Г. Определяне на изпълнител
 - Д. Прекратяване на процедурата
- X. Сключване на договор за обществена поръчка
- XI. Образци и Приложения

Образец № 1	Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата
Образец № 2	Представяне на участника
Образец № 3	Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП
Образец № 4	Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от

	ЗОП
Образец № 5	Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП
Образец № 6	Декларация от подизпълнител
Образец № 7	Декларация за приемане на условията в проекта на договор
Образец № 8 и №8.1	Декларация по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици
Образец № 9 и 9.1)	Декларация по чл.6, ал.2 и по чл. 4, ал. 7 и чл. 6, ал. 5, т. 3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари
Образец № 10	Декларация, че са спазени изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд
Образец № 11	Техническо предложение за изпълнение на поръчката
Образец № 12	Декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП
Образец № 13	Ценово предложение
Образец № 14	Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата
Образец № 15	Декларация-списък на експертите, които ще участват при изпълнението на поръчката
Образец № 16	Банкова гаранция за участие
Образец № 17	Банкова гаранция за изпълнение
Образец № 18	Проект на договор
Приложения	
Приложение № 1	Техническа спецификация

Приложение № 1.1

Списък с наличната техника в АГКК
и СГКК

Приложение №2

Методика за оценка на офертите

I. РЕШЕНИЕ за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка

II. ОБЯВЛЕНИЕ за обществена поръчка

III. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

Възложител: по смисъла на тази документация и на основание чл. 7, т. 1 от Закона за обществените поръчки /ЗОП/, Възложител на обществената поръчка е Агенция по геодезия, картография и кадастър (АГКК), със седалище: гр. София 1618, ул. „Мусала“ № 1, ЕИК 130362903, представлявана от инж. Светослав Наков – Изпълнителен директор, тел.: 02/818 83 83, факс:02/9555333, e-mail: acad@cadastre.bg, адрес на профила на купувача: <http://www.cadastre.bg/public-contracts/tehicheska-pomosht-i-poddruzhdka-na-harduera-i-bazov-softuer-v-agkk>, лице за контакти: За техническа част: инж. Стефан Петров, началник отдел „Геоинформационни системи“, инж. Даниел Петров, главен експерт отдел „Геоинформационни системи“; по процедурата: Теодора Ангелова, ст.юрисконсулт, отдел „Правен и нормативна уредба“.

Правно основание: На основание чл. 16, ал. 8 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), Възложителят открива процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: Техническа помощ и поддръжка на хардуера и базов софтуер в Агенцията по геодезия, картография и кадастър и 28-те служби по геодезия, картография и кадастър.

Обществената поръчка е с място на изпълнение: Територията на Република България.

Прогнозна стойност: 720 000.00 лева без ДДС за период от две години (24 месеца). След изтичане на период от две години, при осигурено финансиране, Възложителят има право да продължи срока за изпълнение на обществената поръчка с 12 месеца (една година).

Обществената поръчка се финансира със средства от бюджета на АГКК. Сумата, определена за прогнозна стойност е финансовият ресурс, с който Възложителят разполага за изпълнение на услугите. Оферта, която включва ценово предложение над тази стойност ще се отстранява.

Предмет, обект, обем и количество:

Предмет: Техническа помощ и поддръжка на хардуера и базов софтуер в Агенцията по геодезия, картография и кадастър и 28-те служби по геодезия, картография и кадастър

Обект на обществената поръчка: услуги, съгласно чл. 3, ал. 1, т. 2 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

Количество и обем: съгласно техническата спецификация (техническо задание), Приложение № 1 от настоящата документация.

Срок за изпълнение: 24 месеца, считано от датата на сключване на договора.

IV. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ /ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ/ с приложения

V. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

A. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка може да участва участник, който отговаря на изискванията на чл. 9, чл. 46 от ЗОП и на изискването за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47 от ЗОП, на минималните изисквания за технически възможности и/или квалификация на участника, посочени в обявлението за обществената поръчка и настоящата документация.

2. В процедурата **не може да участва** участник, който:

2.1. е 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;

2.2. е обявен в несъстоятелност;

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

2.4. 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 социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

2.5. 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 подзаконовите актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;
2.6. е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязла в сила съдебно решение;

2.7. е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 136 от Наказателния кодекс, свързано със здравословните и безопасни условия на труд, или по чл. 172 от Наказателния кодекс против трудовите права на работниците;

2.8. е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;

3. Не могат да участват в процедурата за възлагане на обществена поръчка участници:

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

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

Обстоятелствата по т. 2 и т. 3 се удостоверяват с декларации, по образец.

Изискванията по т. 2.1, т. 2.7, т. 2.8 и т. 3 се прилагат за лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

При участие на подизпълнител/подизпълнители – за тях се прилагат изискванията по т. 2.1 – 2.4 и т. 3, което се удостоверява с декларация от представляващия подизпълнител.

4. Не може да участва в откритата процедура участник, за когото е налице забраната по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

5. Участниците следва да отговарят на следните изисквания за **технически възможности и/или квалификация**:

5.1. Участникът следва да е изпълнил за последните три години, считано от датата на подаване на офертата услуги, еднакви или сходни с предмета на настоящата обществена поръчка.

Минимални изисквания: реализирани три услуги, еднакви или сходни с предмета на поръчката.

За сходни с предмета на поръчката услуги се считат: Услуга по следгаранционна поддръжка на информационни системи и информационна инфраструктура, в това число приложен софтуер, системен софтуер, системи за мониторинг, системи за управление на бази данни, сървърни комплекси и телекомуникационни системи.

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, това изискване се отнася за само за участниците, чрез които обединението участник доказва съответствието си с критериите за подбор.

5.2. Участникът следва да разполага с експерти и техническо оборудване/обезпеченост за изпълнение на поръчката, включително за периода на отговорност за дефекти.

5.2.1 Изисквания за експертите:

Участникът следва да осигури екип от ключови експерти:

Ключов експерт 1: Ръководител на проекта

Задължения по проекта:

- отговаря за организацията, контрола и цялостното управление на проекта/дейността, като гарантира правилното изпълнение на всички компоненти на проекта/работата.
- създава и поддържа връзки с всички партньори, участващи в изпълнението на проекта/ работата, като и с други свързани проекти.
- гарантира своевременното и ефективно изпълнение на проекта работата в съответствие с Техническото задание и графика за изпълнение.
- Ръководи подготовката и изготвя планове, анализи и стратегии за изпълнение на проекта работата, за управление на услугите (стратегия, дизайн и операции) и за развитие на информационната инфраструктура.

Квалификация и умения:

С висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър” (или еквивалентна) в една от следните области - "Информатика и компютърни науки", "Комуникационна и компютърна техника", "Математика", "Физически науки", "Електротехника, електроника и автоматика", (или еквивалентна);

Професионален опит:

- минимум 5 години професионален опит в ръководство на проекти в областта на информационните системи и технологии и/или друг опит, сходен с предмета на настоящата поръчка;
- опит като ръководител на най-малко 3 успешно завършени проекта в областта на поддръжката на информационни системи и/или информационна инфраструктура;
- Сертификат по поне една методология за управление на проекти (например на PMI или PRINCE2 или еквивалентен);

Ключов експерт 2: Ръководител екип поддръжка на базов софтуер и подобряване на процесите – 1 бр.

Задължения по проекта:

- отговаря за организацията, контрола и цялостното управление на екипите по поддръжка на приложния софтуер.
- създава и поддържа връзки с всички партньори, участващи в подготовката и внедряването на приложен софтуер за нуждите на АГКК..
- Ръководи подготовката и изготвя планове, анализи и стратегии за подобряване на процесите и повишаване на качеството по експлоатацията на приложния софтуер.

Квалификация и умения:

С висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър” (или еквивалентна) в една от следните области - "Информатика и компютърни науки", "Комуникационна и компютърна техника", "Математика", "Физически науки", "Електротехника, електроника и автоматика (или еквивалентна).

Професионален опит:

- минимум 5 години професионален опит в областта на информационните системи и технологии и/или друг опит, сходен с предмета на настоящата поръчка;
- опит в реализацията на най-малко 3 (три) успешно завършени проекта в областта на поддръжката и/или развитието на информационни системи и/или друг сходен опит;
- Сертификат по поне една методология за управление на проекти (например на PMI или PRINCE2 или еквивалентен.);

Ключов експерт 3: Експерт по Информационна сигурност

Задължения по проекта:

- отговаря за организацията, контрола и прилагането на стратегии за съхраняване и повишаване на сигурността в областта на ИТ технологиите при изпълнението на проекта.
- Ръководи подготовката и изготвя планове, анализи и стратегии за подобряване на сигурността в ИТ инфраструктурата на АГКК за времето на изпълнението на проекта.

Квалификация и умения:

С висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър” (или еквивалентна) в една от следните области - "Информатика и компютърни науки", "Комуникационна и компютърна техника", "Математика", "Физически науки", "Електротехника, електроника и автоматика" (или еквивалентна).

Професионален опит:

- минимум 5 години професионален опит в областта на информационните системи и технологии в сферата сигурността и/или сходен опит;
- опит в реализацията на най-малко 3 успешно завършени проекта в областта на поддръжката и подобряването на сигурността на информационните системи и/или информационната инфраструктура;
- Сертификат от преминато обучение в областта на защитата на обмена на информация.

Ключов експерт 4: Експерт по осигуряване на качеството – 1 бр.

Задължения по проекта:

- отговаря за организацията, контрола и прилагането на стратегии за управление на качеството при изпълнението на проекта.

Квалификация и умения:

С висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър” (или еквивалентно) в една от следните области - „Информатика и компютърни науки“, „Комуникационна и компютърна техника“, „Математика“, „Физически науки“, „Електротехника, електроника и автоматика“, (или еквивалентна)

Професионален опит и сертификации:

- минимум 5 (пет) години професионален опит в областта на инсталация и поддръжка на хардуер;

- опит в реализацията на най-малко 3 (три) успешно завършени проекта в областта поддръжката на информационна инфраструктура.

Ключов експерт 5: Експерт поддръжка на базов и системен софтуер – 1 бр.

С висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър” (или еквивалентна) в една от следните области - "Информатика и компютърни науки", "Комуникационна и компютърна техника", "Математика", "Физически науки", "Електротехника, електроника и автоматика", (или еквивалентна).

Професионален опит и сертификати:

- минимум 5 (пет) години професионален опит в областта на инсталация и поддръжка на софтуер и хардуер;
- опит в реализацията на най-малко 3 (три) успешно завършени проекта в областта поддръжката, внедряването, одитирането и оптимизацията на информационна инфраструктура.
- Сертификат за администриране и поддръжка на операционни системи и електронна поща MCSE Server infrastructure, MCSA Windows Server 2012, MCTS MS Exchange Server или еквивалентни.

Ключов експерт 6: Експерт поддръжка на телекомуникационни системи – 1 бр.

С висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър” (или еквивалентна) в една от следните области - "Информатика и компютърни науки", "Комуникационна и компютърна техника", "Математика", "Физически науки", "Електротехника, електроника и автоматика", (или еквивалентна).

Професионален опит и сертификации:

- минимум 5 (пет) години професионален опит в областта на инсталация и поддръжка на хардуер;
- опит в реализацията на най-малко 3 (три) успешно завършени проекта в областта поддръжката на информационна инфраструктура.
- Сертификати за администриране и поддръжка на водещ производител на телекомуникационни системи (Cisco CCNP или еквивалентни).

Участникът следва да разполага и с екип от експерти, както следва:

1. Системни оператори: 26 системни оператори за СГКК в областните градове и един системен оператор за административните звена в гр. София, които да работят на място със служителите на Възложителя.
2. Специалисти по специализиран софтуер: специалисти по администриране и конфигуриране на MS Windows Server и Active Directory, MS Exchange Server, ISA Сървър, Софтуер за наблюдение на сървъри, бази данни, мрежови устройства и други инфраструктурни компоненти, UNIX/Linux операционни системи в частност Sun Solaris и GNU Debian Linux, Управление на софтуер за виртуализация XEN и виртуални машини, Управление софтуер за клъстер от UNIX сървъри - Sun Cluster Software, Уеб сървъри и сървъри за уеб-базирани приложения (WEB Servers & WEB

Application Servers), Oracle, PostgreSQL, администриране и конфигуриране на дисково масиви. Тези специалисти ще извършват дейности по администриране и конфигуриране на описаните софтуери при необходимост, след подаване на заявка от АГКК. Срокът на реакция е до 2 часа от подаване на заявка и 1 час при сериозни проблеми, засягащи работоспособността на ключови системи или услуги за гражданите. Допуска се за своевременното отстраняване на проблемите да бъде предоставен отдалечен достъп до информационните ресурси и системи на АГКК.

3. Специалист по конфигуриране на мрежови устройства: Този специалист ще извършва дейности по администриране и конфигуриране на мрежовите устройства при необходимост, след подаване на заявка от АГКК. Срокът на реакция е до 2 часа от подаване на заявка или 1 час при наличието на сериозен проблем, засягащ работата на цяло звено или служба. Допуска се за своевременното отстраняване на проблемите да бъде предоставен отдалечен достъп до мрежовата инфраструктура на АГКК.

Минимални изисквания: В екипа следва да се включат експерти (един или няколко), които разполагат с поне по един от следните сертификати:

- Хардуерен А+ сертификат
- Microsoft –MCITP, MCTS, MCDST, MCSA
- Cisco CCNA, CCNP Routing & Switching, CCNP Security, CCNA Wireless
- Oracle Certified Associate (OCA) , Oracle Certified Professional (OCP)

5.2.2.Изисквания за техническо оборудване:

Участникът следва да разполага с оборудване, необходимо за изпълнение на дейностите от техническото предложение. Участникът трябва да разполага с национална мрежа от 28 сервизни центрове, разположени в областните центрове в България (друго подходящо разположение се приема), за да може да реагира в рамките на 1 час на място в случай на критични аварии.

- 5.3. Участникът следва да има валиден сертификат за внедрена система за управление на информационна сигурност в съответствие с БДС ISO/IEC 27001 или еквивалентен, с обхват на сертификацията сходен с предмета на поръчката.
- 5.4. Участникът следва да има валиден сертификат за внедрена система за управление на услугите в съответствие с БДС ISO/IEC 20000-1 или еквивалентен, с обхват на сертификацията сходен с предмета на поръчката.

Б. ДОКУМЕНТИ, ПРЕДСТАВЯНИ ОТ УЧАСТНИКА

Участниците в процедурата изготвят офертата си в три части:

- Документи за подбор;
- Предложение за изпълнение на поръчката
- Предлагана цена

1. ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР

Участниците в процедурата представят следните документи за подбор:

1. *Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата*, подписан от участника, по приложен образец (образец № 1);

2. *Представяне на участника* – попълва се и се подписва приложения образец – (образец № 2). Представя се от участника или ако участникът е обединение – от всяко физическо или юридическо лице, което участва в него. В това представяне се включва: посочване на единен идентификационен код (ЕИК) съгласно 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.

Чуждестранните лица представят съответен еквивалентен документ за регистрация, издаден от професионален или търговски регистър в държавата, в която са установени, или представят декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация от компетентните органи, съгласно съответния национален закон, когато наличието на регистрацията е определено със закон като условие за осъществяване на предмета на обществената поръчка.

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

4. *Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП* – по образец (образец № 3);

5. При участници обединения - *копие на договора за 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. *Минимални изисквания* – обединението следва да е учредено за целия период на изпълнение на поръчката.

6. Доказателства за техническите възможности и/или квалификация, посочени от възложителя в обявлението за обществена поръчка, а именно:

6.1. списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата.

Участникът представя списък, по образец – образец № 14, съдържащ услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, включително стойностите, периодите на изпълнение и получателите. Доказателства за извършените услуги се предоставят под формата на удостоверение (препоръка, и/или др. под. документи), издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугите.

6.2. Участникът следва да разполага с експерти и техническо оборудване/обезпеченост за изпълнение на поръчката.

6.2.1. За експертите участникът представя: декларация-списък на експертите, които ще участват при изпълнението на поръчката (образец № 15), както и декларация за разположение на експерт (представя се от всеки експерт, включен в списъка - свободен текст).

6.2.2. За техническо оборудване: Участникът представя декларация (свободен текст) с описание на техническото оборудване/обезпеченост за изпълнение на поръчката – посочва се собствено и/или ползвано по договор оборудване, офис /местоположение, тел, ел.поща, лице за контакти/, софтуер и друга техника, която ще се използва. В случай, че се използват ресурси на други (трети) физически или юридически лица участникът следва да докаже, че ще има на разположение тези ресурси. Трети лица могат да бъдат посочените подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на участника с тях.

6.3. Участникът представя заверено копие от валидни сертификати БДС ISO/IEC 27001 и БДС ISO/IEC 20000-1, или еквивалентни.

Предвид спецификата на предмета на обществената поръчка, в случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, това изискване се отнася за всеки член на обединението, който ще изпълнява дейности, включени в обхвата на сертификацията.

7. Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелства по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП – образец (образец № 4);

8. 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 – декларация по образец (образец № 5), както и декларация образец № 6 с приложения – в случай, че е приложимо за участника;

9. Декларация за приемане на условията в проекта на договор – образец (образец № 7);

10. Декларация по чл.6, ал.2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари – образец (образец № 9 и образец № 9.1)

11. Декларация по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици – образец (образец № 8 и 8.1)

12. Декларация, че са спазени изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд – образец. Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд от Национална агенция за приходите /НАП/; Национален статистически институт /НСИ/; Национален осигурителен институт /НОИ/; Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ и Агенция по заетостта – образец (образец № 10). При участие на обединение декларацията се представя за участниците в обединението, които ще изпълняват дейности по предоставянето на услуги.

С офертата си участниците може без ограничения да предлагат ползването на подизпълнители.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице документите по т. 2 и т. 4 се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението. Документите за доказателства за техническите възможности и/или квалификация се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по т. 2 се представя в официален превод.

Забележка: В съответствие с чл. 53г от Закона за обществените поръчки участниците не следва да представят в офертата си документи, извън изисканите с настоящата документация за участие (напр., копия от документи за образование, квалификация, за опит на експертите; платежни документи и др.под.)

2. ДОКУМЕНТИ, ПРЕДСТАВЛЯВАЩИ ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Участниците представят следните документи:

Техническо предложение за изпълнение на поръчката, в съответствие с образеца на възложителя – образец № 11, включващо и срок за изпълнение, към което, ако е приложимо, се прилага декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП – образец № 12. Техническото предложение се изготвя при съблюдаване изискванията на Техническата спецификация.

Документите се поставят в плик № 2 с надпис "Предложение за изпълнение на поръчката".

3. ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА

Участниците в процедурата представят финансова оферта, изготвена в съответствие с образеца на Възложителя – образец № 13.

Предложената от участника цена задължително трябва да включва всички разходи за изпълнение на услугата, включително, но не само разходи за персонал, командировъчни разходи, и др.

4. НАЧИН И СРОК НА ПЛАЩАНЕ:

Заплащането на цената на договора се осъществява, както следва:

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

Условия по обезпечението за авансово плащане:

Приемливи за Възложителя форми на обезпечение са: безусловна и неотменима банкова гаранция, или сума по депозитната на АГКК банкова сметка, която се

освобождава срещу изпълнени по договора дейности. Авансовото плащане се прихваща пропорционално за сметка на плащанията, дължими по последващите ежемесечни плащания след приемане на изпълнените дейности за всеки отделен месец. Прихващането се извършва до пълно възстановяване на аванса.

Ежемесечни периодични плащания в размер на разликата между стойността на ценовата оферта и авансовото плащане: остатъка до 100% (сто процента) от стойността на договора, по отчетени и приети дейности, съгласно приетата оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

В случай, че не е платен аванс сумите по ежемесечните периодични плащания са дължими, на база отчетените и приети с протокол дейности, съгласно ценовата оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Доставките на части и елементи за техническата поддръжка се заплащат отделно след одобряване от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Плащанията се извършват по банков път по банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в срок до двадесет работни дни, след одобряване на отчетите, съответно от приемане на дейностите с двустранен протокол и получаване на фактура. В случай, че дейности по договора се изпълняват от подизпълнител, възложителят извършва плащане за етап, след представяне и на доказателства за спазване изискванията на чл. 45б от ЗОП.

Забележки:

- В изпълнение на разпоредбата на чл. 30 и чл. 32 от ЗОП да се счита добавено „или еквивалент“ навсякъде, където в документацията по настоящата поръчка са посочени конкретни стандарти, спецификации, технически одобрения или друга технически референции по чл. 30, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП, както и когато са посочени конкретен модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, произход или производство. Еквивалентността се доказва по реда на чл. 33 от ЗОП.
- На основание чл. 53, ал. 4 ЗОП Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

VI. РАЗХОДИ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Разходите, свързани с подготовката и представянето на офертите за участие в процедурата, както и всички други са за сметка на участниците.
2. При поискване от заинтересовано лице, Възложителят е длъжен да изпрати документацията за сметка на лицето, отправило искането.

VII. ДЪЛЖИМИ ГАРАНЦИИ – ГАРАНЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ГАРАНЦИИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. ФОРМА НА ГАРАНЦИИТЕ. РАЗМЕР НА ГАРАНЦИИТЕ.

1. Гаранция за участие.

Гаранцията за участие в обществената поръчка се представя от участника в размер на 7200.00 лева, както следва:

Форма на гаранцията за участие:

а. Непрехвърлима, безусловна и неотменяема банкова гаранция - в оригинал, със срок на валидност 180 (сто и осемдесет) дни след крайния срок за получаване на офертите. Банковата гаранция се издава в лева от лицензирана от БНБ банка или потвърдена от лицензирана от БНБ банка, в полза на Възложителя;

или

б. Парична сума в български лева, внесена по сметката на АГКК

Банка: БНБ	Банков код BIC: BNBGBGSD Банкова сметка (IBAN): BG47 BNBG 9661 3300 1104 03
---------------	--

В платежния документ или в банковата гаранция изрично се посочва предметът на обществената поръчка и обособената позиция, за която се представя гаранцията

Възложителят задържа, усвоява и освобождава и гаранцията за участие при условията и реда на чл. 61 и чл. 62 от Закона за обществените поръчки.

2. Гаранция за изпълнение

Определеният за изпълнител участник – представя гаранция за изпълнение на договора при подписването му.

Размер на гаранцията за изпълнение на договора - пет процента от стойността на договора. Гаранцията за изпълнение обезпечава и изпълнение задълженията на изпълнителя по договора.

Форма на гаранцията

Гаранцията се представят в една от следните форми:

- депозит на парична сума по сметка на Възложителя;
- банкова гаранция в полза на Възложителя.

Участникът сам избира формата на гаранцията.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, всеки от участниците в обединението може да бъде наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

При избор на гаранция за изпълнение - парична сума, то тя следва да се внесе по банков път по следната сметка на АГКК:

Банка: БНБ	Банков код BIC: BNBGBGSD Банкова сметка (IBAN): BG47 BNBG 9661 3300 1104 03
---------------	--

В случай, че участникът представя банкова гаранция, то същата се представя в оригинал и трябва да бъде непрехвърлима, неотменима и безусловна, с

възможност да се усвои изцяло или на части. Същата следва да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безотказно и безусловно плащане при първо писмено искане на Възложителя, подписано от Изпълнителния директор на АГКК или упълномощено от него длъжностно лице. Банковата гаранция се издава в лева от лицензирана от БНБ банка или потвърдена от лицензирана от БНБ банка, в полза на Възложителя. Валидността на банковата гаранция за изпълнение, следва да бъде не по-малко от 30 календарни дни след изтичане на срока на договора.

Банковите разходи по откриването и поддържането на гаранцията са за сметка на участниците/изпълнителя. Разходите по евентуалното усвояване - за сметка на Възложителя. Участникът/изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията, така че размерът ѝ да не бъде по-малък от определения в настоящата поръчка.

Задържането и освобождаването на гаранцията за изпълнение се урежда в договора за възлагане на обществена поръчка.

VIII. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ОФОРМЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

От датата на публикуване на обявлението и решението в Регистъра на обществените поръчки Възложителят предоставя пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата на посочения в обявлението интернет адрес (официален сайт на АГКК, адрес на Профил на купувача). Документацията ще бъде достъпна по електронен път безплатно. При проблем с изтеглянето на документацията от сайта на АГКК, заинтересованите лица изпращат искане за получаването ѝ на e-mail:acad@cadastre.bg, като задължително посочват предмета на поръчката, наименованието на ЮЛ и координати за контакт (адрес, тел, факс, електронна поща), име и длъжност на лицето, отправило искането за документация. Документацията може да се получи и на посочения адрес в раздел I) от обявлението. До десет дни преди изтичане на срока за получаване на офертите, всяко лице може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията. В 4-дневен /четиридневен/ срок от постъпване на искането, Възложителят публикува разяснението в профила на купувача, без да отбелязва в отговора лицето, направило запитването. Ако лицата, поискали разясненията, са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. Разяснението се прилага и към документацията, която предстои да се предоставя на другите участници - тъй като до документацията е предоставен пълен достъп по електронен път, всички разяснения на постъпили запитвания ще бъдат качвани на сайта на АГКК в раздел „Обществени поръчки“, на посочения в раздел I) от обявлението адрес на профил на купувача, като разяснения (приложени) към публикуваната документация.

Всеки участник в откритата процедура има право да подава оферта, като не се допуска възможност за представяне на варианти.

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, както следва:

Адрес:

АГКК

Гр. София 1618, ул. „Мусала“ № 1

Открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

.....

Име/фирма на участника, адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес

Пликът съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

1. плик № 1 с надпис "Документи за подбор", в който се поставят документите и информацията по Раздел V. Изисквания към участниците в обществената поръчка", б. „Б", т. 1 от документацията за участие.
2. плик № 2 с надпис "Предложение за изпълнение на поръчката", в който се поставя техническото предложение, и ако е приложимо /по преценка на участника/ - декларацията по чл. 33, ал. 4 от ЗОП;
3. плик № 3 с надпис "Предлагана цена", който съдържа ценовото предложение на участника.

Върху пликове № 1, № 2 и № 3 се посочва наименованието на предмета на поръчката, и наименованието на участника.

Документите следва да се подредят в посочената от Възложителя последователност и да бъдат оформени в папки/класьори. Оригиналът на офертата следва да бъде подписан от участника или лице/-а, упълномощено/-и от него, с нотариално заверено пълномощно, което да придружава офертата. Всички страници на офертата, следва да бъдат подписани от лицето/-а, подписало/-и офертата. Документите, които не се представят в оригинал се представят заверени от участника с гриф „Вярно с оригинала", подпис и печат.

1. Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта. Офертата се представя на български език. До изтичане на срока за подаване на офертите, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.
2. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако в офертата си е поставил условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, или е представил повече от една оферта, или е представил оферта с варианти, или е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител и е попълнил декларация.

3. Всеки участник подава офертата си в срока и на адреса, посочени в обявлението за обществената поръчка. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в обявлението и документацията за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка.
4. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта
5. Едно и също физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение в настоящата процедура.
6. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя в настоящата документация условия и образци.
7. Всеки участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка е длъжен да заяви в офертата си дали при изпълнението на поръчката ще използва и подизпълнители.
8. Обменът на информация по настоящата обществена поръчка се осъществява по пощата, по факс, и по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис. Възложителят определя обменът на информация да се извършва приоритетно по ел.път по посочена от всеки участник ел.поща.

Възложителят **не приема** за участие в процедурата и връща незабавно оферта, която е:

- Постъпила в незапечатан или с нарушена цялост плик;
- Постъпила след изтичане на крайния срок за подаване, включително изпратена по пощата, съобразно Обявлението за обществена поръчка;

Забележка: *Представянето на оферта за участие в настоящата открита процедура задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на Закона за обществените поръчки (ЗОП). Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника не ангажира по никакъв начин Възложителя.*

Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

IX. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА, КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

А. Отваряне и разглеждане на офертите

1. Отварянето на офертите се извършва на датата, часа и мястото, посочени в обявлението за обществената поръчка. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.
2. Отварянето на офертите се извършва от комисия, назначена от Възложителя след изтичане на срока за приемане на офертите. Комисията започва работата си след получаване на списъка с участниците и представените оферти. Членовете на Комисията подписват декларации по чл. 35 от ЗОП.

3. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.
4. Комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ 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 Комисията отваря плик № 1 и оповестява документите и информацията, които той съдържа, и съответствието със списъка по чл. 56, ал.1, т.14 от ЗОП.
5. Участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица, могат да присъстват при действията на комисията по т. 3 и 4, при спазване на установения режим за достъп до сградата на АГКК, находяща се в гр. София, ул. Мусала № 1. Присъстващите се записват в присъствен лист.
6. След извършването на действията по т.3 и т.4, приключва публичната част от заседанието на комисията.
7. Комисията разглежда документите и информацията в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.
8. Когато установи липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередност, включително фактическа грешка, комисията го посочва в протокола и го изпраща на всички участници в деня на публикуването му в профила на Възложителя.
9. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола по т. 8. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор.
10. След изтичането на срока по т. 9, комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на изискванията за подбор.
11. Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица; да изисква от участниците разяснения за заявени от тях данни; допълнителни доказателства за данни от документи, съдържащи се в пликите № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.
12. Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участник:
 - който не е представил някой от необходимите документи или информация по чл. 56 от ЗОП;
 - за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал.1 и ал. 5 и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;

- който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия от Възложителя;
- който 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.

13. Пликове № 3 на участниците, допуснати до финансова оценка, се отварят по реда на постъпване на офертите за участие в процедурата, удостоверени от входящия регистър. Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря и остава на съхранение при Възложителя. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени и предлага по един представител на присъстващите участници да подпише ценовите оферти.

14. След отваряне на финансовите оферти на допуснатите участници и при условие, че се установи наличие на хипотезата на чл. 70 от ЗОП, комисията трябва да изиска от участника подробна писмена обосновка за предложената цена. Комисията предлага разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни след получаване на искането за това.

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 участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

Когато финансовата оферта не отговаря на изискванията от тази документация за обем и съдържание, комисията отстранява участника от по-нататъшно участие в процедурата.

Б. Оценяване и класиране на офертите. Методика за оценка.

Допуснатите оферти се оценяват от комисията в съответствие с критерий „икономически най-изгодна оферта”, съгласно чл. 37, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

Методика за оценяване на офертите:

1. Представените оферти се оценяват по критерия «икономически най-изгодна оферта». Оценяването и класирането на офертите се извършва, при отчитане на показатели и изисквания, съгласно Приложение № 2 към документацията за участие.

В. Протокол на комисията.

1. Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който съдържа реквизитите по чл. 72, ал. 1 от ЗОП.

2. С приемането на протокола от Възложителя комисията приключва своята работа съгласно чл. 72, ал. 3 от ЗОП.

Г. Определяне на изпълнител на обществената поръчка.

1. Протоколът заедно с приложенията към него се представят на Изпълнителния директор на АГКК за издаване на решение за обявяване на класирането и определяне на изпълнител.

2. Възложителят изпраща решението по т. 1 на участниците в 3-дневен срок от издаването му.

3. Възложителят публикува в профила на Възложителя решението по т. 1, заедно с протокола на комисията при условията на чл.22б, ал.3 от ЗОП и в същия ден го изпраща на участниците.

Д. Прекратяване на процедурата

1. Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществената поръчка с мотивирано решение, когато:

а) не е подадена нито една оферта или няма участник, който отговаря на изискванията по чл. 47-53а от ЗОП;

б) всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;

в) всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;

г) първият или вторият класиран участник откаже да сключи договор за обществена поръчка;

д) 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;

е) са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;

ж) поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка;

2. Възложителят има възможност да прекрати процедура при условията на чл. 39, ал. 2 от ЗОП.

3. В 3-дневен срок от издаване на решението по предходните точки, възложителят в един и същи ден изпраща решението до всички участници, публикува го в профила на Възложителя и изпраща копие от решението до изпълнителния директор на агенцията по обществени поръчки.

Х. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

1. Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

2. Възложителят е длъжен да сключи договор, който съответства на приложения в документацията проект на договор, попълнен с всички предложения от

офертата на участника, въз основа на който е определен за изпълнител. Възложителят сключва договора с участника, определен за изпълнител, в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварителното изпълнение на това решение, но не преди изтичането на срока по т. 1.

3. Възложителят може да прекрати процедурата или с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място, откаже да сключи договор; не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП; не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП, както и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП.

4. Договорът за обществена поръчка не се сключва, ако при подписването му участникът, определен за изпълнител не представи:

- а) документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 25, ал. 3, т.2 от ЗОП, в случай че възложителят е предвидил такова изискване в обявлението;
- б) документи по чл. 47, ал. 10 от ЗОП
- в) определената гаранция за изпълнение на договора;
- г) не извърши съответна регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя при откриване на процедурата.

5. В случай, че определеният за изпълнител участник ще изпълнява поръчката с помощта на подизпълнител/-и, същият се задължава да сключи договор за подизпълнение с подизпълнителя/-ите, посочени в офертата. В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по чл. 45а, ал. 2 от ЗОП.

За всички неуредени в документацията въпроси се прилага ЗОП и ППЗОП.