



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората



Одобрявам: .....

**Инж. Валентин Йовев –**  
**Изпълнителен директор на**  
**Агенция по геодезия,**  
**картография и кадастър**

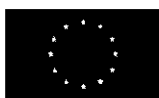
## ДОКУМЕНТАЦИЯ

### ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

*„Подобряване на познанията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги” - Дейност 1 по проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”*

**гр. София, 2014 г.**

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



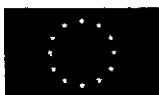
ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **СЪДЪРЖАНИЕ**

- I. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
  - II. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
  - III. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ
  - IV. УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ
    1. ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ПОРЪЧКАТА
    2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ
    3. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ
    4. ГАРАНЦИИ
    6. РАЗЯСНЕНИЯ
    7. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ УЧАСТНИЦИТЕ И ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ
    8. ОФЕРТА
    9. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИ
    11. ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА
    12. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР
    13. ОБЖАЛВАНЕ
    14. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ
    15. ЕТИЧНИ КЛАУЗИ
  - V. ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ И МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ
    - Образец № 1
    - Образец № 2
    - Образец № 3
    - Образец № 4
    - Образец № 5
    - Образец № 6
    - Образец № 7
    - Образец № 8
    - Образец № 9
    - Образец № 10
    - Образец № 11
    - Образец № 12
    - Образец № 13
    - Образец № 14
    - Образец № 15
- ПРОЕКТ НА ДОГОВОР



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

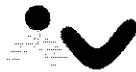
## **I. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

(приложено на отделен файл)

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **II. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

(приложено на отделен файл)

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **III. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

### **1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ:**

#### **1.1. Възложител:**

Изпълнителният директор на Агенция по геодезия, картография и кадастър

Адрес на възложителя: гр. София 1618, ул. „Мусала“ № 1

#### **1.2. Свързани програми**

Настоящата обществена поръчка се финансира по договор на Агенция по геодезия, картография и кадастър по проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги“, Схема за безвъзмездна финансова помощ № BG051PO002/13/2.2-13, Подприоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация“, Приоритетна ос II. „Управление на човешките ресурси“ по Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007 – 2013 г.

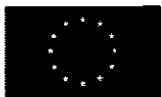
Общата цел на проекта е да се повиши компетентността на служителите на АГКК за професионално и ефективно обслужване на гражданите и бизнеса, чрез обучения за придобиване на специфични познания в сферата на кадастъра, имотния регистър и устройството на територията, да се повиши административния капацитет на служителите в АГКК и да се подобри качеството на административното обслужване

Общата цел на проекта ще се реализира чрез постигането на следните специфични цели:

- Повишаване на теоретичните познания на служителите на АГКК по отношение на действащата нормативна уредба, свързана с производствата по създаването и поддържането на кадастралната карта и кадастрални регистри (КККР).
- Повишаване на теоретичните познания на служителите на АГКК по отношение на действащата нормативна уредба, свързана с процедурите по изработване и одобряване на подробни устройствени планове (ПУП) и тяхното изменение при одобрена кадастрална карта.
- Повишаване на познанията на служителите по отношение на измененията на КККР във връзка с процедури, провеждани от или съвместно с други ведомства (напр. ПУП, делба, разделяне или обединяване на имоти, план на новобразуваните имоти (ПНИ).
- Изясняване на процедурите по изменение на КККР, свързани с изработване на ПУП, изменение на план за регулация (ИПР), помощни планове, делби, разделяне и обединяване на имоти и др., съгласно действащите нормативни актове.
- Повишаване на теоретичните познания на служителите на АГКК по основни производства по АПК.

АГКК е представител на централната администрация, обслужваща гражданите и фирмите, ползватели на геодезически, картографски и кадастрални услуги по отношение на: създаване и поддържане на кадастралната карта и кадастралните регистри за територията на цялата страна; разработване на проекти на нормативни актове в областта на кадастъра и геодезията; осъществяване на дейността по кадастъра, координирани с

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги“, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

дейностите по имотния регистър, ЕКАТТЕ, БУЛСТАТ, ЕСГРАОН и регистрите на държавните и общинските имоти; извършване на административно - техническо обслужване на гражданите, ведомствата, общините и други потребители на кадастрална информация; поддържане на държавния геодезически, картографски и кадастрален фонд; водене на регистрите на лицата, правоспособни да извършват дейности по кадастър, по геодезия и по картография; създаване и поддържане на държавните топографски карти в мащаби 1 : 5 000 и 1 : 10 000 за територията на страната; поддържане на държавната нивелачна мрежа и на мрежата от мареографни станции; поддържане на геодезическите мрежи с местно предназначение; създаване и поддържане на топографски бази данни и на геоинформационната система; осъществяване на техническата дейност по установяването на географските имена в Република България, водене на регистъра им, създаване и поддържане на база данни и информационна система за тях; осъществяване на взаимодействие и сътрудничество с държавни органи, както и с други организации в страната и в чужбина.

Поради тези си административни функции и важноста на секторите, които обслужва, за икономическото развитие на страната, АГКК има подчертана необходимост от устойчиво развитие на човешките ресурси за постигане на устойчив ефект от усилията на агенцията за подобряване на дейностите ѝ.

Целевата група обхваща служителите на АГКК. Конкретна целева група ще бъдат служителите от всички регионални звена на АГКК в страната (СГКК), чиито експертен потенциал ще бъде развит чрез разширяване на теоретичните им познания в областта на действащата нормативна уредба, свързана с кадастърта и устройственото планиране.

По-конкретно, представители на целевата група ще бъдат служителите от звената, пряко ангажирани с кадастрални дейности и предоставяне на услуги на гражданите и бизнеса. Именно развитието на тези човешки ресурси формира задълбочен ефект върху бъдещото развитие на методите на обслужване, поради факта, че тези служители представляват основата на съвременната модерна държавна администрация и участват пряко в процесите на нейната модернизация.

Настоящата обществена поръчка е в изпълнение на Дейности 1 от проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”.

## **2.1 Цел(и) на поръчката**

Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги.

## **2.2 Конкретни дейности**

В рамките на тази дейност Изпълнителят следва да проведе четири обучения под формата на теоретичен модул, свързани с подобряване на предоставяните от Агенция по геодезия, картография и кадастър услуги по създадената и поддържана кадастрална карта и кадастрални регистри към нея.

Основните задължения на АГКК, съгласно Закона за кадастърта и имотния регистър (ЗКИР) са създаването и поддържането на кадастралната карта и кадастрални регистри за

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

цялата територия на Р България, както и предоставянето на актуални кадастрални данни на гражданите и бизнеса, чрез изпълняваните от АГКК услуги.

Един от начините за създаване на КККР е обединяването на данни от планове, карти и регистри, изработени по действащи към момента на създаването им нормативни актове, което налага и доброто и точно разпознаване на тези картни материали и издаваните съгласно тях документи, удостоверяващи право на собственост или други вещни права. Поддръжката на КККР в актуално състояние налага изпълнението на процедури, които АГКК провежда съвместно с други ведомства, което от своя страна налага задълбочено познаване на нормативната уредба в тази сфера, което ще гарантира защитата на собствеността на гражданите.

В рамките на обученията следва да бъдат предствени синтезирано и в пълнота, прилаганата от службите нормативна уредба, както и да бъдат обсъдени конкретни казуси от практиката, ежедневно възникващи при изпълнението на задачи, свързани с поддръжката на КККР и даващи възможност за нееднозначно прилагане на нормативната уредба. Целта на обученията е и практиката на 28-те СГКК във всички областни центрове на страната, по отношение прилагането на нормативната уредба и техническите норми при решаване на конкретни казуси да бъде уеднаквена.

Предвидените участници в обученията са общо 80 служители на АГКК и териториалните ѝ подразделения. Предвижда се обучение в северозападна България за 20 участници, обучение в североизточна България за 20 участници, обучение в югозападна България за 20 участници и обучение в югоизточна България за 20 участници.

Дейността предвижда осигуряване на лекторски услуги и пълно логистично обезпечаване на обученията, включително транспорт, наем на зала и оборудване, кетъринг и нощувки за участниците, отпечатване и комплектоване на учебните материали.

## **2.3 Изисквания:**

### **2.3.1 Изпълнителят следва да осигури:**

- разработване на учебен план, учебна програма и учебни материали за обучението;
- разработване на образец на сертификат и отпечатването му в съответния тираж;
- осигуряване на необходимите преподаватели-обучители;
- осигуряване на информираност и публичност; спазване на изискванията за визуализация.
- осигуряване на снимков материал

### **2.3.2 Изисквания към организацията на обученията:**

- място на провеждане: обученията следва да са изнесени и да се проведат както следва: едно в Северозападна България, едно в Североизточна България, едно в Югозападна България и едно в Югоизточна България.
- брой обучения: 4;
- брой участници: 80 човека (по 20 във всяко обучение)
- продължителност на обучението: 3 дни (2 нощувки);
- настаняване: 3/4 звезден хотел;
- осигурена зала и стандартно оборудване (екран, мултимедия, лаптоп, флип чарт (ако е необходимо), връзка с интернет);

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- храна: 2 закуски, 3 обяда и 2 вечери;
- 4 бр. кафе паузи;
- осигурен транспорт или възстановяване на транспортните разходи на участниците съгласно Наредбата за командировките в страната
- осигуряване на 80 пакета учебни материали (+ 2 резервни за Възложителя)

## 2.4 Очаквани резултати от дейността:

- 80 служители с по-добри и задълбочени познания в областта на нормативните актове, познаването на които е едно от условията за по-добро обслужване на гражданите и бизнеса
- проведени 4 обучения
- улесняване на служителите при изпълнение на предоставяните услуги на гражданите и бизнеса
- служители с развити познания в областта на предоставяне на комплексните административни услуги
- проект на указания за работа със специфични казуси при поддържане в актуално състояние и изменение на кадастралната карта и кадастралните регистри.

## 2.5 Логистика и срокове

### 2.5.1 Местоположение

#### Обученията следва да се проведат:

- - едно в Северозападна България за 20 обучаеми;
- - едно в Североизточна България за 20 обучаеми;
- - едно в Югозападна България за 20 обучаеми;
- - едно в Югоизточна България за 20 обучаеми.

### 2.5.2 Срок на изпълнение

Общият срок за изпълнение на поръчката е до 5 месеца от сключване на договора за обществена поръчка. Участникът предлага в своята оферта срок за организиране на обученията, считано от датата на получаване на възлагателно писмо от Възложителя.

## 2.6. Работни езици

Български език

## 2.7 Рискове при изпълнение на договора

Подходът за управление на риска включва идентифициране, оценка и планиране на дейности за контролиране и избягване на риска. Рискове са евентуални проблеми, които могат да възникнат в процеса на работа и могат да окажат негативно влияние върху проекта. Ето защо, по време на целия жизнен цикъл на проекта рисковете трябва да се идентифицират и оценяват и да се следи тяхното влияние.

Рискове:

1. Недостатъчно добра комуникация със заинтересованите страни по проекта.
2. Недостатъчно добра съгласуваност между Екипите на изпълнение на Възложителя и Изпълнителя.
3. Неразвити нагласи у хората за участие в интерактивни обучения и открито изказване на мнение;
4. Непостигане на необходимото качество на изпълнение на обучителните дейности;

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

5. Неправилно и неефективно разпределяне на ресурсите и отговорностите при изпълнение на договора.
6. Неправилно остойностяване на дейностите в обхвата на поръчката.

## 2.8 Докладване

Участникът, определен за изпълнител по настоящата процедура, отчита извършената работа за срока на изпълнение на договора чрез доклади/констативни протоколи за всяко проведено и приключило обучение/ събитие, които се изготвят и внасят при възложителя.

Докладите се представят на български език в един екземпляр на хартиен и един електронен носител.

## 2.9 Приемане на резултатите от изпълнението на договора

Извършените услуги ще се отчитат чрез доклад от извършеното обучение/ събитие, като за целта се представят на Възложителя за одобрение с приемо-предавателен протокол. Докладът от извършената работа трябва да има следните приложения, които са предварително съгласувани с Възложителя:

- Анкетни карти и обобщена информация от тях;
- Присъствени списъци, програма от мероприятиято;
- Копие от размножени материали, предоставените на присъстващите за дадено събитие;
- Снимков материал и/или видеоматериал;
- Други приложими документи.

В срок от пет работни дни от представянето им Възложителят е длъжен да ги одобри или да даде указания за тяхната промяна.

В случай, че Възложителят одобри документите се съставя констативен протокол за качествено изпълнение на конкретната дейност, подписан от оторизираните представители на Възложителя и избрания Изпълнител.

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



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **IV. УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

### **1. ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ПОРЪЧКАТА**

#### **1.1. Обект на поръчката**

Обектът на поръчката, съгласно чл.3, ал.1, т.2 от Закона за обществените поръчки е услуга.

#### **1.2. Предмет на поръчката**

Предметът на настоящата поръчка е: **„Подобряване на познанията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги” - Дейност 1 по проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”**

#### **1.3. Обособени позиции**

Обществената поръчка не е разделена на обособени позиции.

#### **1.4. Възможност за представяне на варианти в офертите**

Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертите.

#### **1.5. Място и срок за изпълнение на поръчката**

##### **1.5.1. Място на изпълнение**

Обученията следва да се проведат както следва:

- едно в Северозападна България за 20 обучаеми;
- едно в Североизточна България за 20 обучаеми;
- едно в Югозападна България за 20 обучаеми;
- едно в Югоизточна България за 20 обучаеми.

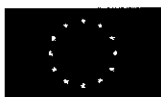
##### **1.5.2. Срок на изпълнение**

Общият срок за изпълнение на поръчката е до 5 месеца от сключване на договора за обществена поръчка. Участникът предлага в своята оферта срок за организиране на обучението, считано от датата на получаване на възлагателно писмо от Възложителя. Възлагането на организирането на всяко едно обучение ще е с писмо от страна на Възложителя.

#### **1.6. 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 ЗОП.

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Разходите по дейността на Комисията за разглеждане, оценка и класиране офертите са за сметка на възложителя.

### **1.7. Стойност на поръчката**

Прогнозна стойност на обществената поръчка е 55 000,00 (петдесет и пет хиляди лева) без ДДС или 66 000,00 (шестдесет и шест хиляди) лева с ДДС.

**Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка, ако ценовата му оферта надвиши прогнозната стойност на поръчката.**

В стойността на поръчката се предвиждат всички разходи, свързани с качествено изпълнение на дейностите в описания вид и обхват в настоящата документация.

Финансирането е осигурено по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, Подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13.

Наименование на проекта: „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, договор рег. № А13-22-22/ 09.05.2014.

### **1.8. Схема на плащане**

Плащанията се извършват съгласно клаузите на договора за възлагане на обществена поръчка.

Фактурите за извършване на плащания се изготвят на български език, в съответствие със Закона за счетоводството. Те трябва да съдържат следната задължителна информация:

***Получател: (име на бенефициента)***

***Адрес:***

***ЕИК по БУЛСТАТ:***

***Получил фактурата: име на Ръководителя на проекта.***

***Номер на документа, дата, място***

***В описателната им част следва да се впише, че разходът се извършва по проект: „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, договор рег. № А13-22-22/ 09.05.2014 г.***

## **2.ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

### **2.1.Общи изисквания:**

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

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/ 09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**В случай, че участникът участва като обединение, изброените по - долу изисквания, с изключение на административните изисквания, ще се прилагат за обединението като цяло.**

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

В договора за създаване на обединение задължително се посочва представляващият.

## **2.2. Административни изисквания съгласно ЗОП:**

Участникът в настоящата процедура за обществена поръчка следва да отговаря на следните административни изисквания, съгласно Закона за обществените поръчки (ЗОП):

- Участникът да не е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран:
  - ✓ за престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл.253 - 260 от Наказателния кодекс;
  - ✓ за подкуп по чл.301 - 307 от Наказателния кодекс;
  - ✓ за участие в организирана престъпна група по чл.321 и 321а от Наказателния кодекс;
  - ✓ за престъпление против собствеността по чл.194 - 217 от Наказателния кодекс;
  - ✓ за престъпление против стопанството по чл.219 - 252 от Наказателния кодекс.
- Участникът да не е обявен в несъстоятелност;
- Участникът да не е в производство по ликвидация или да се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове;
  - Участникът да не е в открито производство по несъстоятелност, или да е сключил извън съдебно 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 подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;
- Участникът да не е лишен от правото да упражнява професия или дейност, свързани с организиране и провеждане на обучения;
- Участникът да не е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение;
- Участникът да няма парични задължения към държавата и към община по смисъла на чл.162, ал.2, т.1 от Данъчно - осигурителния процесуален кодекс, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или парични задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване или на данъци съгласно правните норми на държавата, в която участникът е установен;
- Участникът да не 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

**Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка:**

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

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

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

Когато участниците са юридически лица, обстоятелствата по чл. 47 ал. 1, т. 1 и ал. 2, т. 2 и 5 от ЗОП се декларират, както следва:

- при събирателно дружество - за лицата по чл.84, ал.1 и чл.89, ал.1 от Търговския закон;
- при командитно дружество – за лицата по чл.105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
- 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;
- при акционерно дружество – за овластените по чл.235, ал.2 от Търговския закон, а при липса на овластяване – за лицата по чл.235, ал.1 от Търговския закон;
- при командитно дружество с акции – за лицата по чл.244, ал.4 от Търговския закон;
- при едноличен търговец – за физическото лице – търговец;
- във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват участника;
- в случаите по чл.47, ал.4, т.1 - 7 от ЗОП - 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, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл.7, т.2 от ЗОП.

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

В случай, че участникът участва като обединение, изброените по - горе изисквания се отнасят за всеки един член на обединението.

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по чл.47, ал.1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението изисквания по чл.47, ал.2 от ЗОП се прилагат и за подизпълнителите.

При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението изисквания по чл.47, ал. 2 от ЗОП с декларация.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.1 от ЗОП и посочените в обстоятелства по чл.47, ал.2, т. 1, т. 2, т. 3 и т.5. от ЗОП.

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



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

### **2.3. Изисквания към участник-чуждестранно лице:**

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 и ал. 2 от ЗОП.

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 от ЗОП и на обстоятелствата по чл. 47, ал. 2, т. 1, т. 2, т. 3 и т. 5 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.

Когато в съответната чужда държава не се издават документите по чл. 47, ал. 2, т. 1, т. 2, т. 3 и т. 5 от ЗОП или когато те не включват всички случаи по чл. 47, ал. 1 и ал. 2, т. 1, т. 2, т. 3 и т. 5 от ЗОП, участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

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.

### **2.4. Минимални финансови изисквания**

Участниците трябва да са реализирали за последните 3 (три) финансови години (2011г., 2012г. и 2013г.) оборот от сходни дейности в размер не по-малко от: **80 000 лв. (осемдесет хиляди) без ДДС**, или от датата на която е учреден и е започнал дейност.

*Забележка: За сходни на предмета на поръчката дейности се приемат дейности по организиране и провеждане на обучения за централна, местна или районна администрация и/или обучения на публичноправни организации.*

**Документ, с който се доказва:** Информация за оборота от сходни дейности за последните три години, съгласно Образец № 7 от документацията за участие.

Когато участникът е обединение или консорциум, изискването за минимален оборот от сходни дейности се отнася общо за участниците в обединението/консорциума.

Минималните изисквания се прилагат към подизпълнителите съобразно дела и вида на тяхното участие.

Информацията и документите, с които се доказва изискването за оборота се представят съгласно условията на чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП.

### **2.5. Минимални технически изисквания**

**2.5.1.** Участникът, самостоятелно или съвместно, трябва да е изпълнил поне два договора, с предмет, сходен с предмета на поръчката, за последните 3 години или от датата на която е учреден и е започнал дейност, считано от крайния срок за подаване на офертата.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

*Забележка: За сходни на предмета на поръчката договори се приемат договори за организиране и провеждане на обучения за централна, местна или районна администрация и/или обучения на публичноправни организации.*

#### **Документи, с които се доказва:**

- Списък за изпълнени договори с предмет, сходен на предмета на поръчката за последните 3 (три) години, считано от крайния срок за подаване на офертата – Образец № 8.
- Заверено от участника копие на препоръка/референция или друг еквивалентен документ, доказващ добро изпълнение, със съответно надлежно оформени издател/възложител/лице за контакт, период/срок на изпълнение, дейности по проекта и стойност.

Когато участникът е обединение или консорциум, изискването за опит, сходен на предмета на поръчката, се отнася общо за участниците в обединението/консорциума.

Минималните изисквания се прилагат към подизпълнителите съобразно дела и вида на тяхното участие.

Информацията следва да бъде представена съгласно изискванията на чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП.

#### **2.5.3. Изисквания към екипа за изпълнение на поръчката**

Минималният брой лица в екипа е 4 (четири).

##### **Ключов експерт логистика**

- Бакалавърска степен в областта на социалните, политически, хуманитарните или икономически науки.
- Професионален опит - минимум 3 години опит в логистичното обезпечаване на събития, обучения или семинари.

##### **Ключов експерт: Обучител геодезия и кадастър**

- Магистърска степен или еквивалентна образователна степен в областта на геодезията или еквивалентна специалност.
- Професионален опит - минимум 5 години опит като експерт/обучител в провеждане на обучения в областта на геодезията и кадастъра.

##### **Ключов експерт: Обучител геодезия и информационни системи**

- Магистърска степен или еквивалентна образователна степен в областта на геодезията или еквивалентна специалност
- Професионален опит – минимум 5 години професионален опит по специалността;
- Практически опит в областта разработване и/или внедряване на информационни системи в областта на кадастъра.
- Минимум 3 години опит като лектор в областта на геодезията или представяне доказателство за преподавателски опит.

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

### **Ключов експерт : Юрист**

- Магистърска степен или еквивалентна образователна степен в областта на правото или еквивалентна специалност.
- Професионален опит – минимум 5 години професионален опит по специалността;
- Минимум три години опит в областта на вещното право и свързаните с него кадастър и устройство на територията.
- Практически опит в прилагането на нормативната уредба в областта на кадастъра, геодезията и устройството на територията.

#### **Документи, с които се доказва:**

Участникът трябва да представи обща справка–декларация за образованието, професионалния опит и квалификация на експертите, отговарящи за изпълнението на поръчката съгласно Образец № 9.

За всяко лице, включено в екипа, в офертата на участника трябва да е представена автобиография според Образец № 10 от документацията за участие. Освен автобиографии на експертите, участникът следва да приложи и следните документи, доказващи квалификацията, общия и специфичния професионалния опит на експертите:

- копия от дипломи за завършено висше образование и документи за придобита допълнителна квалификация;
- копия от сертификати, трудови и/или служебни книжки, граждански договори и/или референции, или еквивалентни документи за доказване на трудови/служебни/облигационни отношения.

### **3. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ**

Срокът на валидност на офертите е **120 (сто и двадесет) календарни дни**. Срокът започва да тече от датата, определена за краен срок за получаване на оферти.

Съгласно чл. 58, ал. 3 от ЗОП, Възложителят може да изисква от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите до момента на сключване на договора за обществена поръчка.

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

### **4. ГАРАНЦИИ**

#### **4.1. Условия и размер на гаранцията за участие и начин на плащането ѝ**

Гаранцията за участие е в размер на 500 (петстотин) лв.

Гаранцията за участие може да се внесе под формата на парична сума по банков път или може 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 120 дни от датата на представяне на офертата.

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Когато участникът избере да внесе гаранцията за участие под формата на парична сума по банков път, това следва да стане **по следната бюджетна сметка на АГКК:**

**IBAN:** BG31 BNBG 9661 3300 1103 03

**BIC:** BNBGBGSD

**Банка:** БНБ – Централно Управление

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

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.

#### **4.2. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора и условия и начин на плащането ѝ.**

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

Гаранцията за изпълнение може да се внесе под формата на парична сума по банков път или може да се представи под формата на банкова гаранция.

**Видът на гаранцията** – парична сума или банкова гаранция се избира от участника.

В случай че участникът избере да внесе гаранцията за изпълнение на договора под формата на парична сума, тя се превежда **по следната бюджетна сметка на АГКК:**

**IBAN:** BG31 BNBG 9661 3300 1103 03

**BIC:** BNBGBGSD

**Банка:** БНБ – Централно Управление

В случай че участникът избере да представи гаранцията за изпълнение на договора под формата на банкова гаранция, с която банката писмено и безусловно да се задължи да плати на АГКК при предявяване сумата на гаранцията за изпълнение на договора. Срокът на валидност на банковата гаранция следва да бъде 60 (шестдесет) дни след изтичане срока на договора. Оригиналът на банковата гаранция се представя преди сключване на договора за изпълнение на поръчката.

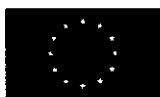
Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка.

Възложителят освобождава гаранциите, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престоили при него.

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

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

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



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

#### **4.3. Задържане и освобождаване на гаранцията за участие:**

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

Гаранцията за участие в процедурата се задържа в следните случаи:

- когато участникът в процедура за възлагане на обществена поръчка обжалва решението за определяне на изпълнител – до решаване на спора;

Гаранцията за участие в процедурата се усвоява в следните случаи:

- когато участникът оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;

- когато участникът е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка;

Възложителят освобождава гаранциите за участие на:

- отстранените участници в срок от 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител;

- класираните на първо и второ място участници - след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници - в срок от 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител.

При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка гаранциите на всички участници се освобождават в срок от 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

Възложителят освобождава гаранциите без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

#### **4.4. 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.

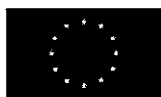
Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди участникът, определен за изпълнител да представи определената гаранция за изпълнение.

Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

### **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

#### **5.1. Място и срок за получаване на документацията за участие:**

Възложителят предоставя безплатен пълен електронен достъп до документацията за участие на официалния сайт на АГКК - [www.cadastre.bg](http://www.cadastre.bg).



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **5.2. Изменения в документацията за участие:**

Съгласно: чл. 27а, ал. 1 от ЗОП Възложителят може по собствена инициатива или по предложение на заинтересованото лице, еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка.

Всяко заинтересовано лице може да направи предложение за промени в обявлението и/или документацията в 10-дневен срок от публикуването на обявлението за откриване на процедурата.

Промените по ал.1 се извършват чрез решение за промяна, което се публикува в Регистъра на обществените поръчки в 14-дневен срок от публикуване на обявлението за откриване на процедурата.

С решението за промяна възложителят няма право да променя дейностите по обявения предмет на поръчката.

В решението по ал.3 възложителят определя и нов срок за получаване на оферти или заявления за участие, който не може да бъде по-кратък от първоначално определения.

Възложителят може да не определя нов срок по ал.5, когато промените не засягат критериите за подбор, изискванията към офертата или изпълнението на поръчката.

След изтичането на срока по ал.3 възложителят може да публикува решение за промяна само когато удължава обявените срокове в процедурата.

Възложителят е длъжен да удължи обявените срокове в процедурата:

1. когато се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията или оглед на мястото на изпълнение;

2. в случаите по чл.29, ал.2 от ЗОП.

Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато:

1. в първоначално определения срок няма постъпили заявления или оферти или е получено само едно заявление или оферта;

2. това се налага в резултат от производство по обжалване.

С публикуването на решение за промяна в Регистъра на обществените поръчки се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

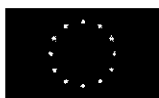
## **6. РАЗЯСНЕНИЯ**

### **6.1. Искане на разяснения:**

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

### **6.2. Срокове за искане на разяснения:**

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие до изтичането на срока за нейното получаване.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

### **6.3.Срокове за отговор:**

Възложителят дава разясненията в 4-дневен срок от постъпването на искането.

В случай че от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 6 дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти за участие с толкова дни, колкото е забавянето.

Възложителят публикува разяснението в официалния сайт на АГКК [www.cadastre.bg](http://www.cadastre.bg).

## **7. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ УЧАСТНИЦИТЕ И ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

Всички съобщения и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид.

Участникът може да представя своите писма и уведомления по факс, чрез препоръчано писмо с обратна разписка или куриерска служба.

Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

За получено се счита това уведомление по време на процедурата, 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.

## **8. ОФЕРТА**

### **8.1. 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 обявените от възложителя условия.

Отговорността за правилното изучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.

Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП.

Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата.

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.

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

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 и 5 от ЗОП.

## 8.2. Съдържание на офертата

**Офертата на участника се представя, съгласно изискванията на чл. 57 от ЗОП, в запечатан, непрозрачен плик, който съдържа три отделни запечатани, непрозрачни и надписани плика, както следва:**

- **Плик № 1 – „Документи за подбор“**, в който се поставят документите, изисквани от възложителя съгласно чл.56, ал.1, т.1-6, 8, 11-14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците. Съдържанието трябва да бъде подредено в папка и поставена в непрозрачен запечатан плик, надписан съответно Плик № 1 - „Документи за подбор”, наименование на участника и процедурата.

- **Плик № 2 – „Предложение за изпълнение на поръчката“**, в който се поставят документите по чл.56, ал.1, т.7 и 9 от ЗОП, свързани с изпълнението на поръчката. Съдържанието трябва да бъде подредено в папка и поставено в непрозрачен запечатан плик, надписан съответно Плик № 2 - "Предложение за изпълнение на поръчката", наименование на участника и процедурата.

- **Плик № 3 – „Предлагана цена“**- съдържа ценовото предложение на участника. Съдържанието трябва да бъде подредено в папка, поставена в непрозрачен запечатан плик, надписан съответно Плик № 3, наименование на участника и процедурата.

### 8.2.1. Плик №1 „Документи за подбор”

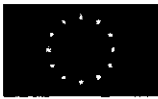
**Плик № 1 следва да съдържа:**

- 1) **Списък на документите**, съдържащи се в офертата, подписан от участника или упълномощен от него представител (Образец № 1)
- 2) **Обща оферта** – попълва се и се представя по Образец № 2. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документът се представя общо за обединението, като се подписва от определения представител
- 3) **Регистрационни документи на участника - подава се от участника, всеки член в обединението и подизпълнителя**

✓ Единен идентификационен код, съгласно чл.23 от Закона за търговския регистър или Документ за регистрация, съгласно чл.24, ал.1 от ППЗОП, когато не е представен ЕИК участниците - ЮЛ или ЕТ, прилагат към своите оферти и удостоверение за актуално състояние;

✓ Документ за регистрация на чуждестранно лице, съобразно националното му законодателство или еквивалентен документ, издаден от държавата, в която е установено, като документът бъде преведен на български език в официален превод по смисъла на §1, т.16 от ЗОП (за юридическо лице, което не е регистрирано в България);

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

✓ Копие от документ за самоличност, ако участникът е физическо лице;

4) Споразумение за създаване на обединение за участие в обществената поръчка (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице) – оригинал или нотариално заверен препис - **подава се от участника**

5) 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) - **подава се от участника**

6) Документ за внесена гаранция за участие – оригинал или заверено копие на вносната бележка (платежно нареждане) или оригинал на банковата гаранция за участие - **подава се от участника**

7) Декларации за липсата на обстоятелства по чл.47, ал.1, ал.2 и ал.5 от ЗОП – попълват се Образец № 5 и Образец № 6 - **подават се от участника, всеки член в обединението и подизпълнителя**

**Доказателства за икономическото и финансовото състояние на участника съгласно изискванията в настоящите Указания за участие, а именно:**

8) Информация за оборота от сходни дейности за последните три години – 2011г., 2012г. и 2013 г. или от датата на учредяване - попълва се Образец № 7;

**Доказателства за техническите възможности за изпълнение на обществената поръчка, съгласно настоящите Указания за участие, а именно:**

9) Списък за изпълнени договори с предмет, сходен на предмета на поръчката за последните 3 (три) години, считано от крайния срок за подаване на офертата – Образец № 8.

10) Заверено от участника копие на препоръка/референция или друг еквивалентен документ, доказващ добро изпълнение, със съответно надлежно оформени издател/възложител/лице за контакт, период/срок на изпълнение, дейности по проекта и стойност.

11) Обща справка–декларация за образованието, професионалния опит и квалификация на експертите, отговарящи за изпълнението на поръчката съгласно Образец № 9.

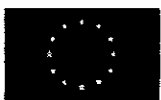
За всяко лице, включено в екипа, в офертата на участника трябва да е представена автобиография според Образец № 10 от документацията за участие. Освен автобиографии на експертите, участникът следва да приложи и следните документи, доказващи квалификацията, общия и специфичния професионалния опит на експертите:

- копия от дипломи за завършено висше образование и документи за придобита допълнителна квалификация
- копия от сертификати, трудови и/или служебни книжки, граждански договори и/или референции, или еквивалентни документи за доказване на трудови/служебни/облигационни отношения.

12) Декларация за участието на подизпълнители, съдържаща информация за вида на работите, които те ще извършват, както и дела на тяхното участие – попълва се Образец № 11 - **подава се от участника**

13) Декларация от подизпълнител, че е съгласен да участва в процедурата като такъв – попълва се Образец №12- **подава се от подизпълнителя**

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**Забележка:** Декларацията се попълва от всеки подизпълнител по отделно.

14) Декларация за обстоятелството, че участникът приема условията на проекта на договор – попълва се Образец № 13 - **подава се от участника;**

15) Декларация по чл. 56, ал.1, т.11 от ЗОП - за спазване изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд (Образец № 14). Понятието „**минимална цена на труда**” следва да се разбира по смисъла на пар. 12 от ДР към ЗОП, а именно: минималният размер на заплащане на работната сила, определен като минимален месечен размер на осигурителен доход по дейности и групи професии съгласно Закона за бюджета на държавното обществено осигуряване за съответната година.

16) Декларация за липса на конфликт на интереси - попълва се Образец № 15. Подава се от участника, всеки член в обединението и подизпълнителя.

### **8.2.2. Плик №2 - “Предложение за изпълнение на поръчката”**

1) Попълва се Образец № 3 „**Техническо предложение**”

### **8.2.3. Плик №3 – „Предлагана цена”**

1) Попълва се Образец № 4 „**Ценово предложение**”.

При неспазване на горепосочените изисквания, участникът ще бъде отстранен.

Извън плика с надпис „Предлагана цена” не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

Участници, които и 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.

**Изисквания към документите** - всички документи трябва да са:

Заверени (когато са ксерокопия) с гриф “Вярно с оригинала” и подпис на лицето/та представляващо/и Участника или упълномощено за това лице. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции.

Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, назовани в удостоверението за актуално състояние или упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции.

Всички документи трябва да са с дата на издаване, предшестваща подаването им с предложението не повече от 3 (три) месеца или да са в срок на тяхната валидност, когато такава е изрично записана в тях.

Всички документи, свързани с предложението, следва да бъдат на български език. Ако в предложението са включени документи и референции на чужд език, то следва да са придружени с превод на български език или официален превод (съгласно приложимите разпоредби на ЗОП).

По предложението не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

### 8.3 Запечатване на офертата

Пликове № 1, № 2 и № 3 се запечатват в един общ непрозрачен плик, като върху плика се изписва:

ДО  
АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ, КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР  
ГР. СОФИЯ 1618, УЛ. „МУСАЛА“ № 1

#### О Ф Е Р Т А

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:  
**„Подобряване на познанията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги” - Дейност 1 по проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”**

име на участника

\_\_\_\_\_

пълен адрес за кореспонденция

\_\_\_\_\_

лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес

### 8.4. Подаване на оферти:

#### 8.4.1. Място и срок за подаване на оферти:

Участниците подават офертите си лично, чрез упълномощено лице или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка на адрес: гр. София 1618, кв. „Павлово“, ул. „Мусала“ № 1, Агенция по геодезия, картография и кадастър, деловодство.

**Крайния срок за подаване на офертите е посочен в обявлението.**

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от възложителя.

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)”.

#### 8.4.2. Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти:

Възложителят е длъжен да удължи обявените срокове в процедурата:

- когато се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията или оглед на мястото на изпълнение;

- в случаите по чл.29, ал.2 от ЗОП;

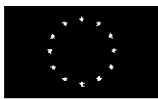
Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато:

- в първоначално определения срок няма постъпили оферти или е получена само едно оферта;

- това се налага в резултат от производство по обжалване.

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

С публикуването на решение за промяна в Регистъра на обществените поръчки се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

#### **8.4.3. Приемане на оферти/връщане на оферти:**

При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя 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 не запечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра.

### **9. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИ**

#### **9.1. Място и дата на отваряне на офертите:**

Отварянето на офертите ще се извърши в сградата на АГКК с адрес: гр. София 1618, ул. „Мусала” № 1, на посочените дата и час, съгласно обявлението за обществена поръчка.

Съгласно чл. 34, ал.1 от ЗОП възложителят назначава комисия за провеждане на процедура за обществена поръчка, като определя нейния състав и резервни членове.

В състава на комисията се включва задължително един правоспособен юрист, а останалите членове са лица, притежаващи необходимата професионална квалификация и практически опит в съответствие с предмета и сложността на поръчката. Комисията се състои от нечетен брой членове - най-малко петима.

Възложителят може да привлече като член на комисията и външен експерт, който е включен в списъка по чл.19, ал.2, т.8 от ЗОП и има квалификация в съответствие с предмета на поръчката.

Комисията се назначава от възложителя след изтичане на срока за приемане на офертите.

Възложителят определя срок за приключване работата на комисията, който трябва да е съобразен със спецификата на обществената поръчка. Този срок не може да е по-дълъг от срока на валидност на офертите.

Членовете на комисията или консултантите декларират, че:

1. нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен участник;
2. не са “свързани лица” с участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;
3. нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка.

“Свързани лица” са:

- а) роднини по права линия без ограничение;
- б) роднини по съребрена линия до четвърта степен включително;
- в) роднини по сватовство - до втора степен включително;
- г) съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;
- д) съдружници;
- е) лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;
- ж) дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.

Не са свързани лица дружество, чийто капитал е 100 на сто държавна или общинска собственост, и лице, което упражнява правата на държавата, съответно на общината в това дружество.

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Членовете на комисията и консултантите са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

Членовете на комисията и консултантите представят на възложителя декларация за съответствие на обстоятелствата по чл. 35, ал.1 и за спазване на изискванията по чл.35, ал.2 от ЗОП след получаване на списъка с участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяната в декларираните обстоятелства.

Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

Когато по обективни причини член на комисията не може да изпълнява задълженията си и не може да бъде заместен от резервен член, възложителят издава заповед за определяне на нов член.

Възложителят или упълномощеното лице по чл. 8, ал. 2 от ЗОП има право на контрол върху работата на комисията за провеждане на процедурата преди издаване на съответните решения.

При осъществяване на контрола възложителят проверява само съдържанието на съставените от комисията протоколи за съответствие с изискванията на закона и предварително обявените условия на обществената поръчка.

В случай че при контрола се установят нарушения в работата на комисията, които могат да се отстранят, без това да налага прекратяване на процедурата, възложителят дава писмени указания за отстраняването им.

Указанията на възложителя са задължителни за комисията. Извършените действия и взетите решения в изпълнение на указанията се отразяват в протокол, като в случай на несъгласие, към него се прилага особено мнение.

Представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответните пълномощни.

Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което трима от нейните членове подписват Плик № 3. Комисията предлага по един представител на присъстващите участниците да подпише Плик № 3 на останалите участници.

В присъствието на участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел, Комисията отваря Плик № 2 и трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител на присъстващите участници да подпише документите в Плик № 2 на останалите участници. След това Комисията отваря Плик № 1 и оповестява документите, които той съдържа и проверява съответствието със списъка по чл.56, ал.1, т.14 от ЗОП.

Комисията продължава своята работа в закрито заседание.

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 5 работни дни от получаването на протокола. участникът няма право да представя други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола на комисията.

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

След изтичането на срока 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 критериите за подбор.

## **9.2. Отстраняване на участници:**

Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участник, по реда на чл.69, ал.1 от ЗОП:

1. Който не е представил някой от необходимите документи посочени в чл.56 от ЗОП;
2. 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;
3. Който е представил оферта, която е непълна и не отговаря на предварително обявените условия от Възложителя;
4. Който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл.57, ал.2 от ЗОП;
5. 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.

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 – Образец № 12.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил неговата Декларация – Образец № 12, а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и декларира, в хода на провеждането на процедурата, пред възложителя, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако участва в обединение, което е представило оферта и същият е представил самостоятелна оферта.

Ако участник не представи някой от посочените в точка 8.2. от настоящите Указания за участие документи ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка.

Ако участник или негов управител, респективно член на управителните му 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.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка, ако ценовата му оферта надвиши прогнозната стойност на поръчката по отделните компоненти.

### **9.3. Искане на разяснения по възникнали въпроси по документацията от комисията:**

Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща протокол № 1 до всички участници. В този констативен протокол Комисията описва подробно липсващите документи и констатираните нередовности, посочва точно вида на документа или документите, които следва да се представят допълнително и определя срок за представянето им еднакъв за всички участници - 5 (пет) работни дни, считано от датата на получаване на протокола.

Участникът няма право да представя други документи, освен посочените в протокола от Комисията.

Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за обстоятелствата посочени в Пликове № 2 и № 3.

Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

В случаите, когато Комисията по оценка на офертите прецени, че в съдържанието на някой от представените документи 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.

### **9.4. Отваряне на ценовите оферти:**

Комисията обявява по подходящ начин датата, часа и мястото на отваряне на ценовите оферти, при което право да присъстват имат участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и на средствата за масово осведомяване. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени.

В изпълнение на чл.69а, ал.3 от ЗОП, участниците в процедурата ще бъдат уведомени писмено за датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти на посочения от тях адрес за кореспонденция,

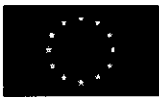
Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

Комисията отваря плика с предлаганата цена след като е разгледала документите, поставени в Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката, което е отразено в подписан от членовете на Комисията протокол.

Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в Плик № 3. Тази възможност не може да се използва за промяна на ценовото предложение на участниците.

### **9.5. Необичайно 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 по същия показател за оценка, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

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

- 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 бъде отхвърлена и участникът да бъде отстранен от процедурата.

### 9.6. Оценка на офертите:

На оценяване по определените в методиката показатели подлежат само офертите на участниците, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия и са подадени от участници, за които не са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП, и които отговарят на изискванията за финансово и икономическо състояние, технически възможности и квалификация.

Допуснатите оферти в настоящата процедура се оценяват по критерия **„икономически най-изгодна оферта“**. Участникът, получил най-висока комплексна оценка, съгласно Методика за оценка на офертите, се класира на първо място.

- **Публично отваряне на Плик № 3 – „Предлагана цена“:**

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 масово осведомяване.

- **Оценка на ценовата оферта:**

Финансовите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата. При различия между сумите, изразени в думи и цифри, за вярно се приема словестното изражение на сумата.

- **Класиране на участниците:**

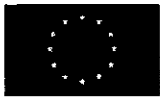
Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от Възложителя условия.

На първо място ще бъде класиран участникът с оферта, получила най-висок резултат.

### 9.7. Приключване на работата на Комисията:

Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който съдържа:

- състав на комисията и списък на консултантите;
- списък на участниците, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за отстраняването им;
- становищата на консултантите;
- резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците и оценките по всеки показател, когато критерият за оценка е икономически най-изгодната оферта;



- класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване;
- дата на съставяне на протокола;
- в случай, че има такива - особени мнения със съответните мотиви на членовете на комисията.

Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация.

Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от възложителя.

## **10. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ**

Възложителят издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител, не по-късно от 5 (пет) работни дни след приключване работата на комисията.

В Решението се посочват и отстранените участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

Възложителят изпраща решението на участниците в срок от 3 (три) дни от издаването му.

При писмено искане от участник, направено в срока за обжалване на решението, възложителят е длъжен в тридневен срок от получаването да му осигури копие или достъп до протокола в зависимост от искането на участника. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

## **11. 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 условия от възложителя;
- всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
- първият и вторият класирани участници отказат да сключат договор;
- отпадне необходимостта от провеждане на процедура в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
- установи 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 на чл.42, ал.1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка;

Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

- е подадена само една оферта за участие;
- има само един допуснат участник, който да отговаря на изискванията по чл.47-53а от ЗОП или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от страна на Възложителя;
- участникът, класиран на първо място:
  - откаже да сключи договор, или



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- не изпълни някое от изискванията на чл.42, ал.1 от ЗОП, или
- 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.

Възложителят е длъжен в тридневен срок от постановяване на решението за прекратяване на процедурата за обществена поръчка да уведоми участниците и да изпрати копие от решението до изпълнителния директор на АОП.

В случаите по чл.39, ал.1, т.3 от ЗОП възложителят задължително включва в решението най-ниската офертирана цена и не може да сключва договор със същия предмет за цена, равна или по-голяма от посочената в решението, при провеждане на следваща процедура в рамките на същата година.

Когато първоначално обявената процедура е прекратена, възложителят може да открие нова процедура за възлагане на обществена поръчка със същия предмет, само ако решението за прекратяване е влязло в сила.

## **12. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

### **12.1. Съдържание:**

Възложителят сключва договор за възлагане на обществената поръчка с класирания на първо място и определен за изпълнител участник.

Възложителят сключва договор, който съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

При отказ на участника, определен за изпълнител, да сключи договор възложителят определя за изпълнител следващия класиран участник и сключва договор с него.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.1 и обстоятелства по чл.47, ал.2, т. 1, т. 2, т. 3 и т.5 от ЗОП, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен. В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, документите се представят от всеки един от участниците в обединението. Ако участникът е чуждестранно юридическо лице преди сключване на договора той следва да се регистрира в България по реда на Търговския закон. Ако участникът е обединение, което не е юридическо лице, той следва да се регистрира като юридическо лице преди сключването на договора.

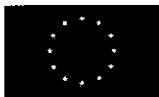
Участникът, определен за изпълнител, трябва да отговаря на изискванията на чл.47, ал.1, 2 и 5 от ЗОП към момента на сключване на договора за обществена поръчка.

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

- не изпълни задължението по чл.47, ал.10 и чл.48, ал.2 от ЗОП;
- не представи определената гаранция за изпълнение на договора;
- 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.

В случай, че обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ за регистрация в държавата, в която са установени.

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



## **12.2. Основания за изменение на договора:**

Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят.

Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение:

- когато в резултат на непредвидени обстоятелства се налага:
  - промяна в сроковете на договора, или
  - частична замяна на дейности от предмета на поръчка за строителство или услуга, когато това е в интерес на възложителя и не води до увеличаване стойността на договора, или
  - намаляване общата стойност на договора в интерес на възложителя поради намаляване на договорените цени или договорени количества или отпадане на дейности, или
- при изменение на държавно регулирани цени, когато основен предмет на договора за обществена поръчка е дейност, чиято цена е обект на държавно регулиране и срокът му на изпълнение е над 12 месеца;
- когато се налага увеличение в цената поради приемането на нормативен акт - до размера, произтичащ като пряка и непосредствена последица от него.

## **12.3. Срокове за сключване на договора:**

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

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнителя или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на срока по чл.41, ал.3 от ЗОП.

Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

## **13. ОБЖАЛВАНЕ**

На обжалване пред Комисията за защита на конкуренцията подлежи всяко решение на Възложителя на процедурата за възлагане на обществена поръчка, относно неговата 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 по чл.120, ал.1 от ЗОП.

Жалба може да се подава в 10-дневен срок от:

- изтичането на срока по чл.27а, ал.3 от ЗОП - срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за промяна;
- публикуването на решението за откриване на процедура по чл.76, ал.3 или чл.86, ал.3 от ЗОП или на договаряне без обявление;
- получаване на решението по чл.79, ал.12, чл.83г, ал.3, чл.83ж, ал.1, чл.88, ал.11, чл.93ж, ал.4, чл.106, ал.4 и чл. 119м, ал. 2 от ЗОП;
- получаване на решението за избор на изпълнител или за прекратяване на процедурата;
- публикуване на обявлението за доброволна прозрачност в Регистъра на обществените поръчки или в „Официален вестник“ на Европейския съюз.





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Жалба по чл.120, ал.5 от ЗОП може да се подава от:

- всяко заинтересовано лице – в случаите по чл.120, ал.5, т.1, 2 и 5, ал.6 и 7 от ЗОП;
- всеки заинтересован кандидат в процедурата - в случаите по чл.120, ал.5, т.3 и ал.7 от ЗОП;
- всеки заинтересован кандидат или участник - в случаите по чл.120, ал.5, т.4 и ал.7 от ЗОП.

В случаите по чл. 120, ал.5, т.1 и 5 от ЗОП, 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.

Жалбата по чл. 120, ал. 4 от ЗОП се подава в 10-дневен срок от уведомяването за съответното действие, а ако лицето не е уведомено - от датата, на която е изтекъл срокът за извършване на съответното действие.

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

#### **14. 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.

#### **15. ЕТИЧНИ КЛАУЗИ**

- Всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или възложителя по време на процеса на разглеждане, изясняване и оценка на офертите може да доведе до отстраняване на участника от процедурата или до административни наказания.

- Когато предлага оферта, участникът трябва да декларира, че не е повлиян от възможен конфликт на интереси, и че няма равностойни взаимоотношения в тази връзка с други участници в процедурата за възлагане на обществената поръчка или страни, ангажирани в проекта. Ако по време на изпълнение на договора възникне такава ситуация, изпълнителят трябва незабавно да уведоми възложителя.

- Изпълнителят трябва да действа във всеки един момент професионално, безпристрастно и в съответствие с кодекса за етично поведение на професията си. Той трябва да се въздържа от всякакви публични изявления във връзка с обществената поръчка, проекта като цяло или услугите, направени без предварителното одобрение на възложителя. Той не може да ангажира възложителя с дейност, без предварителното писмено съгласие на последния.

- За периода на изпълнение на договора, изпълнителят и неговият персонал ще спазват човешките права и ще поемат задължението да не нарушават политическите, културни и религиозни практики на Република България.

- Изпълнителят не може да приема други плащания във връзка с договора, освен тези, описани в самия договор. Изпълнителят и неговите служители не трябва да

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

упражняват каквато и да било дейност или да получават облага, която е в разрез с техните задължения към възложителя.

- Изпълнителят и неговите служители са задължени да запазят професионална тайна за целия срок на договора, както и след неговото завършване. Всички доклади и документи, изготвени или получени от изпълнителя, са конфиденциални.

- Договорът определя как страните ползват всички доклади и документи, изготвени, получени или представени от тях по време на изпълнението на договора.

- Изпълнителят ще се въздържа от всички взаимоотношения, които могат да компрометират неговата независимост или независимостта на служителите му. Ако изпълнителят престане да бъде независим, възложителят може, независимо дали това води до щети, да прекрати договора без предизвестие и без това да дава право за завеждане на искове за компенсация от страна на Изпълнителя.

**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.

**При противоречие в записите на отделните документи от документацията, валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:**

- 1. Решение за откриване на обществена поръчка;**
- 2. Обявление за обществена поръчка;**
- 3. Изисквания към участниците;**
- 4. Проект на договор за изпълнение на поръчката;**
- 5. Образци за участие в процедурата.**

**Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.**



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## V. ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ И МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

за обществена поръчка с предмет „Подобряване на познанията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги” - Дейност 1 по проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”.

### 1. Критерий за оценка на офертите

Критерият за оценка на офертите по настоящата обществена поръчка е „*икономически най-изгодна оферта*”.

### 2. Показатели за оценка:

Показателите, формиращи комплексната оценка на офертите, са:

Съкращение	Показател	Макс. бр. точки
П1	Предложен срок в календарни дни за подготовка и организация на обучението, считан от момента на уведомление за започването му	20
П2	Оценка на техническото предложение	50
П3	Предложена цена, в лева, без ДДС	30
ОБЩО:		100

### 3. Указания за определяне на оценката по всеки показател

**3.1. Показател П1 - Предложен срок в календарни дни за подготовка и организация на обучението, считан от момента на уведомление за започването му - максимална стойност 20 т.**

Под подготовка и организация следва да се имат предвид изпълнението на следните дейности:

- осигуряване на транспорт от и до мястото на провеждане на 4-те обучения;
- резервиране на хотел за провеждане на обученията, съгласно изискванията на Възложителя;
- наемане на оборудвана зала;
- осигуряване на кетъринг;
- осигуряване на преподавател и подготовка на списъци на участниците в отделните обучения.

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- изготвяне на учебни материали и учебни програми и запознаване на Възложителя със съдържанието им.

Оценката по показателя ще се изчислява по следната формула:

$$П1 = (C \text{ min} / Cn) \times 20 \text{ точки}$$

"C min" - най-ниския предложен срок на даден участник за подготовка и организация на обучението;

"Cn- предложеният срок на оценявания участник за подготовка и организация на обучението;

### 3.2. Показател П2 - Оценка на техническото предложение - максимална стойност 50 т.

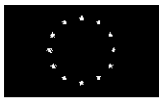
Комисията разглежда предложената стратегия за изпълнението на дейностите по настоящия договор. Всеки от членовете на комисията поставя индивидуална оценка (от 15 до 50 точки) съгласно следната таблица:

Критерии	Брой точки
<b>1. Концепция за изпълнение на поръчката</b>	<b>До 35 точки</b>
Предложената Концепция за изпълнение на поръчката разглежда в пълен обхват подхода и метода за постигане на крайните резултати в изпълнението на дейностите, заложи в техническите изисквания и включва детайлно описание на всяко от изброените обстоятелства: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изчерпателен план по организацията на обученията, подготовка и разнообразие на учебните материали за участниците, форми на представянето им, примерни програми;</li> <li>• Предложени са повече от три различни методи за оценка на обучението;</li> <li>• Предложени са повече от 3 възможни места за настаняване /вид на хотела, категоризация, местонахождение, удобства и т.н/;</li> <li>• Описани са условия за провеждане на обучението /зала, техника и т.н./;</li> <li>• Направено е предложение по отношение на храна /включително примерни менюта, организация на храненето и т.н/</li> <li>• Представен е график и организация на работа, за които е направена оценка на необходимото време за изпълнение на предмета на поръчката.</li> <li>• Подробно, ясно и балансирано са разписани отговорностите на всеки от ключовите и неключови (ако се използват) експерти, които напълно отговарят и съответстват на предвидените от кандидата дейности, включени в концепцията за изпълнение.</li> <li>• Представен и подробно е разписан механизмът на вътре-екипната координация при разпределение на задачите и отговорностите на членовете на екипа.</li> </ul>	35 точки

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Критерии	Брой точки
<p>Предлаганата Концепция за изпълнение на поръчката разглежда изпълнението на дейностите, заложи в техническите изисквания, но е налице установен пропуск по отношение на едно или две от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изчерпателен план по организацията на обученията, подготовка и разнообразие на учебните материали за участниците, форми на представянето им, примерни програми;</li> <li>• Предложени са повече от три различни методи за оценка на обучението;</li> <li>• Предложени са повече от 3 възможни места за настаняване /вид на хотела, категоризация, местонахождение, удобства и т.н/;</li> <li>• Описани са условия за провеждане на обучението /зала, техника и т.н/;</li> <li>• Направено е предложение по отношение на храна /включително примерни менюта, организация на храненето и т.н/</li> <li>• Представен е график и организация на работа, за които е направена оценка на необходимото време за изпълнение на предмета на поръчката.</li> <li>• Подробно, ясно и балансирано са разписани отговорностите на всеки от ключовите и неключови (ако се използват) експерти, които напълно отговарят и съответстват на предвидените от кандидата дейности, включени в концепцията за изпълнение.</li> <li>• Представен и подробно е разписан механизмът на вътре-екипната координация при разпределение на задачите и отговорностите на членовете на екипа.</li> </ul>	20 точки
<p><b>Предлаганата Концепция за изпълнение на поръчката разглежда изпълнението на дейностите, заложи в техническите изисквания, но е налице установен пропуск по отношение на три или четири от следните обстоятелства:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изчерпателен план по организацията на обученията, подготовка и разнообразие на учебните материали за участниците, форми на представянето им, примерни програми;</li> <li>• Предложени са повече от три различни методи за оценка на обучението;</li> <li>• Предложени са повече от 3 възможни места за настаняване /вид на хотела, категоризация, местонахождение, удобства и т.н/;</li> <li>• Описани са условия за провеждане на обучението /зала, техника и т.н/;</li> <li>• Направено е предложение по отношение на храна /включително примерни менюта, организация на храненето и т.н/</li> <li>• Представен е график и организация на работа, за които е направена оценка на необходимото време за изпълнение на предмета на поръчката.</li> <li>• Подробно, ясно и балансирано са разписани отговорностите на всеки</li> </ul>	10 точки



Критерии	Брой точки
<p>от ключовите и неключови (ако се използват) експерти, които напълно отговарят и съответстват на предвидените от кандидата дейности, включени в концепцията за изпълнение.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Представен и подробно е разписан механизмът на вътре-екипната координация при разпределение на задачите и отговорностите на членовете на екипа.</li> </ul>	
<p align="center"><b>2. Управление на риска</b></p> <p>Разглеждат се предложенията на участниците за управление на дефинираните в техническите изисквания на рискове, които могат да възникнат при изпълнението на договора</p>	<b>До 15 точки</b>
<p><b>В предлаганата от участника концепция за изпълнение на поръчката е обърнато задълбочено внимание на всеки един от рисковете, дефинирани от Възложителя в техническите изисквания, и е в сила всяко едно от следните обстоятелства:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Предлагат се ефикасни контролни дейности, като всеки един риск е съпроводен с предложени от Участника конкретни мерки за недопускане настъпването на риска</li> <li>Участникът е отчетел всички възможни аспекти на проявление и области и сфери на влияние на описаните рискове и е оценил и предвидил степента на въздействието им върху изпълнението на всяка от дейностите по договора, като е предложил ефикасни и адекватни мерки;</li> <li>Предложени са конкретни похвати, посредством които настъпването на риска да не окаже негативното влияние върху изпълнението на дейностите, предмет на договора.;</li> </ul>	15
<p><b>В предлаганата от участника концепция за изпълнение на поръчката е обърнато внимание на всеки един от рисковете, дефинирани от Възложителя в техническите изисквания, но е в сила поне едно от следното:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Направено е формално описание, като са идентифицирани основните проявления, аспекти и сфери, където може да окаже влияние съответния риск, но степента на влияние на риска, респ. мерките за преодоляване/предотвратяване са формално и недостатъчно конкретно описани и оценени.</li> <li>Предлаганите мерки, организация и предвидени ресурси от участника не гарантират изцяло недопускане и/или ефективно предотвратяване и преодоляване на риска, респ. последиците от настъпването му</li> </ul>	10
<p><b>В концепцията за изпълнение на поръчката е в сила поне едно от следните обстоятелства:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Липсва описание на мерки за предотвратяване /преодоляване/ управление на един или няколко от посочените рискове, като участникът единствено декларира готовност на свой риск да приеме последиците при възникването на описаните рискове, но не предлага адекватни мерки за управлението им;</li> </ul>	5



Критерии	Брой точки
<ul style="list-style-type: none"> <li>Предложени са мерки за управление на посочените рискове, но те реално не са от естество, позволяващо предотвратяването и/или преодоляването им.</li> </ul>	

Забележка: За целите на настоящата методика, използваните в този раздел определения следва да се тълкуват, както следва:

**„Изчерпателно/Детайлно/Подробно“** - описанието, което освен, че съдържа отделни етапи, видове дейности, не се ограничава единствено до тяхното просто изброяване, а са добавени допълнителни поясняващи текстове, свързани с обясняване на последователността, съдържанието на отделните документи или други дейности, имащи отношение към повишаване качеството на изпълнение на поръчката и надграждане над предвидените изисквания от техническите изисквания;

**„Ясно“** - следва да се разбира изброяване, което недвусмислено посочва конкретния етап, конкретния вид дейност по начин, по който същият да бъде индивидуализиран сред останалите предвидени етапи/съответно останалите предвидени видове дейности;

**„Формално“** – позоваване на общоизвестни методи, термини и технологични процеси и други, без същите да са описани изчерпателно като поредица от действия, водещи до целения резултат.

Крайната оценка по този критерий се формира, като сбора от индивидуалните оценки се раздели на броя на членовете на комисията.

### 3.3. Показател ПЗ - Предложена от участника цена - максимална стойност 30 т.

Оценката по показателя се изчислява на база предложената от участниците цена за изпълнение, по следната формула:

$$ПЗ = (Ц_{min} / Ц_n) \times 30 \text{ точки}$$

"Ц min" - най-ниската предложена цена от участник, допуснат до оценка на ценовата оферта и класиране;

"Цn" - предложената от оценявания участник цена за изпълнение на договора;

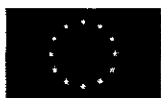
### 4. Определяне на комплексната оценка на офертата

Комплексната оценка (КО) на офертата на участника се получава въз основа на сбора на стойностите на показателите П1, П2 и ПЗ и се изчислява по формулата:

$$КО = П1 + П2 + ПЗ$$

КО има максимална стойност 100 точки.

**За изпълнител на обществената поръчка ще бъде определен участникът, получил най-голям брой точки в комплексната оценка.**



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

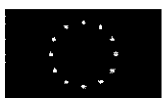
Образец № 1

**СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ, СЪДЪРЖАЩИ СЕ В ОФЕРТАТА**

Пор.№	Съдържание	Опис на документите (вид, брой страници, оригинал или копие)
	<b>ПЛИК 1 „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР“</b>	
1.	Обща оферта (Образец № 2).	
2.	Заверено копие от документа за регистрация или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец; копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице или удостоверение за актуално състояние или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени (за чуждестранни лица).	
3.	Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата (ако е приложимо)	
4.	Документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.	
6.	Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.1, ал.2, т.2 и т.5 и ал.5, т.1 от ЗОП (Образец № 5).	
7.	Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.2 и т.3, ал.2, т.1, т.2а, т.3 и т. 5 и ал.5, т.2 от ЗОП (Образец № 6).	
8	Информация за оборота от сходни дейности за последните три години – 2011г., 2012г. и 2013г. или от датата на учредяване - попълва се Образец № 7;	
9	Списък за изпълнени договори с предмет, сходен на предмета на поръчката за последните 3 (три) години, считано от крайния срок за подаване на офертата – Образец № 8	
10	Заверено от участника копие на препоръка/референция или друг еквивалентен документ, доказващ добро изпълнение, със съответно надлежно оформени издател/възложител/лице за контакт, период/срок на изпълнение, дейности по проекта и стойност.	
11	Обща справка–декларация за образованието,	

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги“, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

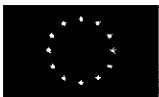
	професионалния опит и квалификация на експертите, отговарящи за изпълнението на поръчката съгласно Образец № 9.	
12	За всяко лице, включено в екипа, в офертата на участника трябва да е представена автобиография според Образец № 10 на експертите, участникът следва да приложи и следните документи, доказващи квалификацията, общия и специфичния професионалния опит на експертите: <ul style="list-style-type: none"> <li>• копия от дипломи за завършено висше образование и документи за придобита допълнителна квалификация</li> <li>• копия от сертификати, трудови и/или служебни книжки, граждански договори и/или референции, или еквивалентни документи за доказване на трудови/служебни/облигационни отношения.</li> </ul>	
13	Декларация по чл. 56, ал.1, т.8 от ЗОП за използване/неизползване на подизпълнители, включваща списък с имената на подизпълнителите, вида на работите, които ще извършат и дела на тяхното участие (Образец № 11).	
14	Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (Образец № 12) <i>(ако е приложимо)</i>	
15	Декларация по чл. 56, ал.1, т.12 от ЗОП за приемане на условията в проекта на договор (Образец № 13).	
16	Декларация по чл. 56, ал.1, т.11 от ЗОП – за спазване изискванията за минимална цена на труда (Образец № 14).	
17	Декларация за липса на конфликт на интереси (Образец № 15).	
18	Други документи <i>(ако е приложимо)</i>	
	<b>ПЛИК 2 ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ</b>	
19	Техническо предложение - Образец № 3	
	<b>ПЛИК 3 ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ</b>	
20	Ценово предложение - образец № 4 „Предлагана цена”	

**Подпис:**

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Име и фамилия** \_\_\_\_\_**Длъжност** \_\_\_\_\_**Наименование на участника** \_\_\_\_\_

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Образец № 2

До АГКК  
гр. София 1618,  
ул. „Мусала” № 1

## ОБЩА ОФЕРТА

за изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Подобряване на познанията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги” - Дейност 1 по проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”

ОТ УЧАСТНИК: \_\_\_\_\_

/посочете фирма/наименованието на участника/.

<b>АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯ:</b>	
Седалище и адрес на управление: • Страна, код, град, община • Квартал, ул., №, • Телефон, факс, • E-mail:	
<b>Единен идентификационен код</b>	
<b>БУЛСТАТ</b>	
<b>Инд. № по ЗДДС</b>	
<b>Банкови сметки</b> Обслужваща банка • Град, клон, офис • Титуляр на сметката • Банкова сметка (IBAN) • Банков код (BIC)	
<b>Данни за подателя /законния представител/ пълномощника:</b> • Трите имена • Л.к. №, дата, изд. от, ЕГН • Длъжност • Телефон / факс / e-mail:	

### **УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

1. Заявяваме, че желаем да участваме в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с горепосоченият предмет и сме готови да я изпълним изцяло в съответствие с изискванията на възложителя и при условията, обявени в документацията и приети от нас.

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

2. Декларираме, че сме запознати с документацията за участие и посочените в нея изисквания за участие в процедурата за изготвяне и представяне на офертата, и за изпълнение на обществената поръчка. Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

Представяме документите, посочени в ЗОП и документацията за участие, удостоверяващи, че.....  
.....  
.....

**(погълва се наименованието на участника)**

отговаря на предварително обявените условия, отнасящи се до критериите за подбор, които документи са поставени в плик №1 с надпис „Документи за подбор”.

Конкретните условия за изпълнение на обществената поръчка сме поставили в плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката”.

Ценовата оферта за изпълнение на обществената поръчка сме поставили в плик № 3 – „Предлагана цена”.

Приемаме да се считаме обвързани от задълженията и условията, поети с офертата, за срок от ..... (минимум 120 дни), считано от крайния срок за подаване на офертите.

Заявяваме, че ако процедурата по възлагане бъде спечелена от нас, в законоустановения срок след получаване на поканата за подписване на договор ще внесем гаранцията за изпълнение в размер на 3 % (три процента) от стойността на договора и ще представим документи от съответните компетентни органи за удостоверяване на обстоятелствата по чл.47, ал.1 и ал.2, т. 1, т. 2, т. 3 и т.5 от ЗОП (в случаите на чл.47, ал.11 от ЗОП тези документи не се изискват), както и документи съгласно условията на документацията за участие.

Заявяваме, че ако бъдем избрани за изпълнители на обществената поръчка, ще сключим договор в законоустановения срок, а до подписването му настоящото ще представлява споразумение между нас и възложителя, което ще бъде безусловно гарантирано от внесената гаранция за участие.

Прилагаме подписан списък на документите, съдържащи се в офертата и съставляващи неразделна част от нея.

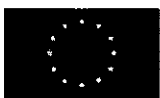
Неразделна част от настоящата оферта са приложените документи в плик № 1, плик № 2 и плик № 3 от нея, посочени в списък.

Дата: .....2014 г.

Име и фамилия: .....

Длъжност: .....

Подпис и печат: .....



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Образец № 3

До АГКК  
гр. София 1618,  
ул. „Мусала“ № 1

### ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Подобряване на познанията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги” - Дейност 1 по проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”

ОТ УЧАСТНИК: \_\_\_\_\_

/посочете фирма/наименованието на участника/.

<b>АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯ:</b>	
Седалище и адрес на управление: • Страна, код, град, община • Квартал, ул., №, • Телефон, факс, • E-mail:	
<b>Единен идентификационен код</b>	
<b>БУЛСТАТ</b>	
<b>Инд. № по ЗДДС</b>	
<b>Банкови сметки</b> Обслужваща банка • Град, клон, офис • Титуляр на сметката • Банкова сметка (IBAN) • Банков код (BIC)	
<b>Данни за подателя /законния представител/ пълномощника:</b> • Трите имена • Л.к. №, дата, изд. от, ЕГН • Длъжност • Телефон / факс / e-mail:	

### УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обявената от Вас процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Подобряване на познанията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги” - Дейност 1 по проект „Повишаване квалификацията на

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”.**

Поемаме ангажимент да изпълним обекта на поръчката в съответствие с изискванията Ви, посочени в Техническите спецификации на настоящата поръчка.

Предлагаме следния срок за подготовка и организация на обучението, считано от момента на уведомяване за започването му - .....(словом.....) календарни дни;

Към техническото предложение прилагаме:

**1. Концепция за изпълнение на поръчката,** която следва да включва информация за организация на изпълнението на дейността и описание на предлаганите услуги в съответствие с минималните изисквания на Възложителя, примерна програма за провеждане на обучението, методи за обучение, оценка на обученията; Описание на предлаганата логистика, Времеви план-график за изпълнение на дейностите; Разпределение на човешкия ресурс на участника, координация между екипа от ключови и неключови експерти за изпълнението на дейността и Възложителя; Начин на взаимодействие и координация с Възложителя. Участникът може да включи и друга информация по негова преценка

**2. Управление на риска** - Участникът следва да разгледа аспектите и сферите на влияние на описаните рискове в техническите изисквания; мерки за въздействие върху изпълнението на договора при възникването на риска; Мерки за недопускане/ предотвратяване на риска; Мерки за преодоляване на последиците при настъпване на риска

Допълнителна информация. Участникът може да представя всяка допълнителна информация, по своя преценка, която може да бъде необходима за изясняване на неговите предимства и недостатъци при реализацията на проекта.

Подаването на настоящата оферта и техническо предложение удостоверява безусловното приемане на всички изисквания и задължения, поставени от Възложителя в провежданата процедура.

### **ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

\_\_\_\_\_ (име и фамилия)

\_\_\_\_\_ (длъжност на представляващия Участника)

\_\_\_\_\_ (дата)



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Образец № 4

До АГКК  
гр. София 1618,  
ул. „Мусала” № 1

## ЦЕНОВА ОФЕРТА

за изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Подобряване на познанията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги” - Дейност 1 по проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”

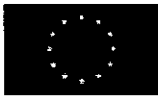
ОТ УЧАСТНИК: \_\_\_\_\_

/посочете фирма/наименованието на участника/.

<b>АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯ:</b>	
Седалище и адрес на управление: • Страна, код, град, община • Квартал, ул., №, • Телефон, факс, • E-mail:	
<b>Единен идентификационен код</b>	
<b>БУЛСТАТ</b>	
<b>Инд. № по ЗДДС</b>	
<b>Банкови сметки</b> Обслужваща банка • Град, клон, офис • Титуляр на сметката • Банкова сметка (IBAN) • Банков код (BIC)	
<b>Данни за подателя /законния представител/ пълномощника:</b> • Трите имена • Л.к. №, дата, изд. от, ЕГН • Длъжност • Телефон / факс / e-mail:	

**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

С настоящото Ви представяме нашата ценова оферта за участие в обявената от Вас процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Подобряване на познанията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги” - Дейност 1 по проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”**

**За изпълнение на обществената поръчка предлагаме следната цена:**

.....(.....) лв., без вкл. ДДС

**или**

.....(.....) с вкл. ДДС

Посочената обща стойност включва всички разходи по изпълнение на предмета на обществената поръчка, включително разходи за мобилизация, хонорари екипа по изпълнението и възнаграждения, социални и здравни плащания, свързани с работата на екипа на изпълнителя, плащания към подизпълнителите, разпечатване на материали за обучение, осигуряване на кафе паузи и други подобни, както и непредвидени разходи и печалба за изпълнителя.

В случай, че бъдем определени за изпълнител на обществената поръчка ще сключим договор по приложения в документацията образец и в законоустановения срок. Приемаме да се считаме обвързани от задълженията и условията, поети с офертата до изтичане на срока на договора.

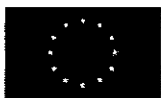
Уверяваме Ви, че нашата оферта напълно съответства на изискванията, поставени от възложителя за изпълнението на поръчката.

**ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

\_\_\_\_\_ (име и фамилия)

\_\_\_\_\_ (длъжност на представляващия Участника)

\_\_\_\_\_ (дата)



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Образец № 5

## ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл.47, ал.1, т.1, ал.2, т.2 и т.5 и ал.5, т.1 от ЗОП

(представя се от лицата по чл.47, ал.4 от ЗОП)

Долуподписаният/ата ....., с ЕГН .....и л.к. №....., издадена на ..... от ....., в качеството<sup>1</sup> си на ..... на .....(наименование или име на участника), с ЕИК/БУЛСТАТ ..... и със седалище и адрес на управление ..... във връзка с участието в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Подобряване на познанията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги” - Дейност 1 по проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”**

## ДЕКЛАРИРАМ, че

1. Не съм осъден с влязла в сила присъда/реабилитиран съм 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 категория 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. Не съм лишен от право да упражнявам определена професия или дейност, свързани с организиране и провеждане на обучения.
3. Не съм 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.
4. Не съм свързано лице по смисъла на т. 23а на § 1 от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.

Декларацията се попълва от лицата по чл.47, ал.4 от ЗОП, а именно:

Когато кандидатите или участниците са юридически лица, изискванията на ал.1, т. 1 и ал.2, т.2, когато е посочено от възложителя в обявлението, 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 командно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
3. при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл.142, 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 командно 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, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл. 7, т. 2 от ЗОП.

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



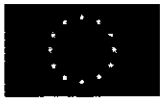
Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Задължавам се да уведомя Възложителя АГКК за всички настъпили промени в обстоятелствата в 7-дневен срок от настъпването им.

Известно ми е, че за неверни данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс на Република България.

Дата:.....2014г.

ДЕКЛАРАТОР:.....



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Образец № 6

## ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл.47, ал.1, т.2 и т.3, ал.2, т.1, т.2а и т.3 и ал.5, т.2 от ЗОП

(представя се от представляващия/щите участника по търговска/съдебна регистрация)

Долуподписаният/ата ....., с ЕГН ..... и л.к. №....., издадена на ..... от ....., в качеството си на ..... на ..... (наименование или име на участника), с ЕИК/БУЛСТАТ ..... и със седалище и адрес на управление ..... във връзка с участието в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Подобряване на познанията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги” - Дейност 1 по проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”.**

## ДЕКЛАРИРАМ, че

1. Представяваният от мен участник не е обявен в несъстоятелност.
2. Представяваният от мен участник не е в производство по ликвидация или подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове.
3. Представяваният от мен участник не е в открито производство за обявяване в 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 подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си.
4. Представяваният от мен участник не е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение.
5. Представяваният от мен участник няма 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 кандидатът или участникът е установен.
6. Представяваният от мен участник не е сключил договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Задължавам се да уведомя Възложителя АГКК за всички настъпили промени в обстоятелствата в 7-дневен срок от настъпването им.

Известно ми е, че за неверни данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс на Република България.

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Дата:.....2014г.

ДЕКЛАРАТОР:.....

**Забележки:**

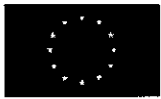
1. В случай, че участникът е обединение от няколко лица, настоящата декларация се попълва и представя от всяко едно лице, включено в обединението.

2. В случай, че се предвижда участието на подизпълнители, настоящата декларация, освен от участника се попълва и представя от всяко лице, дало съгласието си и фигуриращо в офертата на участника като подизпълнител.

3. За обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.2 и 3, ал.2, т.1, 2а, 3 и 4 и ал.5, т.2, когато участникът/подизпълнителят е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

4. В случай, че участникът/ подизпълнителят 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, но е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, в настоящата декларация следва да се посочат: влезлия в сила акт за установяване на задължението, размера на задължението, акта на компетентния орган, допуснал разсрочването или отсрочването.

Чуждестранните лица с тази декларация удостоверяват, че за тях не са налице съответните обстоятелства съгласно законодателството на държавата, в която са установени.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Образец № 7

## ИНФОРМАЦИЯ ЗА ОБОРОТА ОТ СХОДНИ ДЕЙНОСТИ ЗА ПОСЛЕДНИТЕ ТРИ ГОДИНИ (2011, 2012, 2013 година)

Долуподписаният/ата ..... с ЕГН ..... и л.к. №....., издадена на ..... от ....., в качеството си на ..... на ..... (наименование или име на участника), с ЕИК/БУЛСТАТ ..... и със седалище и адрес на управление ..... във връзка с участието в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Подобряване на познанията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги” - Дейност 1 по проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”.

### ДЕКЛАРИРАМ, че:

През последните 3 (три) финансови години (2010, 2011, 2012 г.) оборот на участника .....от сходни дейности е както следва:

Година	Оборот от сходни дейности за годината /в лева/ без ДДС *
2011	
2012	
2013	
.....	
<b>Общо</b>	

*\*За сходни дейности се приемат дейности по организиране и провеждане на обучения за централна, местна или регионална администрация и /или обучения на публичноправни организации.*

Известно ми е, че за посочване на неверни данни в настоящата декларация подлежа на наказателна отговорност съгласно чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата.....2014 г.  
гр.....

ДЕКЛАРАТОР.....  
/подпис и печат/

**ЗАБЕЛЕЖКА:** Ако офертата се подава от консорциум /обединение, което не е ЮЛ, данните, посочени в таблицата се представят съгласно изискванията на чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП.

Когато участникът в процедурата е чуждестранно лице, информация за общият оборот се представя за последните три отчетени години съгласно счетоводното законодателство на държавата, в която участникът е установен.

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**\*ЗАБЕЛЕЖКА:** Настоящата декларация служи за доказване на икономическите възможности на участника за изпълнение на поръчката.

Такава декларация се представя също така от:

- Посочените от участника подизпълнители.
- В случай, че участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, декларацията се попълва само от лицата, чрез които обединението доказва съответствието си с изискванията на Възложителя като цяло.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Образец № 8

### СПИСЪК ЗА ИЗПЪЛНЕНИ ДОГОВОРИ

Долуподписаният/-ната/ .....

ЕГН....., лична карта, № .....изд. на.....г.  
от....., в качеството ми на ..... (посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител или др.) на .....  
....., регистриран/о по фирмено дело №..... по описа за.....г. на.....съд и/или в Търговския регистър на Агенцията по вписвания с ЕИК ....., със седалище и адрес на управление..... – участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Долуподписаният/ата ....., с ЕГН .....и л.к. №....., издадена на ..... от ....., в качеството си на ..... на .....(наименование или име на участника), с ЕИК/БУЛСТАТ ..... и със седалище и адрес на управление ..... във връзка с участието в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Подобряване на познанията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги” - Дейност 1 по проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”

#### ДЕКЛАРИРАМ, че:

Представленият от мен участник е изпълнил през последните 3 (три) години, считано от крайния срок за подаване на офертата, следните договори с предмет сходен с предмета на поръчката:

№	Дата на сключване на договора	Предмет на договора	Стойност на договора	Дял на участника в %	Период/Срок на изпълнение	Описание на изпълнените услуги	Възложител, тел. за връзка
1.							
2.							
...							

#### Опис на препоръките за добро изпълнение, приложени към настоящия списък:

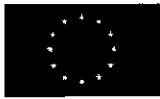
- .....
- .....

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата: ..... 2014 г.

Подпис и печат:

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**ЗАБЕЛЕЖКА:** Ако офертата се подава от обединение/консорциум, което не е ЮЛ, данните, посочени в таблицата се представят съгласно условията на чл. 5б, ал. 3, т. 2 от ЗОП.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Образец № 9

## СПРАВКА-ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ОБРАЗОВАНИЕТО, ПРОФЕСИОНАЛНИЯ ОПИТ И КВАЛИФИКАЦИЯ НА ЕКСПЕРТИТЕ, ОТГОВАРЯЩИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

Долуподписаният/ата ....., с ЕГН ..... и л.к. № ....., издадена на ..... от ....., в качеството си на ..... на ..... (наименование или име на участника), с ЕИК/БУЛСТАТ ..... и със седалище и адрес на управление ..... във връзка с участието в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Провеждане на обучения по проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги“**

### ДЕКЛАРИРАМ, че:

1. При изпълнението на поръчката ще ползваме следните ръководител на екипа, ключови и неключови експерти:

Име, презиме, фамилия	Позиция по проекта	Общ професионален опит (години)	Образование, квалификация	Специфичен професионален опит по изискванията на възложителя

**Забележка:** Участникът може да посочи и другите експерти, които ще участват при изпълнение на поръчката.

Дата: .....2014г.

Подпис и печат: .....

Име и фамилия.....

Длъжност: .....

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги“, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Образец № 10

## АВТОБИОГРАФИЯ

Позиция по договора:.....

### 1. ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Трите имена	
Дата на раждане	
Място на раждане	
Адрес	
Телефон, факс	
Електронна поща	

### 2. ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДГОТОВКА

#### 2.1. Вид и степен на завършено висше образование

Учебно заведение [от дата – до дата]	Образователно- квалификационна степен	Специалност

#### 2.2. Допълнителна квалификация

Учебно заведение [от дата – до дата]	Курс/ Програма Наименование	Сертификати/ Удостоверения

*Забележка: Тук се посочват квалификационни програми и курсове, които не са съпроводени с придобиване на образователно-квалификационна степен.*

### 3. НАСТОЯЩА МЕСТОРАБОТА И ДЛЪЖНОСТ

.....  
.....  
.....

### 4. ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ

*Посочете организациите, в които сте работили, като започнете с последната; други ангажименти (свободна професия, самонает и др.)*

#### 4.1. Професионален опит, свързан с предмета на обществената поръчка и длъжността

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Организация	Период	Длъжност	Основни дейности и отговорности

#### 4.2. Професионален опит в други области

Организация	Период	Длъжност	Основни дейности и отговорности

#### 5. ЧУЖДИ ЕЗИЦИ

Оценка от 1 до 5 за степен на владееене на езика (5 – отлично, 1 – основно)

Ако притежавате сертификати и удостоверения за владееене на съответния език, отбележете ги в последната колона.

Език	Писмено	Говоримо	Диплома/Сертификат

#### 6. КОМПЮТЪРНИ И ДРУГИ УМЕНИЯ

.....

.....

.....

#### 7. ОСНОВНИ КВАЛИФИКАЦИИ, свързани с предмета на обществената поръчка и длъжността

.....

.....

.....

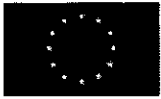
#### 8. ДРУГА СЪЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

.....

#### 9. УДОСТОВЕРЯВАНЕ:

Аз, долуподписаният(ата), с настоящото удостоверявам, че настоящата автобиография вярно описва мен, квалификациите и опита ми.

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## 10. ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА АНГАЖИРАНОСТ

На разположение съм да участвам в работата по настоящата обществена поръчка за срока на изпълнение, както изискват отговорностите ми.

Задължавам се да участвам в изпълнението на поръчката, като предпочитам изпълнението ѝ пред други настоящи и бъдещи проекти и ангажименти и да бъда на разположение през целия срок на изпълнение на поръчката – до приемането ѝ от възложителя и да работя, в съответствие с офертата на настоящия участник, за качествено изработване на предмета на поръчката.

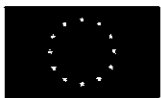
## 11. ПРИЛОЖЕНИЯ

- копия от дипломи за завършено висше образование и документи за придобита допълнителна квалификация
- копия от сертификати, трудови и/или служебни книжки, граждански договори и/или референции, или еквивалентни документи за доказване на трудови/служебни/облигационни отношения.

Дата: .....

Ден/месец/година

*[Подпис на експерт]*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Образец № 11

## ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл.56, ал.1, т.8 от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният/ата ..... с ЕГН ..... и л.к. №....., издадена на ..... от ..... в качеството си на ..... на ..... (наименование или име на участника), с ЕИК/БУЛСТАТ ..... и със седалище и адрес на управление ..... във връзка с участието в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Подобряване на познанията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги” - Дейност 1 по проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”.

### ДЕКЛАРИРАМ:

Участникът .....  
(посочете фирмата на участникът)

когото представлявам:

1. при изпълнението на настоящата обществена поръчка няма да използва/ще използва (ненужното се зачертава) подизпълнители;

2. подизпълнител/и ще бъде/бъдат ..... (изписват се наименованията на фирмите/лицата подизпълнители), които са запознати с предмета на поръчката и са дали съгласието си за участие в процедурата;

3. делът на участие на подизпълнителите при изпълнение на поръчката ще бъде общо .....% от общата стойност на поръчката, в т.ч. участието на:

- подизпълнител 1 ..... (изписва се името на първия подизпълнител) ще бъде .....% от общата стойност на поръчката,

- подизпълнител 2 ..... (изписва се името на втория подизпълнител) ще бъде .....% от общата стойност на поръчката и така нататък за всички подизпълнители.

4. конкретната част от предмета на поръчката, която ще изпълни подизпълнител 1 ..... (изписва се името на първия подизпълнител) ще бъде ..... (посочва се вида работа), подизпълнител 2 ..... (изписва се името на втория подизпълнител) - и така нататък за всички подизпълнители.

Известно ми е, че за вписване на неверни данни в настоящата декларация подлежа на наказателна отговорност съгласно чл.313 от Наказателния кодекс.

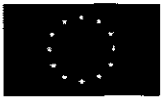
Дата: .....г.

Подпис и печат: .....

Име и фамилия.....

Длъжност: .....

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Образец № 12

**ДЕКЛАРАЦИЯ  
за съгласие за участие като подизпълнител**

Долуподписаният/ата ..... с ЕГН ..... и л.к. №....., издадена на ..... от ....., в качеството си на ..... на ..... (*наименование или име на участника*), с ЕИК/БУЛСТАТ ..... и със седалище и адрес на управление ..... във връзка с участието в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Подобряване на познанията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги” - Дейност 1 по проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”**

**ДЕКЛАРИРАМ:**

Ние, (посочете лицето, което представлявате), сме съгласни да участваме като подизпълнител на ..... (*посочете участника, на който сте подизпълнител*), при изпълнение на горепосочената поръчка.

Дейностите, които ще изпълняваме като подизпълнител са:  
.....  
.....

*(избройте конкретните части от предмета на обществената поръчка, които ще бъдат изпълнени от Вас като подизпълнител).*

Запознати сме, че заявявайки желанието си да бъдем подизпълнител, нямаме право да се явим самостоятелно като участник в настоящата процедура.

Във връзка с изискванията на процедурата, приложено представяме следните документи:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Представяването от мен дружество не участва в посочената процедура със самостоятелна оферта, вкл. като член на обединение

Известна ми е отговорността по чл.313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

**Забележка:** Декларацията се попълва от всеки подизпълнител по отделно.

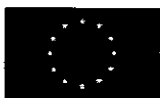
Дата: .....г.

Подпис и печат: .....

Име и фамилия: .....

Длъжност: .....

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Образец № 13

## ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 56, ал. 1, т. 12 от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният/ата ..... с ЕГН ..... и л.к. №....., издадена на ..... от ....., в качеството си на ..... на .....(наименование или име на участника), с ЕИК/БУЛСТАТ ..... и със седалище и адрес на управление ..... във връзка с участието в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Подобряване на познанията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги” - Дейност 1 по проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”**

### ДЕКЛАРИРАМ, че:

Запознат съм със съдържанието на проекта на договор, приложен към настоящата документация за участие в обществената поръчка и приемам безусловно клаузите му.

Известно ми е, че за деклариране на неверни обстоятелства, нося отговорност по смисъла на чл.313 от Наказателния кодекс.

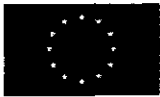
Дата: .....г.

Подпис и печат: .....

Име и фамилия.....

Длъжност: .....

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Образец № 14

## ДЕКЛАРАЦИЯ \*

по чл. 56, ал. 1, т. 11 от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният/ата ..... с ЕГН ..... и л.к. №....., издадена на ..... от ....., В качеството си на ..... на ..... (наименование или име на участника), с ЕИК/БУЛСТАТ ..... и със седалище и адрес на управление ..... във връзка с участието в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Подобряване на познанията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги” - Дейност 1 по проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”**

### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Участникът ..... е спазил изискванията за закрила на заестостта, включително при определяне на предлаганата цена е спазил изискването за минимална цена на труда, съгласно §1, т. 12 от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата: ..... г.

Подпис и печат.....

\* Настоящата декларация се попълва задължително от управляващия участника по регистрация. Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Образец № 15

## ДЕКЛАРАЦИЯ за липса на конфликт на интереси

Долуподписаният/ата ....., с ЕГН .....и л.к. №....., издадена на ..... от ....., в качеството си на ..... на .....(наименование или име на участника), с ЕИК/БУЛСТАТ ..... и със седалище и адрес на управление ..... във връзка с участието в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Подобряване на познанията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги” - Дейност 1 по проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”**

### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Участникът....., когото представлявам:  
(посочете фирмата на участника)

1. Не се представлява от лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган или което през последната една година, считано от датата на подаване на оферта от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган.
  2. Няма сключен трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган.
  3. Няма лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, не може да притежава дялове от капитала на участник в процедура за възлагане на обществена поръчка по ОПАК.
  4. Не е сключил договор за консултантски услуги с лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, или което през последната една година, считано от датата на подаване на оферта от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган.
  5. Не се представлява от лице/лица, които членуват с право на глас или право на съвещателен глас в Комитета за наблюдение на Оперативна програма „Административен капацитет”, определени поименно в заповед на министъра на финансите, с последната актуална към момента на подаване на офертата от участника дата и няма такива лица, назначени на трудово правоотношение или на граждански договор
- Запознат съм, че Възложителят може едностранно да прекрати сключеният с избрания изпълнител договор, когато:

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

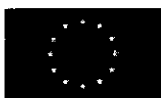


Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

изпълнителят сключи трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ изпълнителят сключи договор за консултантски услуги с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ.

.....2014 г.  
(дата на подписване)

Декларатор: .....  
(подпис и печат)



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

№ ...../.....

Днес, .....2014 г. в гр. София, между

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

и

**2. \_\_\_\_\_**, със седалище и адрес на управление \_\_\_\_\_, с ЕИК: \_\_\_\_\_, представлявано от \_\_\_\_\_, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

се сключи настоящият договор, с който страните се споразумяха за следното:

### І. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**Чл. 1. (1)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема и се задължава да изпълни услуга с предмет: **„Подобряване на познанията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги” - Дейност 1 по проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”**, срещу което ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да му плати възнаграждение в размер, по начин и в срокове, определени в раздел II от настоящия договор.

**(2)** Дейностите по ал.1 ще бъдат осъществени в съответствие с Техническото предложение – **Приложение № 1**, на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – **Приложение № 2**, неразделна част от настоящия договор.

**(3)** Авторските права върху изготвените при изпълнението на настоящия договор продукти преминават върху ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ от момента на изработването им.

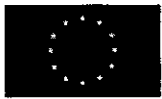
### ІІ. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

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

**(2)** В цената по ал. 1 са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на дейностите, посочени в чл. 1 от настоящия договор.

**(3)** Възнаграждението се заплаща с банков превод по посочена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ банкова сметка. Всеки етап се заплаща в размер на 100 % от неговата стойност, в срок от 30 (тридесет) календарни дни, считано от датата на двустранното подписване на констативен протокол за изпълнението му и получаване на оригинална фактура за извършената дейност.

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**(4)** За обезпечаване изпълнението на всяко едно от задълженията по настоящия договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя към момента на сключването на договора гаранция за добро изпълнение в размер на 3% от общата цена на договора.

4.1. Гаранцията се представя под формата на парична сума, внесена по набирателната сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или под формата на безусловна и неотменима банкова гаранция, изготвена от съответната обслужваща банка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

4.2. Срок на валидност – тридесет дни след изтичане срока на договора.

4.3. Ако в процеса на изпълнение на Договора се окаже, че срокът на валидност на банковата гаранция не покрива целия период, в рамките на десет работни дни преди изтичане на валидността ѝ Изпълнителят се задължава да удължи срока на валидност на вече издадената гаранция.

4.4. В случай, че не бъдат изпълнени горните задължения, Възложителят има право да инкасира в своя полза сумата по гаранцията.

4.5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията за изпълнение на договора в срок от 7 дни след изтичането на срока по т. 4.2, ако липсват основания за задържането ѝ от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Освобождаването на гаранцията се извършва чрез предаване оригинала на документа за учредяването ѝ или чрез превеждане по сметка, когато гаранцията е парична сума.

**Чл. 3 (1)** Във фактурите, които ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ издава във връзка с изпълнението на настоящия договор, следва да бъде указан следният текст: *"Разходът е по проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, договор за безвъзмездна финансова помощ № А13-22-22/ 09.05.2014г. с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет”, съ-финансиран от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”*

(2) Протоколите по чл. 9, ал. 1, 3 и 4, както и одобряването на замяната на експертите по чл. 15, ал. 3 се подписват за Възложителя от лицето по чл. 8.

(3) Плащанията по настоящия договор ще се извършват в лева по банков път по следната сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

**БАНКА: , клон/ офис .....**

**ВІС код на банката: .....**

**IBAN: .....**

### **III. ВЛИЗАНЕ В СИЛА. СРОКОВЕ**

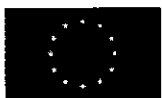
**Чл. 4. (1)** Договорът влиза в сила от датата на подписването му от двете страни.

(2) Срокът за изпълнение на договора е 5 (пет) месеца, считано от датата на подписване на настоящия договор.

(3) Срокът за подготовка и организация на всяко обучение, считано от момента на уведомяване за започването му е ..... (словом) календарни дни.

(4) Във всички случаи срокът за изпълнение на договора не може да е по-дълъг от установения в Договора за отпускане на безвъзмездната финансова помощ краен срок за изпълнението на проекта, по който е отпуснато финансирането на настоящия договор.

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/ 09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



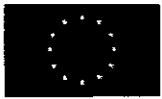
Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

#### **IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

##### **Чл. 5 (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:**

1. Да изпълни възложената му работа в съответствие с изискванията на Възложителя от документацията за участие, офертата и условията на този договор;
2. Да изпълни възложената му работа в съответствие с разпоредбите на действащото законодателство и по-специално на Регламент на Съвета (ЕО) № 1083/2006; Регламент на Европейския парламент и на Съвета № 1081/2006 г., Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006 г.; Постановление № 62/21.03.2007 г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, за финансовата рамка 2007 - 2013 г. (обн. ДВ., бр. 27 от 2007 г.); Постановление № 231/20.09.2007 г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по ОПАК, съфинансирана от Европейския социален фонд, за финансовата рамка 2007-2013 г. (обн. ДВ., бр. 78 от 2007 г.);
3. Да разработи предвидените в техническите изисквания и в техническата оферта дейности и услуги;
4. При извършването на услугата изпълнителят трябва задължително да спазва изискванията за публичност, съгласно Регламент на Съвета (ЕО) № 1083/2006 и Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006. Подробна информация за необходимите изисквания се съдържа в Задължения на изпълнителя за осигуряване на информация/информираност/ и публичност.
5. Да осигури достатъчно на брой експерти с необходимата квалификация за качествено изпълнение на договора, в рамките на указания в чл. 4 срок, съгласно техническото предложение за изпълнение на поръчката;
6. Да организира и съгласува работата на експертите по т. 5;
7. Да не заменя експерт от екипа за изпълнение на предмета на обществената поръчка без предварително писмено съгласие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
8. Да приема и разглежда всички писмени възражения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ относно недостатъците, допуснати при изпълнение на поръчката, и да ги отстранява за своя сметка;
9. Да води подробна, точна и редовна счетоводна и друга отчетна документация за извършените услуги и разходи по настоящия договор, в съответствие с изискванията на общностното и националното законодателство, която да подлежи на точно идентифициране и проверка;
10. Да съхранява документацията по предходната точка за период от 3 години след закриването на оперативна програма „Административен капацитет” (ОПАК) или за период от 3 години след годината, през която е извършено частично закриване;
11. Да оказва съдействие на Управляващия орган, националните и европейските съдебни, одитни и контролни органи, включително на Сертифициращия орган по Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, на Българския съвет за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности (AFCOS), на Европейската комисия, както и на Европейската служба за борба с измамите (OLAF) и външни одитори, извършващи проверки, за

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

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

12. Да запази поверителността на всички предоставени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ документи, информация или други материали, за срок не по-малко от три години след приключването на ОПАК в съответствие с чл. 89 (3) от Регламент на Съвета 1083/2006 г.;

13. Да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в случай на възникване на нередност в срок от пет работни дни от разкриване на нередността. Под „нередност“ следва да се разбира всяко нарушение на разпоредба на общностното право, произтичащо от действие или бездействие на стопански субект, което има или би имало като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на Европейския съюз, като отчете неоправдан разход в общия бюджет;

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

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

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

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

**(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи пълната отговорност за качеството на изпълнението на услугите предвидени в техническите изисквания за изпълнение на поръчката.

**(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

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

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

**Чл. 6 (1)** Ако бъде установено с влязло в сила съдебно решение или ако ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и/или ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ разберат, че с изготвянето, въвеждането и използването на продуктите, изготвени при изпълнението на настоящия договор, е нарушено авторско право на трета страна, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да направи възможно за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ използването на продукта:

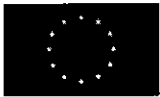
1. чрез промяната му, или;

2. чрез замяната на елемент от него със защитени авторски права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските права на трети лица, или;

3. като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третата страна, правата на която са нарушени.

**(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** заплаща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ обезщетение за претърпените щети вследствие на съдебно признато нарушение на авторски права.

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги“, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в 7-дневен срок от узнаването им. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** си запазва правото да иска привличането на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в евентуален съдебен процес за нарушено авторско право.

## **V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

**Чл. 7 (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

1. Да контролира изпълнението на поетите от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** договорни задължения. Указанията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** чрез упълномощените от него лица в изпълнение на това му правомощие са задължителни за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, доколкото не пречат на неговата оперативна самостоятелност, изпълнението им не е фактически невъзможно и не излизат извън рамките на договореното;

2. Да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни възложената работа в срок и без отклонения от договореното;

3. Да одобри или да не одобри замяна на експерт, когато това се налага;

4. Да не плати разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по изпълнението на този договор, които са недопустими за финансиране по Европейския социален фонд и ОПАК.

**(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава:

1. Да заплати уговорената цена по начина и в срокове, уговорени в чл. 3 от настоящия договор, освен в случаите по ал. 1, т. 4;

2. Да оказва необходимото съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при и по повод изпълнение на задълженията му по настоящия договор;

3. Да предостави на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** необходими документи, информация и данни, пряко или косвено свързани или необходими за изпълнение предмета на настоящия договор;

4. Да уведоми писмено **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за становището си относно предоставените му за одобрение документи по реда на чл. 9;

5. Да приеме готовите продукти, ако същите са изработени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в договорените вид, срокове, качество и количество;

## **VI. КОМУНИКАЦИЯ**

**Чл. 8.** За реализирането целите на настоящия договор, страните определят следните лица:

1. ЗА **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:

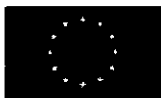
ИНЖ. СВЕТЛОМИРА СЛАВОВА, Ръководител на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, финансиран с договор А13-22-22/ 09.05.2014г.

тел.: 02/8188308; моб. тел.: 0878956054; e-mail: Slavova.S2@cadastre.bg

2. ЗА **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

– отговорно лице/а по договора  
длъжност

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/ 09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

тел./факс 02/, моб. тел., e-mail:

## VII. ПРИЕМАНЕ НА РАБОТАТА

**Чл. 9 (1)** Извършените, съгласно предмета на договора услуги ще се отчетат чрез доклад от извършеното обучение/събитие, като за целта се представят на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за одобрение с приемо-предавателен протокол. Докладът от извършената работа трябва да има следните приложения, които са предварително съгласувани с Възложителя:

- Анкетни карти и обобщена информация от тях;
- Присъствени списъци, програма от мероприятиято;
- Копие от размножени материали, предоставените на присъстващите за дадено събитие;
- Снимков материал и/или видеоматериал;
- Други приложими документи.

**(2)** В срок от пет работни дни от представянето им ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да ги одобри или да даде указания за тяхната промяна.

**(3)** В случай, че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ одобри документите в срока по ал. 2 се съставя констативен протокол за качествено изпълнение на конкретната дейност, подписан от оторизираните представители на страните по договора.

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

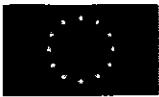
**(5)** В случай, че в определения срок ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не отстрани недостатъците, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да ги отстрани сам за негова сметка или да иска съразмерно намаление на цената.

**Чл. 10** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен в срока по чл. 9, ал. 2 писмено да уведоми ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за установените в съответствие с чл. 9, ал. 4 и 5 недостатъци.

## IX. ОТГОВОРНОСТ И САНКЦИИ

**Чл.11 (1)** При просрочване изпълнението на задълженията по този договор неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер на 0,2% на ден от стойността на договора, но не повече от 5% (пет на сто) от стойността на договора. При достигане на максималния размер на неустойката изправната страна има право да прекрати договора едностранно с писмено уведомление до другата страна.

**(2)** При некачествено изпълнение на задълженията по договора, освен правата по чл. 9, ал. 4 и 5 и чл. 10, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право и на неустойка в размер на 5% (пет на сто) от стойността на договора..



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**Чл. 12 (1)** При прекратяване на договора, поради виновно неизпълнение на някоя от страните по договора, виновната страна дължи неустойка в размер на 5% (пет на сто) от стойността на договора.

**(2)** При прекратяване на договора по вина на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, последният дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и заплащане на стойността на извършените до датата на прекратяването дейности въз основа на двустранно съставен и подписан констативен протокол за извършените неизплатени дейности.

**Чл. 13.** Страните си запазват правото да търсят обезщетение за вреди и пропуснати ползи над уговорените размери на неустойките на общо основание.

## **Х. ЕКИП ОТ ЕКСПЕРТИ**

**Чл. 14 (1)** За изпълнение предмета на настоящия договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ осигурява екип от експерти, посочени в офертата, неразделна част от този договор.

**(2)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да сменя лицата, посочени в офертата му, без предварително писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**(3)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ по своя инициатива предлага смяна на ключов експерт в следните случаи:

1. При смърт на експерта;
2. При невъзможност да изпълнява възложената му работа, поради болест, довела до трайна неработоспособност на експерта;
3. При необходимост от замяна на експерта поради причини, които не зависят от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
4. Когато експерта бъде осъден на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;
5. При лишаване на експерта от правото да упражнява определена професия или дейност, пряко свързана с дейността му в изпълнението на настоящия договор.

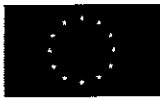
**(4)** В случаите по ал. 3 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ писмено уведомление, в което мотивира предложението си за смяна на експерта и прилага доказателства за наличието на някое от основанията по горната алинея. С уведомлението ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предлага експерт, който да замени досегашния експерт, като посочва квалификацията и професионалния му опит и прилага доказателства за това, както и подписани от новия експерт декларации за конфиденциалност. Новият експерт трябва да притежава еквивалентна квалификация като тази на заменяния експерт и професионален опит, не по-малък от неговия.

**(5)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да приеме замяната или мотивирано да откаже предложението експерт. При отказ от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да приеме предложението експерт, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предлага друг експерт с ново уведомление, което съдържа информацията, доказателствата и декларациите по ал. 4.

**(6)** Допълнителните разходи, възникнали в резултат от смяната на експерта, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

(7) В случай, че даден експерт не е сменен незабавно и е минал период от време, преди новият експерт да поеме неговите функции, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да назначи временен служител до идването на новия експерт, или да предприеме други мерки, за да компенсира временното отсъствие на този експерт.

## XI. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

**Чл. 15 (1)** Непреодолима сила са обстоятелства от извънреден характер, които страната по договора при полагане на дължимата грижа не е могла или не е била длъжна да предвиди или предотврати, и които са възникнали след сключването на договора.

(2) Не е налице непреодолима сила, когато съответното събитие е настъпило вследствие на неположена грижа от някоя от страните или ако при полагане на дължимата грижа това събитие е можело да бъде предотвратено.

(3) Страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолима сила, не може да се позовава на нея, ако не е изпълнила задължението си по предходната алинея.

**Чл. 16 (1)** Някоя от страните по договора не носи отговорност за неизпълнение или забавено изпълнение на свое задължение в резултат на настъпило събитие, което може да бъде определено като непреодолима сила, в това число и за причинените от това неизпълнение вреди.

(2) Ако страните са били в забава преди възникването на непреодолимата сила, те не могат да се позовават на последната при неизпълнение на задълженията си по настоящия договор.

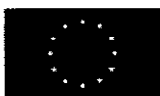
**Чл. 17 (1)** Страната, която се позове на обстоятелство от извънреден характер по смисъла на чл. 16, ал. 1, което е причина за неизпълнение на задължения по договора, е длъжна в петдневен срок писмено да уведоми другата страна за настъпването, съответно за преустановяване на въздействието на непреодолимата сила, както и какви са възможните последици от нея за изпълнението на договора.

(2) Към известието по ал. 1 се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването, естеството, размера на непреодолимата сила и причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение.

(3) В случай че някое от доказателствата по ал. 2 се издава от компетентните органи в срок, по-дълъг от посочения в ал. 1, страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолимата сила е длъжна с известието по ал. 1 да съобщи за това обстоятелство и в петдневен срок след предоставянето на съответното доказателство от компетентния орган да уведоми другата страна и да ѝ представи доказателството.

(4) При неуведомяване по ал. 1 се дължи обезщетение за настъпилите вреди.

**Чл. 18 (1)** При позоваване на непреодолима сила страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолимата сила е длъжна да предприеме всички възможни мерки, за да ограничи последиците от настъпването на събитието.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

(2) Страната е длъжна, след съгласуване с насрещната страна, да продължи да изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

**Чл. 19 (1)** Страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолимата сила, ведно с уведомлението по чл. 19, ал. 1 изпраща до другата страна уведомление за спиране на изпълнението на договора до отпадане на непреодолимата сила.

(2) След отпадане на обстоятелствата от извънреден характер, които са определени като непреодолима сила в уведомлението по чл. 19, ал. 1, страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолимата сила, писмено с известие в петдневен срок уведомява другата страна за възобновяване на изпълнението на договора.

(3) Ако след изтичане на петдневния срок по ал. 2, страната, която е дала известието за спиране по ал. 1, не даде известие за възобновяване на изпълнението на договора, втората страна писмено с известие уведомява, че са налице основанията за възобновяване на изпълнението и иска от първата страна да даде известие за възобновяване на изпълнението, като определя и срок за това, който не може да е по-кратък от 5 (пет) дни.

(4) Ако и след изтичане на срока, определен в известието по ал. 3, страната, която е дала известието по ал. 1, не възобнови изпълнението на договора, изправната страна има право да прекрати договора и да получи неустойката за неизпълнение на договора.

**Чл. 20 (1)** Срокът за изпълнение на договора се удължава с времето, през което изпълнението е било невъзможно поради непреодолима сила, за наличието на която другата страна е била надлежно уведомена и е приела съществуването ѝ, на база на представените документи и доказателства.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да направи необходимото, за да сведе до минимум срока на спиране на изпълнението и да го възобнови веднага щом обстоятелствата позволят това.

(3) Срокът за изпълнение се удължава с периода на забавянето на изпълнението на договора и се възстановява от получаването на уведомлението по чл. 20, ал. 2.

(4) За периода на спиране на изпълнението плащанията по договора не се дължат.

**Чл. 21 (1)** Когато обстоятелствата от извънреден характер, които се определят като непреодолима сила, възпрепятстват по такъв начин изпълнението на задълженията по договора, че на практика водят до невъзможност за изпълнението на договора като цяло, страната, изпълнението на чиито задължения е възпрепятствано от непреодолимата сила, писмено с известие уведомява насрещната страна за това обстоятелство.

(2) След получаване на известието по ал. 1, насрещната страна има право да прекрати договора.

## ХІІ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

**Чл. 22.** Настоящият договор се прекратява:

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

1. С пълното (навременно, точно и цяло) изпълнение на всички задължения на страните по договора;
2. С писмено споразумение между страните, с което се уреждат и последиците от прекратяването;
3. При настъпване на обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство страните си дължат надлежно уведомяване в едноседмичен срок от настъпване на обективната невъзможност, която следва да се докаже от страната, твърдяща, че такава невъзможност е налице;
4. Едностранно от изправната страна с 15 (петнадесет) дневно писмено предизвестие до другата страна при съществено виновно неизпълнение на задълженията ѝ по договора.
5. Едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, с 30-дневно писмено предизвестие, отправено до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без да се дължат неустойки.
6. Едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в случай че:
  - изпълнителят сключи трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ;
  - изпълнителят сключи договор за консултантски услуги с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ.
7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения. В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ обезщетение за претърпените вреди от сключването на договора.

### ХІІІ. ДРУГИ УСЛОВИЯ

**Чл. 23.** Този договор не подлежи на изменение или допълнение, освен по изключение, в случаите по чл. 43, ал. 2 от Закона за обществените поръчки.

**Чл. 24 (1)** Всички съобщения и уведомления между страните, във връзка с изпълнението на настоящия договор, ще се извършват в писмена форма и ще са валидни, ако са подписани от упълномощените лица.

**(2)** За валидни адреси на приемане на съобщения и уведомления, свързани с настоящия договор се смятат:

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

Адрес:.....

.....

Факс:.....

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

Адрес: гр. София, 1618,

ул. „Мусала” № 1

Факс: 02/ 8188303

**(3)** При промяна на данните по предходната алинея, съответната страна е длъжна да уведоми другата в петдневен срок от настъпване на промяната.

**(4)** За дата на съобщението/уведомлението се смята:

1. датата на предаването - при ръчно предаване на съобщението/уведомлението

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на договор А13-22-22/09.05.2014г. финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка - при изпращане по пощата;
3. датата на приемането - при изпращане по факс.

**Чл. 25.** За неуредените в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българското законодателство.

**Чл. 26.** Възникналите спорове по приложението на настоящия договор се уреждат чрез преговори между страните, а при непостигане на съгласие спорът се отнася пред компетентния съд на територията на Република България по реда на Гражданския процесуален кодекс.

**Чл. 27.** Настоящият договор се сключи в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

Неразделна част от този договор са:

*Техническа оферта на изпълнителя  
Ценово предложение на изпълнителя*

**ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:**

**ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**

.....

.....

**ИНЖ. ВАЛЕНТИН ЙОВЕВ**

*Изпълнителен директор на Агенция  
по геодезия, картография и кадастър*

.....

.....

**ПОЛИНА ЗАШЕВА**

*Началник отдел ФС*