



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

РЕШЕНИЕ

- Проект на решение
- Решение за публикуване

Номер: РД-19-17 от 30/06/2014 дд/мм/гггг

- А) за откриване на процедура
- Б) за промяна
- В) за прекратяване на процедура за възлагане на обществена поръчка

Обектът на обществената поръчка е по:

- чл. 3, ал. 1 от ЗОП
- чл. 3, ал. 2 от ЗОП
- Съгласен съм АОП да изпрати данните, необходими за публикуване на Обявление за допълнителна информация, информация за незавършена процедура или CORRIGENDUM, до Официален вестник на ЕС в съответствие с Общите условия за използване на услугата Електронен подател

ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

Деловодна информация
 Партида на възложителя: 01055
 Поделение: АГКК - ЦУ
 Изходящ номер: 07-12 от дата 30/06/2014
 Коментар на възложителя:
 „Разработване и внедряване на Система за управление на качеството“ в рамките на проект 13-31-12, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, бюджетна линия BG051PO002/13/3.1-08

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

- по чл. 7, т. 1-4 от ЗОП (класически)
- по чл. 7, т. 5 или 6 от ЗОП (секторен)

| | | |
|---|-----------------------|---------------------|
| I.1) Наименование и адрес | | |
| Официално наименование Агенция по геодезия, картография и кадастър | | |
| Адрес кв. Павлово, ул. Мусала 1 | | |
| Град София | Пощенски код 1618 | Държава България |
| За контакти кв. Павлово, ул. Мусала 1 | Телефон 02818 8383 | |
| Лице за контакт Петър Иванов | | |
| Електронна поща acad@cadastre.bg | Факс 029555 333 | |
| Интернет адрес/и (когато е приложимо) Адрес на възложителя: http://www.cadastre.bg/ Адрес на профила на купувача: http://www.cadastre.bg/public-contracts | | |

I.2) Вид на възложителя и основна дейност/и:

(попълва се от възложители по чл.7, т.1-4 от ЗОП)

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Министерство или друг държавен орган, включително техни регионални или местни подразделения | <input type="checkbox"/> Обществени услуги |
| <input type="checkbox"/> Национална агенция/служба | <input type="checkbox"/> Отбрана |
| <input type="checkbox"/> Регионален или местен орган | <input type="checkbox"/> Обществен ред и сигурност |
| <input type="checkbox"/> Регионална или местна агенция/служба | <input type="checkbox"/> Околна среда |
| <input type="checkbox"/> Публичноправна организация | <input type="checkbox"/> Икономическа и финансова дейност |
| <input type="checkbox"/> Европейска институция/агенция или международна организация | <input type="checkbox"/> Здравеопазване |
| <input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____ | <input type="checkbox"/> Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура |
| | <input type="checkbox"/> Социална закрила |
| | <input type="checkbox"/> Отдих, култура и религия |
| | <input type="checkbox"/> Образование |
| | <input checked="" type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): геодезия, картография и кадастър |

I.3) Основна дейност/и на възложителя, свързана/и с:

(попълва се от възложител по чл. 7, т.5 или 6 от ЗОП)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Производство, пренос и разпределение на природен газ и топлинна енергия | <input type="checkbox"/> Пощенски услуги |
| <input type="checkbox"/> Електрическа енергия | <input type="checkbox"/> Железопътни услуги |
| <input type="checkbox"/> Търсене, проучване или добив на природен газ или нефт | <input type="checkbox"/> Градски железопътни, трамвайни, тролейбусни или автобусни услуги |
| <input type="checkbox"/> Търсене, проучване или добив на въглища или други твърди горива | <input type="checkbox"/> Пристанищни дейности |
| <input type="checkbox"/> Вода | <input type="checkbox"/> Летищни дейности |

A) ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**II: ОТКРИВАНЕ****ОТКРИВАМ**

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

II.1) Вид на процедурата

Попълва се от възложител по чл.7, т.1-4 от ЗОП

- | | | |
|-------------------------------|--|--------------------------|
| Открита процедура | <input checked="" type="checkbox"/> Ускорена на договаряне с обявление | <input type="checkbox"/> |
| Ограничена процедура | <input type="checkbox"/> Договаряне без обявление | <input type="checkbox"/> |
| Ускорена ограничена процедура | <input type="checkbox"/> Конкурс за проект - открит | <input type="checkbox"/> |
| Състезателен диалог | <input type="checkbox"/> Конкурс за проект - ограничен | <input type="checkbox"/> |
| Договаряне с обявление | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Попълва се от възложител по чл.7, т.5 или 6 от ЗОП

- | | | |
|------------------------|--|--------------------------|
| Открита процедура | <input type="checkbox"/> Договаряне без обявление | <input type="checkbox"/> |
| Ограничена процедура | <input type="checkbox"/> Конкурс за проект - открит | <input type="checkbox"/> |
| Договаряне с обявление | <input type="checkbox"/> Конкурс за проект - ограничен | <input type="checkbox"/> |

III: ПРАВНО ОСНОВАНИЕ

Попълва се от възложител по чл.7, т.1-4 от ЗОП

- | | | |
|--|--|--------------------------|
| Чл. 16, ал. 8 от ЗОП | <input checked="" type="checkbox"/> Чл. 84, т. ____, във вр. с чл. 86 ал. 3 от ЗОП | <input type="checkbox"/> |
| Чл. 16, ал. 8, във вр. с чл. 76 ал. 3 от ЗОП | <input type="checkbox"/> Чл. 90, ал.1, т. __ от ЗОП | <input type="checkbox"/> |
| Чл. 83а, ал. 1 от ЗОП | <input type="checkbox"/> Чл. 94, ал. 2 от ЗОП | <input type="checkbox"/> |
| Чл. 84, т. __ от ЗОП | <input type="checkbox"/> Чл. 119в, ал. 3, т. __ от ЗОП | <input type="checkbox"/> |

Попълва се от възложител по чл.7, т.5 или 6 от ЗОП

| | | |
|-------------------------------|--|--------------------------|
| Чл. 103, ал. 1 от ЗОП | <input type="checkbox"/> Чл. 105, ал. 1 от ЗОП | <input type="checkbox"/> |
| Чл. 103, ал. 2, т. ___ от ЗОП | <input type="checkbox"/> Чл. 105, ал. 1, във връзка с чл. 103, ал.1 от ЗОП | <input type="checkbox"/> |
| Чл. 94, ал. 2 от ЗОП | <input type="checkbox"/> Чл. 119в, ал. 3, т. ___ от ЗОП | <input type="checkbox"/> |

точка: _____

IV: ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА

- Строителство
 Доставки
 Услуги

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

„Разработване и внедряване на Система за управление на качеството“,

в рамките на проект 13-31-12 „Внедряване и сертифициране на система за управление на качеството в АГКК – фактор за предоставяне на качествени и насочени към потребителя административни услуги“.

Проектът се осъществява с подкрепата на Оперативна програма „Административен капацитет“, приоритетна ос III. „Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление“, подприоритет 3.1 „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса, в това число чрез развитие на електронното управление“, бюджетна линия BG051P0002/13/3.1-08, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд
(Когато основният предмет на поръчката/конкурса съдържа допълнителни предмети, те трябва да бъдат описани в това поле)

IV.2) Зелена обществена поръчка

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

IV.2.1.1) Продуктова група

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

IV.2.1.2) "Зелените" критерии присъстват във:

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

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

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

Процедурата е обявена като "открита" с оглед спазване разпоредбата на чл. 16, ал. 8 от ЗОП.

(Кратко описание на фактическите обстоятелства, които обуславят избора на съответната процедура)

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

V.3) Настоящата процедура е свързана с процедура за възлагане на обществена поръчка или конкурс за проект, която е (когато е приложимо):

открита с решение № _____ от дата _____ дд/мм/гггг
публикувана в Регистъра на обществените поръчки под уникален №
_____ - _____ - _____ (nnnnn-yyuu-xxxx)

Допълнителната/повторната услуга или строителство е (когато е приложимо):

на обща стойност _____ Валута: без ДДС с ДДС Стойност на ДДС (в %) _____

VI: ОДОБРЯВАМ

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

VII: ОБЖАЛВАНЕ

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

Официално наименование

Комисия за защита на конкуренцията

Адрес

бул. "Витоша" № 18

Град

София

Пощенски код

1000

Държава

България

Телефон

02935 6113

Електронна поща

Факс

02980 7315

Интернет адрес (URL):

<http://www.cpc.bg>

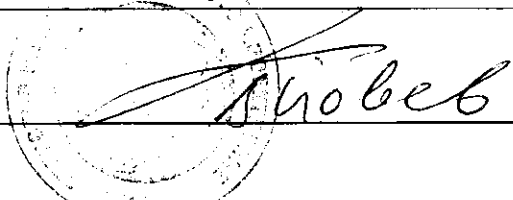
VII.2) Срок за подаване на жалби: съгласно чл.120 от ЗОП

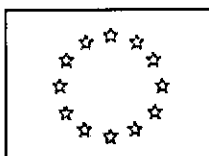
VIII: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ (когато е приложимо)

IX: ДАТА на изпращане на настоящото решение

Дата: 30/06/2014 дд/мм/гггг

Възложител:

| | |
|--|--|
| Трите имена: /подпис и печат/ инж. Валентин Илиев Йовев |  |
| Длъжност: Изпълнителен директор | |



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ

Публикуване на притурката към Официален вестник на Европейския съюз
ул. Мерсие №2, 2985 Люксембург, ЛЮКСЕМБУРГ

Факс: (352) 29 29 42 670 Адрес за електронна поща: ojs@publications.europa

Информация и онлайн формуляри: <http://simap.europa.eu>

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ПОРЪЧКА

Директива 2004/18/ЕО

- Проект на обявление
 Обявление за публикуване

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛАГАЩ ОРГАН

| | | |
|--|----------------------|-----------------------|
| I.1) Наименование, адреси и място/места за контакт: | | |
| Официално наименование Агенция по геодезия, картография и кадастър | | |
| Национален идентификационен № (ако е известен): 130362903 | | |
| Пощенски адрес кв. "Павлово", ул. "Мусала" 1 | | |
| Град София | Пощенски код 1618 | Държава България |
| Място/места за контакт кв. "Павлово", ул. "Мусала" 1 | | Телефон 02818 8383 |
| На вниманието на Петър Иванов – Ръководител на проекта | | |
| Адрес за електронна поща acad@cadastre.bg | | Факс 029555 333 |
| Интернет адрес/и (в приложимите случаи) Основен адрес на възлагащия орган (URL): http://www.cadastre.bg/ Адрес на профила на купувача (URL): http://www.cadastre.bg/public-contracts Електронен достъп до информация (URL): Електронно подаване на оферти и заявления за участие (URL): Моля, използвайте приложение А за предоставяне на по-подробна информация. | | |
| Допълнителна информация може да бъде получена на: <input checked="" type="checkbox"/> Горепосоченото/ите място/места за контакт <input type="checkbox"/> Друго (моля, попълнете приложение А.1) | | |
| Спецификации и допълнителни документи (включително документи за състезателен диалог и динамична система за покупки) могат да бъдат получени от: <input checked="" type="checkbox"/> Горепосоченото/ите място/места за контакт <input type="checkbox"/> Друго (моля, попълнете приложение А.2) | | |
| Офертите или заявленията за участие трябва да бъдат изпратени на: <input checked="" type="checkbox"/> Горепосоченото/ите място/места за контакт <input type="checkbox"/> Друго (моля, попълнете приложение А.3) | | |
| I.2) Вид на възлагащия орган <input checked="" type="checkbox"/> министерство или всякакъв друг национален или федерален орган, включително техни регионални или местни подразделения <input type="checkbox"/> публичноправна организация | | |

| | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> национална или федерална агенция/служба | <input type="checkbox"/> европейска институция/агенция или международна организация |
| <input type="checkbox"/> регионален или местен орган | <input type="checkbox"/> Друго (моля, пояснете): _____ |
| <input type="checkbox"/> регионална или местна агенция/служба | |
| I.3) Основна дейност | |
| <input type="checkbox"/> Общи обществени услуги | <input type="checkbox"/> Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура |
| <input type="checkbox"/> Отбрана | <input type="checkbox"/> Социална закрила |
| <input type="checkbox"/> Обществен ред и безопасност | <input type="checkbox"/> Отдых, култура и вероизповедание |
| <input type="checkbox"/> Околна среда | <input type="checkbox"/> Образование |
| <input type="checkbox"/> Икономически и финансови дейности | <input checked="" type="checkbox"/> Друго (моля, пояснете): геодезия, картография и кадастър |
| <input type="checkbox"/> Здравеопазване | |
| I.4) Възлагане на поръчка от името на други възлагачи органи | |
| Възлагачият орган извършва покупка от името на други възлагачи органи (ако да, информация за тези възлагачи органи може да бъде предоставена в приложение А) | |
| Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/> | |

РАЗДЕЛ II: ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА

II.1) Описание

II.1.1) Заглавие на поръчката, предоставено от възлагачия орган:

„Разработване и внедряване на Система за управление на качеството“ в рамките на проект 13-31-12 „Внедряване и сертифициране на система за управление на качеството в АГКК – фактор за предоставяне на качествени и насочени към потребителя административни услуги“. Проектът се осъществява с подкрепата на Оперативна програма „Административен капацитет“, приоритетна ос III. „Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление“, подприоритет 3.1 „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса, в това число чрез развитие на електронното управление“, бюджетна линия BG051PO002/13/3.1-08, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

II.1.2) Вид на поръчката и място на изпълнение на строителството, място на доставката или място на предоставяне на услугите

(Изберете само една категория — строителство, доставки или услуги, която съответства в най-голяма степен на конкретния обект на вашата поръчка или покупка/и)

| | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Строителство | <input type="checkbox"/> Доставки | <input checked="" type="checkbox"/> Услуги |
| <input type="checkbox"/> Изпълнение | <input type="checkbox"/> Покупка | Категория услуга No 11 (Моля, вижте приложение В1 относно категориите услуги) |
| <input type="checkbox"/> Проектиране и изпълнение | <input type="checkbox"/> Лизинг | |
| <input type="checkbox"/> Извършване, независимо с какви средства, на строителство, отговарящо на изискванията, указани от възлагачите органи | <input type="checkbox"/> Наем | |
| | <input type="checkbox"/> Покупка на изплащане | |
| | <input type="checkbox"/> Комбинация от горепосочените | |

Основна площадка или място на изпълнение на строителството, място на доставката или място на предоставяне на услугите

Република България

код NUTS: BG

II.1.3) Информация относно обществената поръчка, рамковото споразумение или

| | |
|---|--|
| динамичната система за покупки (ДСП) | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Обявлението обхваща обществена поръчка | <input type="checkbox"/> Обявлението обхваща създаването на динамична система за покупки (ДСП) |
| <input type="checkbox"/> Настоящото обявление обхваща сключването на рамково споразумение | |
| II.1.4) Информация относно рамковото споразумение (в приложимите случаи) | |
| <input type="checkbox"/> Рамково споразумение с няколко оператора | <input type="checkbox"/> Рамково споразумение с един оператор |
| Брой: _____ или (в приложимите случаи) максимален брой _____ на участниците в предвиденото рамково споразумение | |
| Срок на действие на рамковото споразумение: | |
| Продължителност в години: _____ или в месеци: _____ | |
| Обосноваване на рамково споразумение, чийто срок на действие надвишава четири години: | |
| | |
| Обща прогнозна стойност на покупките за целия срок на действие на рамковото споразумение (в приложимите случаи, посочете само с цифри): | |
| Прогнозна стойност, без да се включва ДДС: _____ Валута: _____ | |
| или обхват: между _____ и _____ Валута: _____ | |
| Честота и стойност на поръчките, които трябва да бъдат възложени: (ако това е известно): | |
| | |
| II.1.5) Кратко описание на поръчката или покупката/покупките: | |
| „Разработване и внедряване на Система за управление на качеството“ в рамките на проект 13-31-12 „Внедряване и сертифициране на система за управление на качеството в АГКК – фактор за предоставяне на качествени и насочени към потребителя административни услуги“. Проектът се осъществява с подкрепата на Оперативна програма „Административен капацитет“, приоритетна ос III. „Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление“, подприоритет 3.1 „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса, в това число чрез развитие на електронното управление“, бюджетна линия BG051PO002/13/3.1-08, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд | |
| II.1.6) Общ терминологичен речник (CPV) | |
| | Основен речник |
| | Допълнителен речник (в приложимите случаи) |
| Основен обект | 79420000 |
| II.1.7) Информация относно Споразумението за държавни поръчки (GPA) | |
| Поръчката попада в обхвата на Споразумението за държавни поръчки (GPA) | Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/> |
| II.1.8) Обособени позиции (за информация относно обособените позиции използвайте приложение Б толкова пъти, колкото е броят на обособените позиции) | |
| Настоящата поръчка е разделена на обособени позиции: | Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/> |
| (ако да) Оферти могат да бъдат подавани за: | |
| <input type="checkbox"/> само една | <input type="checkbox"/> една или повече |
| <input type="checkbox"/> всички обособени | |

| обособена позиция | обособени позиции | позиции |
|--|-------------------|--|
| II.1.9) Информация относно вариантите | | |
| Ще бъдат приемани варианти | | Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/> |

II.2) Количество или обем на поръчката**II.2.1) Общо количество или обем: (включително всички обособени позиции, подновявания и опции, в приложимите случаи)**

Разчетения финансов ресурс от Възложителя за обезпечаване изпълнението на предмета на обществената поръчка е 203 000 лв. без ДДС.

(в приложимите случаи, посочете само с цифри) Прогнозна стойност, без да се включва ДДС:

203000 Валута: BGN

Съгласни ли сте тази информация да бъде публикувана в РОП?

Да Не

или Обхват: между _____ и _____ Валута:

II.2.2) Информация относно опциите (в приложимите случаи)

Опции

Да Не

(ако да) Описание на тези опции:

(ако това е известно) Прогнозен график за използване на тези опции:

в месеци: _____ или в дни: _____ (считано от датата на възлагане на поръчката)

II.2.3) Информация относно подновяванията (в приложимите случаи)

Тази поръчка подлежи на подновяване

Да Не

Брой на възможните подновявания: (ако това е известно) _____ или обхват: между _____ и _____

(ако това е известно) в случай на подновяеми поръчки за доставки или услуги, прогнозен график за последващи поръчки:

в месеци: _____ или в дни: _____ (считано от датата на възлагане на поръчката)

II.3) Продължителност на поръчката или краен срок за изпълнение

Продължителност в месеци: 9 или в дни _____ (считано от датата на възлагане на поръчката)

или

начало _____ дд/мм/гггг

завършване _____ дд/мм/гггг

РАЗДЕЛ III: ПРАВНА, ИКОНОМИЧЕСКА, ФИНАНСОВА И ТЕХНИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ**III.1) Условия във връзка с поръчката****III.1.1) Изискуеми депозити и гаранции (в приложимите случаи):**

Участниците представят гаранция за участие в процедурата в размер на 1 % (един процент) от прогнозната стойност на поръчката, а именно – 2030 (две хиляди и тридесет) лева. 1.1. Вид на гаранцията за участие – Видът на гаранцията – паричен депозит или банкова гаранция, се определя от участника. В случай, че участникът избере да внесе гаранцията за участие в процедурата под формата на паричен депозит, той се превежда по банковата сметка на АГКК: IBAN: BG31 BNBG 9661 3300 1103 03; BIC: BNBGBGSD; Българска народна банка.

Заверен платежен документ, удостоверяващ превода на сумата на гаранцията за участие по сметката на Възложителя, се прилага в плик № 1 "ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР" в офертата на участника. В случай

че, участникът избере гаранция за участие в процедурата под формата на банкова гаранция, то същата следва да бъде издадена по образец на Възложителя, като банката неотменяемо и безусловно се задължава да плати на АГКК - гр. София при предявяване на искане сумата по гаранцията за участие. Срокът на валидност на банковата гаранция следва да бъде 30 (тридесет) календарни дни след изтичане на валидността на офертата. Оригиналът на банковата гаранция се представя в плик № 1 "ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР" в офертата на участника. Участниците могат да представят и банкова гаранция по образец на банката, която я издава, при условие, че в гаранцията са вписани условията на Възложителя. 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. Участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора в размер на 3 % (три процента) от стойността на поръчката. Видът на гаранцията (парична сума или банкова гаранция) се избира от участника. Гаранцията за изпълнение следва да бъде с валидност 30 дни след датата на приключване изпълнението на договора. Оригиналът на банковата гаранция за изпълнение се представя при сключване на договора за изпълнение на поръчката.

2.1. Вид на гаранцията за изпълнение. В случай, че участникът определи да внесе гаранцията за изпълнение на договора под формата на паричен депозит, той се превежда по банкова сметка на АГКК съгласно т. 1.1. В случай, че участникът избере да представи гаранцията за изпълнение на договора под формата на банкова гаранция, то същата следва да бъде издадена по образец на Възложителя, като банката неотменяемо и безусловно да се задължи да плати на АГКК при предявяване на искане сумата по гаранцията за изпълнение на договора. Избраният кандидат може да представи банкова гаранция по образец на банката, която я издава, при условие, че в гаранцията са вписани условията на възложителя.

III.1.2) Основни финансови условия и начини на плащане и/или позоваване на разпоредбите, които ги уреждат:

Плащането по процедурата ще се извършва съгласно приложения проект на договор, а именно:

- Авансово плащане към Изпълнителя, в размер до 10% (десет процента) от стойността на договора за обществена поръчка. Осъществява се до 20 (двадесет) дни от влизане в сила на договора за възлагане на обществена поръчка и одобряването на представената от Изпълнителя фактура за авансово плащане.
- Четири междинни плащания към Изпълнителя, в размер до 80% (осемдесет процента) от стойността на договора за обществена поръчка. Осъществяват се до 20 (двадесет) дни след подписване на приемо-предавателен протокол за приемане на съответния етап от дейността - извършване на диагностичен одит, разработване на документите от Системата за управление на качеството, внедряване на системата, вътрешен одит, и други (съгласно техническото предложение на Изпълнителя) и след одобряването на представените от Изпълнителя фактури за междинно плащане.
- Окончателното плащане към Изпълнителя, в размер на разликата между общата стойност на договора и авансовото и междинните плащания, е платимо след подписване на окончателен приемо-

предавателен протокол между Възложителя и Изпълнителя, в срок до 20 (двадесет) дни от датата на одобряването на представената от Изпълнителя фактура за окончателно плащане

Важно: Във фактурите, които Изпълнителят издава във връзка с изпълнението на настоящия договор, следва да бъде указано, че разходът се извършва „по договор „Разработване и внедряване на Система за управление на качеството“, в рамките на проект 13-31-12/22.04.2014 год. „Внедряване и сертифициране на система за управление на качеството в АГКК – фактор за предоставяне на качествени и насочени към потребителя административни услуги“ изпълняван по Оперативна програма „Административен капацитет“.

III.1.3) Правна форма, която трябва да придобие групата от икономически оператори, на която се възлага поръчката (в приложимите случаи):

III.1.4) Други особени условия (в приложимите случаи)

Изпълнението на поръчката е предмет на особени условия
(ако да) Описание на особените условия:

Да Не

III.2) Условия за участие

III.2.1) Лично състояние на икономическите оператори, включително изисквания във връзка с вписването в професионални или търговски регистри:

Информация и формалности, които са необходими за оценяване дали са изпълнени изискванията:

1. Общи изисквания: В откритата процедура за възлагане на обществена поръчка може да участва всяко физическо или юридическо лице или техни обединения, което отговаря на изискванията на чл. 9 и чл. 46 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и на изискването за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“ – „д“, т. 2 и т. 3, чл. 47, ал. 2, т. 1, т. 2а – т. 5 и чл. 47, ал. 5 от ЗОП, на минималните изисквания за икономически, финансови и технически възможности, посочени в настоящата документация.

1. Обединението на физически и/или юридически лица има качеството на „участник“ в настоящата процедура. В случай на избор на обединението за изпълнител, същото се задължава преди сключване на договора да представи удостоверение за регистрация в Регистър БУЛСТАТ. Възложителят не изисква създаване на юридическо лице след избора на обединение за изпълнител. Конкретните изисквания към участниците – обединения са подробно развити в документацията за участие –чл. 27, ал.1 –ва от ЗОП.

2. Указания на участници, които ще използват подизпълнители; Възлагането на работи на подизпълнители по настоящата процедура е допустимо, ако участникът приеме и се задължи да отговаря за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители като за свои действия, бездействия и работа. Когато при изпълнение на поръчката участникът предвижда участието на подизпълнител/и, изискванията посочени в точка

2.3., т. 2.4 и т. 2.5 се прилагат и за всеки подизпълнител. Показателите на всеки от подизпълнителите и резултатите от тяхната дейност се вземат предвид, съобразно вида и дела на тяхното участие при отчитане на съответствието на участника с финансовите и техническите изисквания за настоящата обществена поръчка. Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

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

1. е осъден/ а с влязла в сила присъда за: а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс; б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс; в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс; г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс; д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;
2. е обявен в несъстоятелност; 3. е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове; 4. е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът или участникът е преустановил дейността си; 5. е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение; 6. има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен; 7. има наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 год. ...

Виж документацията за участие

III.2.2) Икономически и финансови възможности

Информация и формалности, които са необходими за оценяване дали са изпълнени изискванията:

Участникът следва да представи доказателства за икономическото и финансовото си състояние съгласно чл. 50 от ЗОП:

- Справка за икономическите и финансови възможности на участниците;
- заверени копия от Отчет за приходите и разходите и Счетоводен баланс за посочените финансови години (в случай, че документите не са обявени в Търговския регистър).

Изисквано минимално/ни ниво/а: (в приложимите случаи):

Всеки участник по настоящата процедура следва да е реализирал за последните 3 (три) приключили финансови години (2011г., 2012г. и 2013г.) общ оборот в размер на 300 000 (триста хиляди) лева.

III.2.3) Технически възможности

Информация и формалности, които са необходими за оценяване дали са изпълнени изискванията:

Участникът следва да представи:

- Справка за опита на участника:
- Оригинал или заверено копие от препоръка/и за добро изпълнение от Възложителя по съответния договор. Препоръките следва да съдържат задължително най-малко следната информация:
 - предмет на договора;
 - стойност на договора;
 - период на изпълнение на договора;
 - кратко описание на изпълнените дейности;
 - информация дали дейностите са изпълнени професионално и в съответствие с нормативните изисквания.

Участниците в процедурата следва да представят копие от сертификат за съответствие, удостоверяващ наличието на система за управление на качеството съгласно ISO 9001:2008, валиден към датата на подаване на оферта по процедурата, в чиито обхват са включени дейности по разработване и въвеждане на Системи за управление и свързаното с това обучение.

Всеки участник в процедурата трябва да представи Екип за изпълнение на поръчката и:

- Попълнена и подписана автобиография по образец, включваща декларация, от всеки експерт;
- За доказване на образователно - квалификационна степен: копие от диплома за завършено образование;
- За доказване на общ професионален опит: копие от трудова/ служебна/осигурителна книжка или еквивалентен документ,
- За доказване на специфичен професионален опит: препоръки, референции, служебни бележки,

Изисквано минимално/ни ниво/а: (в приложимите случаи):

Всеки участник по настоящата процедура следва да е реализирал за последните 3 (три) години, считано от крайния срок за подаване на оферти по процедурата, най-малко 5 (пет) договора с предмет: Разработване и въвеждане на Системи за управление по стандарти от серията ISO, като:

- поне 3 (три) от договорите следва да с предмет: разработване и въвеждане на Системи за управление на качеството съгласно стандарт ISO 9001:2008;
- поне 1 (един) от договорите следва да е с предмет - разработване и въвеждане на Системи за управление на качеството съгласно стандарт ISO 9001:2008 и да е изпълнен за структура, която предоставя административни услуги на гражданите и бизнеса.

Всеки участник в процедурата трябва да представи Екип за изпълнение на поръчката, състоящ се от следните ключови експерти:

- a) Ръководител на екипа. Ръководителят на екипа осигурява организационния и управленски капацитет на участника за изпълнение на дейностите по проекта. Предложеният експерт за позицията трябва да отговаря на следните условия:
 - завършено висше юридическо или икономическо образование;
 - най-малко 7 (седем) години общ професионален опит;
 - най-малко 5 (пет) години специфичен опит в областта на разработване, въвеждане или поддържане на Системи за управление;

| | |
|--|--|
| <p>копия от трудова/служебна/осигурителна книжка, длъжностни характеристики или други документи, които да доказват опита в специфични дейности;</p> <ul style="list-style-type: none">- За доказване на опит в изпълнението на поне един договор/проект, свързан с разработване, въвеждане или поддържане на Системи за управление в структура, която предоставя административни услуги на гражданите и бизнеса: копия от договори/приемо-предавателни протоколи, или препоръки/ референции, издадени на името на съответния експерт или придружени с документи, доказващи участието на експерта в процеса по разработване, внедряване или поддържане на система за управление в съответната структура;- За доказване на успешно преминал курс за вътрешни одитори: заверено копие от сертификат/удостоверение за вътрешен одитор по системи за управление на качеството съгласно стандарт ISO 9001;- За доказване на успешно преминал курс за водещ одитор: заверено копие от сертификат за водещ одитор по системи за управление на качеството съгласно стандарт ISO 9001, акредитиран от международно призната организация IRCA или еквивалентна организация. | <ul style="list-style-type: none">- опит в изпълнението на поне един договор/проект, свързан с разработване, въвеждане или поддържане на Системи за управление в структура, която предоставя административни услуги на гражданите и бизнеса и има регионални структури/звена. <p>б) Консултанти по изграждане и въвеждане на СУК – трима експерти. Консултантите са пряко отговорни за дейностите по разработване и въвеждане на СУК в Агенцията. Предложените експерти за позицията трябва да отговарят на следните условия:</p> <ul style="list-style-type: none">- завършено висше образование, степен магистър, като поне един от тях да е магистър-инженер по геодезия или кадастър или еквивалентна специалност;- най-малко 5 (пет) години общ професионален опит;- най-малко 3 (три) години специфичен опит в областта на разработване, въвеждане или поддържане на Системи за управление;- успешно преминало обучение за вътрешни одитори по ISO 9001. <p>в) Водещ одитор. Водещият одитор обезпечава провеждането на вътрешния одит и подготовката за провеждане на сертификационен одит така, че да се гарантира съответствието на въведената СУК с изискванията на стандарта ISO 9001. Предложеният експерт за позицията трябва да отговаря на следните условия:</p> <ul style="list-style-type: none">- завършено висше образование, степен „Магистър“;- най-малко 5 (пет) години общ професионален опит;- най-малко 3 (три) години специфичен опит в областта на разработване, въвеждане или поддържане на Системи за управление;- завършен курс за водещ одитор по ISO 9001. |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <p>г) Неключови експерти – по преценка на участника. В случай, че участникът включва в екипа си допълнителни експерти, той следва да посочи в техническото предложение какви са техните роли и отговорности в процеса по изпълнение на поръчката и да подкрепи с документални доказателства квалификацията на експертите съобразно посочената роля и отговорности.</p> <p>Участниците в процедурата следва да представят копие от сертификат за съответствие, удостоверяващ наличието на система за управление на качеството съгласно ISO 9001:2008, валиден към датата на подаване на оферта по процедурата, в чиито обхват са включени дейности по разработване и въвеждане на Системи за управление и свързаното с това обучение.</p> |
|--|--|

III.2.4) Информация относно запазени поръчки (в приложимите случаи)

- Поръчката е ограничена до предприятия, ползващи се със закрила
- Изпълнението на поръчката е ограничено в рамките на програми за създаване на защитени работни места

III.3) Специфични условия за поръчки за услуги**III.3.1) Информация относно определена професия**

Изпълнението на услугата е ограничено до определена професия Да Не
 (ако да) Позоваване на приложимата законова, подзаконова или административна разпоредба:

III.3.2) Персонал, който отговаря за изпълнението на услугата

Юридическите лица трябва да посочат имената и професионалната квалификация на персонала, който отговаря за изпълнението на услугата Да Не

РАЗДЕЛ IV: ПРОЦЕДУРА**IV.1) Вид процедура**

| | |
|--|---|
| IV.1.1) Вид процедура | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Открита | |
| <input type="checkbox"/> Ограничена | |
| <input type="checkbox"/> Ускорена ограничена | Основания за избора на ускорена процедура: |
| <input type="checkbox"/> Договаряне | Някои кандидати вече са избрани Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/> (ако е целесъобразно при определени видове процедури на договаряне) |

| | |
|--|--|
| <i>(ако да, посочете имената и адресите на икономическите оператори, които вече са избрани, в рубрика VI.3 „Допълнителна информация“)</i> | |
| <input type="checkbox"/> | Ускорена процедура на договаряне Основания за избора на ускорена процедура: |
| <input type="checkbox"/> Състезателен диалог | |
| IV.1.2) Ограничение на броя на операторите, които ще бъдат поканени да представят оферти или да участват (ограничени процедури и процедури на договаряне, състезателен диалог) Предвиден брой на операторите _____ или предвиден минимален брой _____ и (в приложимите случаи) максимален брой _____ Обективни критерии за избор на ограничен брой кандидати: _____ _____ _____ | |
| IV.1.3) Намаляване на броя на операторите по време на договарянето или диалога (процедура на договаряне, състезателен диалог) Прибягване към поэтапна процедура за постепенно намаляване на броя на обсъжданите решения или на договаряните оферти Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/> | |
| IV.2) Критерии за възлагане | |
| IV.2.1) Критерии за възлагане (моля, отбележете съответната/ите клетка/и) | |
| <input type="checkbox"/> Най-ниска цена или <input checked="" type="checkbox"/> икономически най-изгодна оферта с оглед на <input checked="" type="checkbox"/> посочените по-долу критерии (критериите за възлагане трябва да бъдат посочени с тяхната тежест или в низходящ ред на важност в случаите, когато определянето на тежест е невъзможно поради очевидни причини) <input type="checkbox"/> критериите, посочени в спецификациите, в поканата за представяне на оферти или за договаряне или в описателния документ | |
| Критерии | Тежест |
| 1 Техническа оценка (K2), при следните показатели | 60 |
| 2 Подход за постигане на целите и очакваните резултати от дейността и от проекта на Възложителя | 25 |
| 3 Методология за изпълнение на поръчката | 30 |
| 4 График за изпълнение и контролни точки | 25 |
| 5 Организационна структура и подход за координация с Възложителя | 20 |
| 6 Предлагана цена (K1) | 40 |
| IV.2.2) Информация относно електронен търг Ще се използва електронен търг Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/> (ако да, ако е уместно) Допълнителна информация относно електронния търг: _____ _____ | |

IV.3) Административна информация

| | |
|--|--|
| IV.3.1) Референтен номер на досието, определен от възлагащия орган (в приложимите случаи) | |
| <hr/> | |
| IV.3.2) Предишни публикации относно същата поръчка (ако да) | Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Обявление за предварителна информация <input type="checkbox"/> Обявление в профила на купувача Номер на обявлението в ОВ на ЕС: _____ /S- от _____ | |
| <input type="checkbox"/> Други предишни публикации (в приложимите случаи) | |
| IV.3.3) Условия за получаване на спецификации и допълнителни документи или на описателен документ (в случай на състезателен диалог) | |
| Срок за получаване на искания за документи или за достъп до документи | |
| Дата: 31/07/2014 дд/мм/гггг | Час: 15:00 |
| Платими документи (ако да, посочете само с цифри) Цена: _____ Валута: _____ | Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/> |
| Условия и начин на плащане: <hr/> <hr/> | |
| IV.3.4) Срок за получаване на оферти или на заявления за участие | |
| Дата: 11/08/2014 дд/мм/гггг | Час: 15:00 |
| IV.3.5) Дата на изпращане на поканите за представяне на оферта или за участие на избраните кандидати (ако това е известно, в случай на ограничени процедури, процедури на договаряне и състезателен диалог) | |
| Дата: _____ дд/мм/гггг | |
| IV.3.6) Език/езици, на който/които могат да бъдат изготвени офертите или заявленията за участие | |
| <input type="checkbox"/> Всеки от официалните езици на ЕС | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Официален/ни език/езици на ЕС: | |
| <input checked="" type="checkbox"/> BG | <input type="checkbox"/> DA |
| <input type="checkbox"/> ES | <input type="checkbox"/> DE |
| <input type="checkbox"/> CS | <input type="checkbox"/> ET |
| <input type="checkbox"/> EL | <input type="checkbox"/> EN |
| <input type="checkbox"/> GA | <input type="checkbox"/> IT |
| <input type="checkbox"/> FR | <input type="checkbox"/> LV |
| <input type="checkbox"/> LT | <input type="checkbox"/> HU |
| <input type="checkbox"/> NL | <input type="checkbox"/> PL |
| <input type="checkbox"/> RO | <input type="checkbox"/> PT |
| <input type="checkbox"/> FI | <input type="checkbox"/> SL |
| <input type="checkbox"/> SK | <input type="checkbox"/> SV |
| Други: _____ | |
| IV.3.7) Минимален срок, през който оферентът е обвързан от офертата | |
| до: _____ дд/мм/гггг | |
| или Продължителност в месец/и: _____ или в дни: 120 (от датата, която е посочена за дата на получаване на офертата) | |
| IV.3.8) Условия за отваряне на офертите | |
| Дата: 12/08/2014 дд/мм/гггг | Час: 09:00 |
| (в приложимите случаи) Място: АГКК - ЦУ | |
| Лица, които са оправомощени да присъстват при отварянето на офертите (в приложимите случаи) | Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/> |
| (ако да) Допълнителна информация относно оправомощените лица и процедурата на отваряне: Представители на участниците и средствата за масова информация | |

РАЗДЕЛ VI: ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

| | | |
|--|--|--|
| VI.1) Информация относно периодичното възлагане (в приложимите случаи) | | |
| Това представлява периодично повтаряща се поръчка (ако да) Прогнозни срокове за публикуването на следващи обявления: | | Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | |
| VI.2) Информация относно средства от Европейския съюз | | |
| Поръчката е във връзка с проект и/или програма, финансиран/а със средства от Европейския съюз | | Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/> |
| (ако да) Позоваване на проекта/ите и/или програмата/ите: Процедурата е в рамките на проект 13-31-12 „Внедряване и сертифициране на система за управление на качеството в АГКК - фактор за предоставяне на качествени и насочени към потребителя административни услуги“. Проектът се осъществява с подкрепата на Оперативна програма „Административен капацитет“, приоритетна ос III. „Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление“, подприоритет 3.1 „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса, в това число чрез развитие на електронното управление“, бюджетна линия BG051PO002/13/3.1-08, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд | | |
| VI.3) Допълнителна информация (в приложимите случаи) | | |
| Не подлежи на предварителен контрол по чл. 19, ал. 2, т. 22, във вр. чл. 45в, ал. 2, т.1, б. "б" от ЗОП. С оглед спазване на изискването на чл. 64, ал. 3 от ЗОП обявлението се изпраща по електронен път, а от датата на публикуването му на страницата на АОП се предоставя пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата на адрес: www.cadastre.bg . | | |

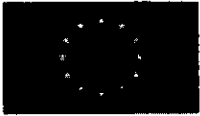
VI.4) Процедури по обжалване

| | | |
|--|-----------------------|----------------------------------|
| VI.4.1) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване | | |
| Официално наименование Комисия за защита на конкуренцията | | |
| Пощенски адрес бул. Витоша № 18 | | |
| Град София | Пощенски код 1000 | Държава Република България |
| | Телефон 02988 4070 | |
| Адрес за електронна поща cpcadmin@cpc.bg | Факс 02980 7315 | |
| Интернет адрес (URL): http://www.cpc.bg | | |
| Орган, който отговаря за процедурите по медиация (в приложимите случаи) | | |
| Официално наименование | | |
| Пощенски адрес | | |
| Град | Пощенски код | Държава |

| | | |
|--|-----------------------|----------------------|
| | Телефон | |
| Адрес за електронна поща | Факс | |
| Интернет адрес (URL): | | |
| VI.4.2) Подаване на жалби (моля, попълнете рубрика VI.4.2 ИЛИ при необходимост рубрика VI.4.3) Уточнете информацията относно крайния срок/крайните срокове за подаване на жалби: Съгл. чл. 120 от ЗОП | | |
| VI.4.3) Служба, от която може да бъде получена информация относно подаването на жалби | | |
| Официално наименование Комисия за защите на конкуренцията | | |
| Пощенски адрес бул. "Витоша" 18 | | |
| Град София | Пощенски код 1000 | Държава РБългария |
| | Телефон 02988 4070 | |
| Адрес за електронна поща срсadmin@срс.bg | Факс 02980 7315 | |
| Интернет адрес (URL): | | |
| VI.5) Дата на изпращане на настоящото обявление Дата: 30/06/2014 дд/мм/гггг | | |

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

| | | |
|--|--------------|---------|
| I) Адреси и места за контакт, от които може да бъде получена допълнителна информация | | |
| Официално наименование | | |
| Национален идентификационен № (ако е известен): | | |
| Пощенски адрес | | |
| Град | Пощенски код | Държава |
| Място/места за контакт | Телефон | |
| На вниманието на | | |
| Адрес за електронна поща | Факс | |
| Интернет адрес (URL): | | |
| II) Адреси и места за контакт, от които могат да бъдат получени спецификации и допълнителни документи | | |
| Официално наименование | | |



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ
България

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



**АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ,
КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР**

София 1618, кв. Павликони, жк. Мусала №1
ТЕЛ.: 02/818 83 83, ФАКС: 02/955 53 33
ACAD@CADASTRE.BG • WWW.CADASTRE.BG

УТВЪРЖДАВАМ:

30.06.2014 год.

ИНЖ. ВАЛЕНТИН ЙОВЕВ

**ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
НА АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ,
КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР**

ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие в открита процедура с предмет

„Разработване и внедряване на Система за управление на качеството“ в рамките
на проект 13-31-12, финансиран от Оперативна програма „Административен
капацитет”, бюджетна линия BG051PO002/13/3.1-08

Възложител: Агенция по геодезия, картография и кадастър, ЕИК 130 362 903, със седалище: гр. София 1618, кв. „Павлово”, ул. „Мусала” № 1, Изпълнителен директор – инж. Валентин Йовев

Правно основание: чл. 16, ал. 4, във вр., чл. 16, ал. 8 от Закона за обществените поръчки

Вид на процедурата: открита процедура

Предмет: „Разработване и внедряване на Система за управление на качеството“ в рамките на проект 13-31-12 „Внедряване и сертифициране на система за управление на качеството в АГКК – фактор за предоставяне на качествени и насочени към потребителя административни услуги“. Проектът се осъществява с подкрепата на Оперативна програма „Административен капацитет”, приоритетна ос III. „Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление“, подприоритет 3.1 „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса, в това число чрез развитие на електронното управление”, бюджетна линия BG051PO002/13/3.1-08, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Обект: Услуги, съгласно чл. 14, ал. 1, т. 2 от Закона за обществените поръчки.

Достъп до документация: Възложителят предоставя безплатен достъп до документацията за участие на интернет адрес www.cadastrе.bg – раздел „Обществени поръчки”.

Всяко лице, изтеглило документацията за участие в процедурата, може да поиска писмено от Възложителя разяснения по нея до изтичането на срока за нейното получаване. В 4-дневен срок от постъпване на искането, Възложителят публикува разяснението на посочения интернет – адрес, без да посочва в отговора наименованието на участника, отправил запитването.

Всички разяснения се прилагат към документацията, която се предоставя за достъп на интернет адрес www.cadastrе.bg – раздел „Обществени поръчки”.

Разясненията на възложителя по документацията за участие ще се публикуват **само** на посочения интернет адрес.

I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

1. За Агенцията

Агенция по геодезия, картография и кадастър (АГКК) е администрация (второстепенен разпоредител с бюджетни кредити) към министъра на инвестиционното проектиране за осъществяване на дейностите по кадастър - съгласно Закона за кадастъра и имотния регистър (ЗКИР) и за дейностите в областта на геодезията и картографията - съгласно Закона за геодезията и картографията (ЗГК).

АГКК е юридическо лице със седалище в гр. София и с териториални звена (служби по геодезия, картография и кадастър) в административните центрове на областите в Република България. С цел по - добро обслужване на клиентите, са създадени и изнесени работни места в общинските центрове с високо търсене на кадастрални услуги.

2. Функции, услуги и клиенти на АГКК

Агенция по геодезия, картография и кадастър (АГКК) е единственият орган, отговарящ за предоставянето на кадастрална информация за цялата страна, независимо от това дали имотите са в урбанизирана територия, земеделски земи, гори, води или в друг вид територия.

Основните функции на Агенцията по геодезия, картография и кадастър са:

Съгласно Закона за кадастъра и имотния регистър:

- създаване и поддържане на кадастралната карта и кадастралните регистри за територията на цялата страна;
- разработване на проекти на законови и подзаконови нормативни актове в областта на кадастъра и геодезията, както и програми, и концепции за развитие на дейността;
- осъществяване на дейността по кадастъра координирано с дейностите по имотния регистър, ЕКАТТЕ, БУЛСТАТ, ЕСГРАОН, 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.

Съгласно Закона за геодезията и картографията:

- създаване и поддържане на държавните топографски карти в мащаби 1 : 5000 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.

Секторите, в които има необходимост от данните, които Агенцията събира, създава, поддържа и съхранява, са:

- пазар на недвижими имоти;
- териториално и устройствено планиране;
- инфраструктура;
- опазване на околната среда.

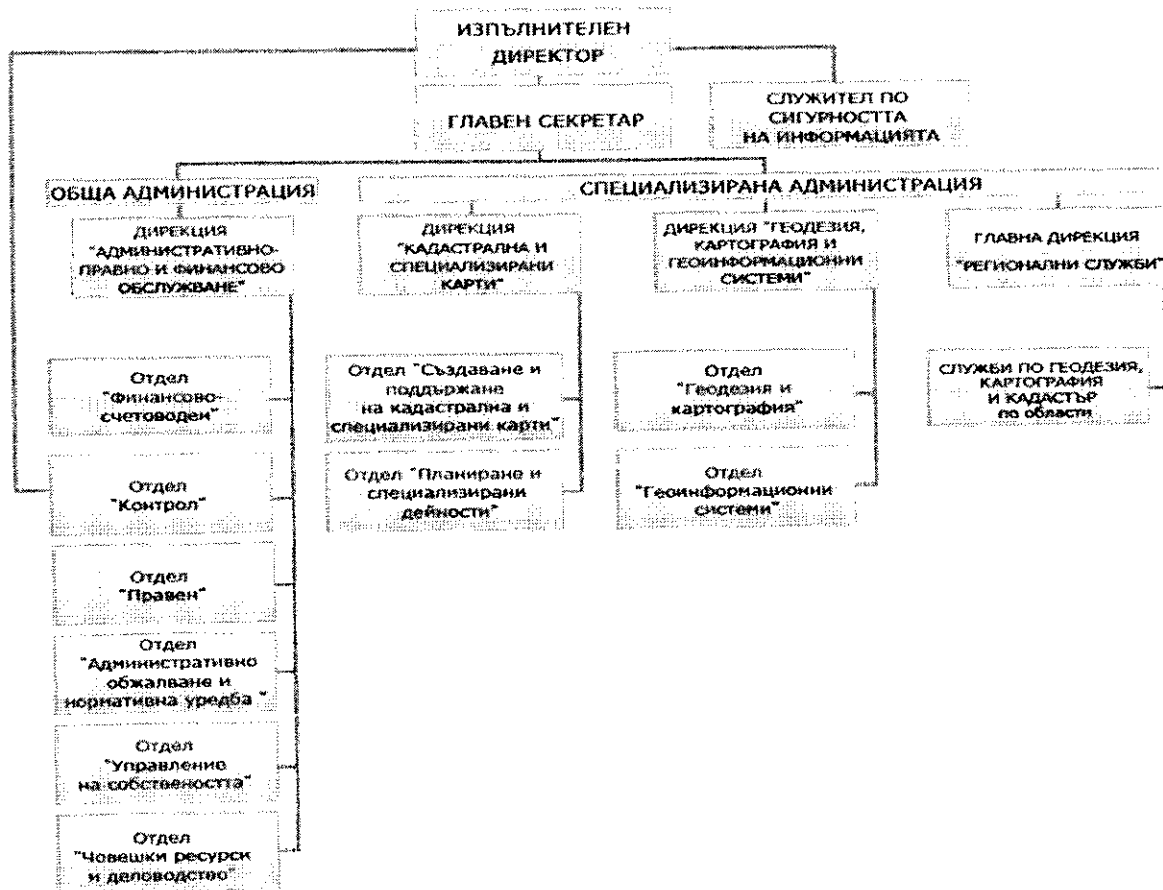
Клиентите на Агенцията са два типа: гражданите като собственици на недвижими имоти и ключовите клиенти. Ключовите клиенти може да се разделят на няколко основни групи, като всяка група има своите специфични изисквания:

- Централни администрации;
- Общински администрации;
- Правоспособни лица;
- Съдилища;
- Съдии по вписвания;
- Нотариуси;
- Агенции за недвижими имоти;
- Търговски банки;
- Инвеститори;
- Дружества в областта на енергетиката;
- Държавни и частни съдебни изпълнители.

3. Структура и служители на Агенцията

АГКК се ръководи и представлява от изпълнителен директор, който се назначава от министъра на инвестиционното проектиране съгласувано с министър-председателя. Изпълнителният директор е подпомаган от административната структура на Агенцията, чрез която се осъществяват и функциите по административно обслужване на населението.

Административната структура на АГКК е нагледно представена в следната схема:



II. ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЕКТ „ВНЕДРЯВАНЕ И СЕРТИФИЦИРАНЕ НА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО В АГКК – ФАКТОР ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА КАЧЕСТВЕНИ И НАСОЧЕНИ КЪМ ПОТРЕБИТЕЛЯ АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ“

1. Схема за безвъзмездно финансиране

Проект „Внедряване и сертифициране на система за управление на качеството в АГКК – фактор за предоставяне на качествени и насочени към потребителя административни услуги“ е финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, Приоритетна ос III „Качествено административно обслужване и развитие

на електронното управление”, подприоритет 3.1. „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса, в това число чрез развитие на електронното управление”, бюджетна линия BG051PO002/13/3.1-08. Основната цел на подприоритет 3.1. е **развитието на качествени и насочени към потребителя административни услуги**. Процедурата, в рамките на която е одобрен проектът на АГКК, е насочена към подобряване на административното обслужване, в това число и чрез развитие на качествени и насочени към потребителя административни услуги предоставяни по електронен път (онлайн) в държавната администрация.

2. Обща информация за проекта

Всички дейности по проекта, описан в т. 1, следва да допринасят за постигане на целите и приоритетите на Оперативна програма „Административен капацитет“, на конкретните цели на процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и на **общата и специфичните цели на проекта на Агенцията**, които са следните:

Обща цел: Повишаване на капацитета на АГКК за предоставяне на качествени и насочени към потребителя административни услуги.

Специфични цели:

- Въвеждане на система за управление на качеството, която да доведе до вътрешно - нормативни и организационни подобрения, позволяващи бързо, ефикасно и ефективно предоставяне на административни услуги от страна на АГКК;

- Сертифициране на въведената система, което да осигури нейното съответствие с най - съвременните международно признати стандарти за качество при предоставяне на административните услуги;

- Създаване на организационни и документални предпоставки за постоянно подобряване на системата за управление, чрез което да се гарантира винаги най - добро качество на предоставяните от АГКК административни услуги според потребностите на гражданите и бизнеса.

Целеви групи по проекта са:

- Администрацията на АГКК, обхващаща 345 служители на служебно или трудово правоотношение, включително представителите на централната администрация в гр. София и всички териториални подразделения, съответно всички райони за планиране, както е посочено в Раздел III „ИЗИСКУЕМ ОБХВАТ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО РАЗРАБОТВАНЕ И ВНЕДРЯВАНЕ НА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО“.

- Гражданите и бизнеса в качеството им на адресати на административното обслужване от страна на АГКК.

3. Информация за Дейност 2 „Разработване и внедряване на система за управление на качеството“

Обосновка на дейността:

Въвеждането и сертифицирането на стандартизирана система за управление на качеството трябва да определя изискванията към дадената система, като дава възможност на АГКК да докаже своята способност постоянно да доставя продукт, съответстващ на изискванията на потребителите и на изискванията на приложимите нормативни актове.

Въвеждането и ефикасното прилагане на системата следва да доведе до укрепване капацитета на администрацията за предоставяне на съвременно висококачествено административно обслужване и до повишаване на удовлетвореността на потребителите на административни услуги.

Процесите по непрекъснато подобряване на системата и осигуряването на съответствие с изискванията на гражданите и бизнеса следва да доведат до цялостно повишаване на административния капацитет и на доверието на обществеността и бизнеса в администрацията на АГКК. Внедряването на система за управление на качеството ще създаде рамка, в която ясно са дефинирани целите и принципите на качеството, като едновременно с това са създадени унифицирани критерии за оценка на риска и за ефективно функциониране и управление на процесите в една администрация.

Очаквани резултати от дейността:

- Разработена документация на система за управление на качеството;
- Въведена система за управление на качеството в съответствие със стандарт ISO 9001:2008 в централната администрация на АГКК и в нейните териториални подразделения;
- Обучени служители, които ще бъдат ангажирани с последващото поддържане и актуализация на системата за управление на качеството и с поддържане на сертификата за съответствие със стандарт ISO 9001:2008;
- Създаване на реална предпоставка за предоставяне на качествени административни услуги от страна на АГКК.

Пълно описание на изискуемия обхват на дейността и място на изпълнение е дадено в Раздел III.

III. ИЗИСКУЕМ ОБХВАТ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО РАЗРАБОТВАНЕ И ВНЕДРЯВАНЕ НА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО (ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ)

Дейност „Разработване и внедряване на система за управление на качеството“ е ключова дейност за успешната реализация на проекта на АГКК и се изразява в анализ на текущото състояние и работните процеси, разработване на пълна документация на система за управление на качеството (СУК), въвеждане на СУК в администрацията и съпътстващо обучение на служителите, подготовка за сертификационен одит на системата.

1. Основен комплекс от дейности.

Основният комплекс от дейности и етапи, които следва да бъдат изпълнени в рамките на поръчката, са следните:

Етап 1 - Встъпителен анализ и идентифициране на процесите. През този етап ще бъде дефинирана мисията на Агенцията за управление на качеството и ще бъдат идентифицирани нормативната рамка, клиентите и другите заинтересовани страни, както и техните изисквания, нужди и очаквания.

Изпълнителят следва да извърши преглед и анализ на съществуващи вътрешни практики, документи, процедури и инструкции на АГКК и да оцени тяхното съответствие с изискванията на стандарта ISO 9001:2008; идентифициране на процесите, необходими за постигане на очакваните резултати при осъществяване на дейностите; уточняване на входните и изходни данни на всички процеси и последователността и връзките между тях; определяне на процесите, които трябва да бъдат документирани (освен тези, които се документират в съответствие с нормативно изискване), както и формите на документите.

В края на етапа висшето ръководство на АГКК ще дефинира индивидуални отговорности по внедряването, поддръжката и усъвършенстването на всеки процес и неговите връзки с други процеси.

В рамките на етапа Изпълнителят трябва да осъществи срещи с ръководството на Агенцията, да извърши посещения във всички нейни дирекции, и да проведе интервюта на ключовите служители във всяка дирекция. В рамките на етапа Изпълнителят работи съвместно с излъчения от Възложителя екип за управление на проекта, включително като извършва при необходимост съвместни посещения и

проверки в дирекциите и Службите по геодезия, картография и кадастър с цел събиране и уточняване на необходимите за извършване на анализа данни.

Етапът приключва с изготвен и представен на ръководството Първи междинен доклад - Доклад от въстпителен анализ.

Етап 2 - Разработване на първа версия на документи на Система за управление на качеството. В рамките на етапа Изпълнителят използва данните от етап 1, за да разработи първа версия на документацията на СУК.

Изпълнителят следва да извърши формулиране на политика и цели по качеството; разработване на организационна структура в рамките на СУК; разработване на методи за измерване и анализ на процесите в АГКК; разработване на документите от СУК, както следва:

1. Разработване на наръчник по качеството;
2. Разработване на процедури по качеството;
3. Разработване на документи по качеството.

Разработената първа версия на документи на СУК се предоставя за утвърждаване на ръководството на АГКК. В случай на необходимост по документите се нанасят корекции и подобрения.

В края на етапа се утвърждава и график за внедряване на системата.

Етапът приключва с изготвен и представен на ръководството Втори междинен доклад – Доклад за завършване на СУК (Версия 1) и График за внедряване.

Етап 3 – Практическо въвеждане на Система за управление на качеството и обучение на служителите. Етапът се изразява в практическо въвеждане на утвърдената Система за управление на качеството във всички структурни звена и нива на администрацията.

Изпълнителят следва да извърши въвеждане на системата на всички звена и нива в АГКК, включително в нейните териториални подразделения, като същевременно провежда обучение на служителите за работа със системата; обсъждане /координиране на предложенията за промени, направени от служителите в администрацията; предложения за допълнителни корекции и подобрения, ако е необходимо. В края на етапа СУК трябва да е внедрена в цялата административна структура на АГКК и да е потвърдена окончателната версия на системата.

Етапът приключва с изготвени и представен на ръководството Трети междинен доклад – Доклад за завършване на СУК (Окончателна версия), Доклад за внедряване на системата и за обучение на служителите.

Етап 4 – Вътрешен одит и преглед от ръководството. В рамките на етапа Изпълнителят работи заедно с излъчения от Възложителя екип за управление на проекта, за да подготви представителите на АГКК за сертификационен одит съгласно стандарта ISO 9001:2008, включително като извършва съвместни посещения и проверки в дирекциите на агенцията и Службите по геодезия, картография и кадастър.

Изпълнителят следва да проведе вътрешен одит, като идентифицира необходими коригиращи и превантивни действия за отстраняване на несъответствията и прилагане на области за подобрене, които да бъдат реализирани преди началото на процеса по сертификация; да окаже съдействие на АГКК при провеждането на преглед на системата за управление на качеството от ръководството, съгласно изискванията на стандарта ISO 9001:2008.

Етапът приключва с изготвени и представен на ръководството Окончателен доклад – Доклад от вътрешен одит и оценка на функционирането на СУК, както и потвърждение за нейното съответствие с изискванията на стандарта ISO 9001:2008/.

2. Място на изпълнение

Мястото на изпълнение на проекта обхваща всички райони за планиране - централата на АГКК в гр. София и териториалните ѝ подразделения:

1. Северозападен - областите Видин, Враца, Ловеч, Монтана и Плевен;
2. Северен централен - областите Велико Търново, Габрово, Разград, Русе и Силистра;
3. Североизточен - областите Варна, Добрич, Търговище и Шумен;
4. Югоизточен - областите Бургас, Сливен, Стара Загора и Ямбол;
5. Югозападен - областите Благоевград, Кюстендил, Перник, София и Софийска;
6. Южен централен - областите Кърджали, Пазарджик, Пловдив, Смолян и Хасково.

3. Срок за изпълнение

Максималният срок за изпълнение на дейностите по настоящата процедура е 9 (девет) месеца. Участниците в процедурата могат да предвидят по-кратък срок за изпълнение, като обосноват реалистичността на по-краткия срок в План-Графика за

изпълнение на проекта. Предлагањето на по-кратък срок за изпълнение не носи предимство при оценяването на проектните предложения. Комисията оценява единствено реалистичността на предложения график и съответната обосновка, съгласно Методиката за оценка на офертите.

4. Прогнозна стойност - 203 000 лева без ДДС.

IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ТЕХНИЧЕСКИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ НА КАНДИДАТИТЕ

1. Концепция за изпълнение на дейността

Дейността по разработване и по въвеждане на Система за управление на качеството (СУК) е ключова (основна) дейност по проекта. Участниците в процедурата следва да имат предвид, че за успешното изпълнение на проекта в неговата цялост е необходимо изпълнението на дейността да допринесе за:

- Постигане на целите на процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;
- Съответствието с хоризонталните политики на ЕС;
- Постигане на общата и специфичните цели на проекта;
- Обосновката на дейността;
- Постигане на очакваните резултати от дейността.

В техническите оферти кандидатите следва да интерпретират своите предложения по всички изброени по - долу задължителни раздели така, че да обосноват и докажат съответствието на предложенията концепция за изпълнение с всички изброени показатели.

2. Задължителни раздели съгласно образаца на Техническо предложение и методиката за оценка.

Участниците представят техническите си предложения съгласно приложения образец към настоящата документация, като задължително включват своята визия за изпълнение по следните основни показатели:

- Подход за постигане на целите и очакваните резултати от проекта;
- Подход за комуникация и координация ;
- Организационна структура и контролни механизми;
- Методология за изпълнение на поръчката;
- Детайлен план - график за изпълнение на поръчката.

Участниците следва да се запознаят подробно с всички условия на Техническата спецификация и настоящата документация, след което да интерпретират предложенията си за изпълнение на поръчката така, че Оценителната комисия да може да оцени всеки отделен задължителен раздел в съответствие с изложените критерии и методика за оценка на постъпилите оферти по процедурата.

V. ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ПОСТЪПИЛИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ПРОЦЕДУРАТА

1. Критерий за определяне на комплексната оценка

Оценката на представените от участниците оферти ще се извърши по критерий "Икономически най-изгодна оферта".

2. Показатели за изчисляване на комплексната оценка (КО) и тяхната относителна тежест:

| Показател - К (наименование) | Относително тегло |
|---------------------------------|-------------------|
| 1 | 2 |
| 1. Предлагана цена (К1) | 40 % |
| 2. Техническа оценка (К2) | 60 % |

3. За определяне на оценката по всеки показател:

2.1.) К1 – оценката по показателя "Предлагана цена" с максимална стойност 100 точки и се определя по формулата:

$$K1 = \frac{Ц_{\min}}{Ц_n} \times 100$$

Където:

$Ц_{\min}$ – най-ниската цена предложена от участник;

$Ц_n$ – конкретна предложена цена от конкретния участник.

2.2.) К2 – оценката по показателя „Техническа оценка“ с максимална стойност 100 точки, която се определя, както следва:

| Условие | Брой точки |
|---|------------|
| Подход за постигане на целите и очакваните резултати от дейността и от проекта на Възложителя | |
| Участникът е посочил принципи и подходи за изпълнение на поръчката, като е посочил тяхната приложимост в конкретни дейности по изграждане и внедряване на СУК и е обосновал връзката между посочените от него принципи за изпълнение на поръчката и целите, очакваните резултати и спецификата на проекта на Възложителя | 25 |
| Участникът е посочил принципи и подходи за изпълнение на поръчката, но не е обосновал тяхната приложимост в конкретни дейности по изграждане и внедряване на СУК <i>или</i> не е обосновал връзката между предложените принципи и подходи и целите, очакваните резултати и спецификата на проекта на Възложителя | 15 |
| Участникът е посочил принципи и подходи за изпълнение на поръчката, но не е обосновал тяхната приложимост в конкретни дейности по изграждане и внедряване на СУК <i>и</i> не е обосновал връзката между предложените принципи и подходи и целите, очакваните резултати и спецификата на проекта на Възложителя | 5 |
| Участникът е повторил самите изисквания на заданието и/или само декларативно е заявил, че ще ги изпълни | 1 |
| Методология за изпълнение на дейностите | |
| Участникът е предложил методология за изграждане и внедряване на СУК, включваща комплекс от конкретни работни процеси, съобразени с основните дейности на администрацията и с обхвата на дейностите, посочен в техническата спецификация; предложено е описание на методите за изпълнение на всеки работен процес, които са относими към графика за изпълнение на поръчката и предвидените механизми за контрол | 30 |
| Участникът е предложил методология за изграждане и внедряване на СУК, включваща комплекс от конкретни работни процеси, които не са съобразени с основните дейности на администрацията и с обхвата на дейностите, посочен в техническата спецификация | 20 |

| | |
|--|----|
| или не е предложено описание на методите за изпълнение на всеки работен процес, които да са относими към графика за изпълнение на поръчката и предвидените механизми за контрол | |
| Участникът е предложил методология за изграждане и внедряване на СУК, включваща комплекс от конкретни работни процеси, които не са съобразени с основните дейности на администрацията и с обхвата на дейностите, посочен в техническата спецификация и не е предложено описание на методите за изпълнение на всеки работен процес, които да са относими към графика за изпълнение на поръчката и предвидените механизми за контрол | 10 |
| Участникът е повторил самите изисквания на заданието и/или само декларативно е заявил, че ще ги изпълни | 1 |
| График за изпълнение и контролни точки | |
| Участникът е предложил график за изпълнение на поръчката, който предвижда време за изпълнение на всеки отделен етап/работен процес, посочен в методологията; предложена е обосновка за избора на конкретните срокове по етапи и поддейности, от която е видна тяхната реалистичност; участникът е идентифицирал контролни точки, чрез които ще следи за качествено и коректно изпълнение на етапите/работните процеси | 25 |
| Участникът е предложил график за изпълнение на поръчката, който предвижда време за изпълнение на всеки отделен етап/работен процес, посочен в методологията, но не е обоснован изборът на конкретните срокове по етапи и поддейности или не са идентифицирани контролни точки, чрез които ще следи за качествено и коректно изпълнение на етапите/работните процеси | 15 |
| Участникът е предложил график за изпълнение на поръчката, който предвижда време за изпълнение на всеки отделен етап/работен процес, посочен в методологията, но не е обоснован изборът на конкретните срокове по етапи и поддейности и не е идентифицирал контролни точки и отговорности за всеки отделен етап | 5 |
| Участникът е повторил самите изисквания на заданието и/или само декларативно е заявил, че ще ги изпълни | 1 |
| Организационна структура и подход за координация с Възложителя | |
| Участникът е представил детайлна организационна структура, в която са дефинирани ролята и отговорностите на всеки член на експертния екип съгласно етапите и работните процеси, описани в методологията, както и точките, изискващи участието на Възложителя; участникът е предложил подход за координация на изпълнението на дейността със структурата на Възложителя и | 20 |

| | |
|---|----|
| комуникационен подход, обезпечаващ навременната реализация на етапите/работните процеси, изискващи съвместна работа със служителите на Възложителя | |
| Участникът е представил детайлна организационна структура, в която са дефинирани ролята и отговорностите на всеки член на експертния екип съгласно етапите и работните процеси, описани в методологията, както и точките, изискващи участието на Възложителя; участникът не предложил подход за координация на изпълнението на дейността със структурата на Възложителя или не е предложил комуникационен подход, обезпечаващ навременната реализация на етапите/работните процеси, изискващи съвместна работа със служителите на Възложителя | 10 |
| Участникът е представил детайлна организационна структура, в която са дефинирани ролята и отговорностите на всеки член на експертния екип съгласно етапите и работните процеси, описани в методологията, както и точките, изискващи участието на Възложителя; участникът не е предложил подход за координация на изпълнението на дейността със структурата на Възложителя и не е предложил комуникационен подход, обезпечаващ навременната реализация на етапите/работните процеси, изискващи съвместна работа със служителите на Възложителя | 5 |
| Участникът е повторил самите изисквания на заданието и/или само декларативно е заявил, че ще ги изпълни | |

Всеки член на оценителната комисия изготвя своя индивидуална оценка по посочените показатели, като писмено излага мотивите си за нея (изтъкват се недостатъците и респ. преимуществата на съответната оферта, прави се анализ на съответната част на офертата и се прави логичен обоснован извод за поставената оценка). Въз основа на индивидуалните оценки на всички членове на комисията, се изготвя по една обобщена таблица с оценка на всяка от офертите, като всяка оценка се изчислява като средно-аритметична стойност от индивидуалните оценки на всички членове на комисията по съответната позиция. При изчисляването на всички стойности по горепосочените формули, резултатите се закръгляват до втория знак след десетичната запетая.

Така формираната таблица с обобщените оценки за всяка от офертите, се прилага към протокола на комисията.

4. Комплексна оценка (КО):

Комплексната оценка на участниците се получава като сума от оценките на офертата по двата показателя, изчислени по формулата:

$$KO = 0,40 * K1 + 0,60 * K2$$

При необходимост, изчисленията се закръгляват до втори знак след десетичната запетая.

*На първо място се класира кандидатът с най-висока комплексна оценка (КО).
Останалите кандидати се нареждат по низходящ ред.*

VI. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Общи изисквания

В откритата процедура за възлагане на обществена поръчка може да участва всяко физическо или юридическо лице или техни обединения, което отговаря на изискванията на чл. 9 и чл. 46 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и на изискването за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” – „д”, т. 2 и т. 3, чл. 47, ал. 2, т. 1, т. 2а – т. 5 и чл. 47, ал. 5 от ЗОП, на минималните изисквания за икономически, финансови и технически възможности, посочени в настоящата документация.

1.2. Изисквания към участници-обединения

1. Обединението на физически и/или юридически лица има качеството на „участник” в настоящата процедура. В случай на избор на обединението за изпълнител, същото се задължава преди сключване на договора да представи удостоверение за регистрация в Регистър БУЛСТАТ.

2. В случай че, участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, участниците в него трябва да определят в споразумението за създаването си, физическото лице, което е упълномощено да представлява обединението пред трети лица, в т.ч. и пред възложителя.

3. При участие на обединения, които не са юридически лица, критериите за подбор се прилагат към обединението участник, а не към всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението. Документите за доказване на съответствие с критериите за подбор се

представят само за членовете на обединението, чрез които участникът доказва съответствието си с критериите за подбор.

4. Административните изисквания на Раздел 2 –ри от настоящата глава се прилагат за всеки от участниците в обединението поотделно.

5. В случай че, участникът е обединение, участниците в него сключват споразумение (представя се оригинал или нотариално заверено копие) помежду си, което задължително трябва да съдържа клаузи, които:

5.1. определят точно и ясно разпределението на изпълнението на отделните видове дейности между отделните участници в обединението. Разпределението следва да посочва съответния вид дейност, който ще се изпълнява от всеки от членовете на обединението, като не е достатъчно посочване на процентното разпределение на дейностите. Изискването е с цел осигуряване на възможност за преценка за спазване на изискванията на ЗОП и настоящата документация от отделните членове на обединението и съгласно чл. 25, ал. 8 от ЗОП;

5.2. посочват задължително физическото лице, упълномощено да представлява обединението пред трети лица, в т.ч. и пред възложителя, и да подписва всички документи от името на обединението;

5.3. гарантират, че всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора;

5.4. гарантират, че съставът на обединението няма да се променя след сключване на договора за възлагане на обществена поръчка, освен при изключителни случаи, свързани със смърт на физическо лице или прекратяване на юридическо лице – член на обединението.

5.5. гарантират, че един или повече от участниците в обединението поемат отговорност за изпълнение на задълженията му по договора, в случай на прекратяване на дейността на обединението.

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

7. Възложителят не изисква създаване на юридическо лице след избора на обединение за изпълнител.

Споразумението за създаване на обединение – оригинал или нотариално заверен препис задължително се прилага към офертата на участника.

1.3. Указания на участници, които ще използват подизпълнители

Възлагането на работи на подизпълнители по настоящата процедура е допустимо, ако участникът приеме и се задължи да отговаря за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители като за свои действия, бездействия и работа.

Когато при изпълнение на поръчката участникът предвижда участието на подизпълнител/и, изискванията посочени в точка 2.3., т. 2.4 и т. 2.5 се прилагат и за всеки подизпълнител. Показателите на всеки от подизпълнителите и резултатите от тяхната дейност се вземат предвид, съобразно вида и дела на тяхното участие при отчитане на съответствието на участника с финансовите и техническите изисквания за настоящата обществена поръчка.

Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

2. Административни изисквания

В процедурата не може да участва участник, който:

1. е осъден/ а с влязла в сила присъда за:
 - а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
 - б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
 - в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
 - г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
 - д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;
2. е обявен в несъстоятелност;
3. е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;
4. е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът или участникът е преустановил дейността си;
5. е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение;

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

7. има наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 год.

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

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

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

Изискванията по т.1 и т.9 се прилагат за следните лица:

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

- при командитно дружество – за лица 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 лица по чл. 147, ал.1 от Търговския закон;

- 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;

- 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 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.

Участниците следва да отговарят на изискванията на Общите условия към договорите/заповедите за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Административен капацитет”.

3. Изисквания за икономически и финансови възможности

Всеки участник по настоящата процедура следва да е реализирал за последните 3 (три) приключили финансови години (2011г., 2012г. и 2013г.) общ оборот в размер на 300 000 (триста хиляди) лева.

Изпълнението на условието се декларира в Справка за икономическите и финансови възможности на участниците и се доказва чрез представяне на заверени копия от Отчет за приходите и разходите и Счетоводен баланс за посочените финансови години (в случай, че документите не са обявени в Търговския регистър).

4. Изисквания за технически възможности и квалификация

4.1. Изисквания относно опита на участника

Всеки участник по настоящата процедура следва да е реализирал за последните 3 (три) години, считано от крайния срок за подаване на оферти по процедурата, най-малко 5 (пет) договора с предмет: Разработване и въвеждане на Системи за управление по стандарти от серията ISO, като:

- поне 3 (три) от договорите следва да с предмет: разработване и въвеждане на Системи за управление на качеството съгласно стандарт ISO 9001:2008;

- поне 1 (един) от договорите следва да е с предмет - разработване и въвеждане на Системи за управление на качеството съгласно стандарт ISO 9001:2008 и да е изпълнен за структура, която предоставя административни услуги на гражданите и бизнеса.

Изпълнението на условието се декларира чрез Справка за опита на участника и се доказва чрез представяне на оригинал или заверено копие от препоръка/и за добро изпълнение от Възложителя по съответния договор.

Препоръките следва да съдържат задължително най-малко следната информация:

- предмет на договора;
- стойност на договора;
- период на изпълнение на договора;
- кратко описание на изпълнените дейности;

- информация дали дейностите са изпълнени професионално и в съответствие с нормативните изисквания.

4.2. Експертен екип за изпълнение на поръчката

Всеки участник в процедурата трябва да представи Екип за изпълнение на поръчката, състоящ се от следните ключови експерти:

а) Ръководител на екипа. Ръководителят на екипа осигурява организационния и управленски капацитет на участника за изпълнение на дейностите по проекта. Предложеният експерт за позицията трябва да отговаря на следните условия:

- завършено висше юридическо или икономическо образование;
- най-малко 7 (седем) години общ професионален опит;
- най-малко 5 (пет) години специфичен опит в областта на разработване, въвеждане или поддържане на Системи за управление;
- опит в изпълнението на поне един договор/проект, свързан с разработване, въвеждане или поддържане на Системи за управление в структура, която предоставя административни услуги на гражданите и бизнеса.

б) Консултанти по изграждане и въвеждане на СУК – трима експерти. Консултантите са пряко отговорни за дейностите по разработване и въвеждане на СУК в Агенцията. Предложените експерти за позицията трябва да отговарят на следните условия:

- завършено висше образование, степен магистър, като поне един от тях да е магистър-инженер по геодезия или кадастър или еквивалентна специалност;
- най-малко 5 (пет) години общ професионален опит;
- най-малко 3 (три) години специфичен опит в областта на разработване, въвеждане или поддържане на Системи за управление;
- успешно преминато обучение за вътрешни одитори по ISO 9001.

в) Водещ одитор. Водещият одитор обезпечава провеждането на вътрешния одит и подготовката за провеждане на сертификационен одит така, че да се гарантира съответствието на въведената СУК с изискванията на стандарта ISO 9001. Предложеният експерт за позицията трябва да отговаря на следните условия:

- завършено висше образование, степен „Магистър“;
- най-малко 5 (пет) години общ професионален опит;

- най-малко 3 (три) години специфичен опит в областта на разработване, въвеждане или поддържане на Системи за управление;
- завършен курс за водещ одитор по ISO 9001.

г) Неключови експерти – по преценка на участника. В случай, че участникът включва в екипа си допълнителни експерти, той следва да посочи в техническото предложение какви са техните роли и отговорности в процеса по изпълнение на поръчката и да подкрепи с документални доказателства квалификацията на експертите съобразно посочената роля и отговорности.

Обстоятелствата по тази точка се доказват чрез:

- Попълнена и подписана автобиография по образец, включваща декларация, от всеки експерт;
- За доказване на образователно - квалификационна степен: копие от диплома за завършено образование;
- За доказване на общ професионален опит: копие от трудова/служебна/осигурителна книжка или еквивалентен документ,
- За доказване на специфичен професионален опит: препоръки, референции, служебни бележки, копия от трудова/служебна/осигурителна книжка, длъжностни характеристики или други документи, които да доказват опита в специфични дейности;
- За доказване на опит в изпълнението на поне един договор/проект, свързан с разработване, въвеждане или поддържане на Системи за управление в структура, която предоставя административни услуги на гражданите и бизнеса: препоръки/ референции, издадени на името на съответния експерт или придружени с документи, доказващи участието на експерта в процеса по разработване, внедряване или поддържане на система за управление в съответната структура;
- За доказване на успешно преминал курс за вътрешни одитори: заверено копие от сертификат/удостоверение за вътрешен одитор по системи за управление на качеството съгласно стандарт ISO 9001;
- За доказване на успешно преминал курс за водещ одитор: заверено копие от сертификат за водещ одитор по системи за управление на качеството съгласно стандарт ISO 9001, акредитиран от международно призната организация IRCA или еквивалентна организация.

4.3. Други изисквания

Участниците в процедурата следва да представят копие от сертификат за съответствие, удостоверяващ наличието на система за управление на качеството съгласно ISO 9001:2008, валиден към датата на подаване на оферта по процедурата, в чиито обхват са включени дейности по разработване и въвеждане на Системи за управление и свързаното с това обучение.

VII. ГАРАНЦИИ

1. Гаранция за участие в процедурата

Участниците представят гаранция за участие в процедурата в размер на 1 % (един процент) от прогнозната стойност на поръчката, а именно- 2030 (две хиляди и тридесет) лева.

1.1. Вид на гаранцията за участие

Видът на гаранцията – паричен депозит или банкова гаранция, се определя от участника.

В случай, че участникът избере да внесе гаранцията за участие в процедурата под формата на паричен депозит, той се превежда по банковата сметка на АГКК:

IBAN: BG31 BNBG 9661 3300 1103 03

BIC: BNBGBGSD

Българска народна банка.

Заверен платежен документ, удостоверяващ превода на сумата на гаранцията за участие по сметката на Възложителя, се прилага в плик № 1 “ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР” в офертата на участника.

В случай че, участникът избере гаранция за участие в процедурата под формата на банкова гаранция, то същата следва да бъде издадена по образец на Възложителя, като банката неотменяемо и безусловно се задължава да плати на АГКК - гр. София при предявяване на искане сумата по гаранцията за участие. Срокът на валидност на банковата гаранция следва да бъде 30 (тридесет) календарни дни след изтичане на валидността на офертата. Оригиналът на банковата гаранция се представя в плик № 1 “ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР” в офертата на участника.

Участниците могат да представят и банкова гаранция по образец на банката, която я издава, при условие, че в гаранцията са вписани условията на Възложителя.

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.

1.2. Задържане на гаранцията за участие

Гаранцията за участие в процедурата се задържа от Възложителя, когато участникът:

- оттегли офертата си след изтичане на срока за получаване на офертите;
- обжалва решението за определяне на изпълнител – до решаване на спора;
- е определен за изпълнител на поръчката, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

В случаите по условия 1 и 3, когато участникът е представил банкова гаранция, Възложителят има право да пристъпи към упражняване на правата по нея.

1.3. Освобождаване на гаранцията за участие

Гаранциите за участие в процедурата се освобождават от Възложителя, както следва:

- на отстранените участници в срок от пет работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител;
- на класираните на първо и второ място участници – след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници – в срок от пет работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител;
- при прекратяване на процедурата за възлагане на обществената поръчка гаранциите на всичките участници се освобождават в срок от пет работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

2. Гаранция за изпълнение

Участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора в размер на 3 % (три процента) от стойността на поръчката. Видът на гаранцията (парична сума или банкова гаранция) се избира от участника. Гаранцията за изпълнение следва да бъде с валидност 30 дни след датата на приключване на изпълнението на договора. Оригиналът на банковата гаранция за изпълнение се представя при сключване на договора за изпълнение на поръчката.

2.1. Вид на гаранцията за изпълнение

В случай, че участникът определи да внесе гаранцията за изпълнение на договора под формата на паричен депозит, той се превежда по банкова сметка на АГКК съгласно т. 1.1.

В случай, че участникът избере да представи гаранцията за изпълнение на договора под формата на банкова гаранция, то същата следва да бъде издадена по образец на Възложителя, като банката неотменяемо и безусловно да се задължи да плати на АГКК при предявяване на искане сумата по гаранцията за изпълнение на договора. Избраният кандидат може да представи банкова гаранция по образец на банката, която я издава, при условие, че в гаранцията са вписани условията на възложителя.

2.2. Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение

Гаранцията за изпълнение се задържа или освобождава при условията и сроковете, посочени в договора за възлагане на обществената поръчка.

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

VIII. УКАЗАНИЯ ЗА КОМПЛЕКТОВАНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТА

1. Общи условия

Всеки участник в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта, като не се допуска възможност за представяне на варианти.

Офертата се представя на български език с всички съпътстващи я документи от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка в един запечатан непрозрачен плик, съдържащ три плика, съгласно указанията в т. 2 изисквания.

Документи, които не са на български език, се представят и в превод.

Всички разходи по изготвяне, комплектуване и подаване на офертата са за сметка на участниците.

2. Окомплектоване на офертите

В плика с офертата участникът следва да постави три плика, в които подрежда пълната документация, съставляваща офертата, съгласно дадените по - долу указания:

В плик № 1 с надпис "Документи за подбор" участникът поставя документите съгласно раздел IX буква А от настоящата документация;

В плик № 2 с надпис “Предложение за изпълнение на поръчката” се поставят документите съгласно раздел IX буква Б от настоящата документация;

В плик № 3 с надпис “Предлагана цена” се поставя ценовото предложение на участника съгласно раздел IX буква В от настоящата документация.

Върху всеки от пликовете се посочват наименованието на участника и предмета на поръчката.

Участниците представят списък на документите, съдържащи се в офертата, в свободен текст. Документите следва да се подредят в посочената в списъка последователност при непрекъсната номерация на страниците.

Офертата се запечатва в непрозрачен плик, като върху плика се изписва:

| |
|---|
| <p>До</p> <p>Агенция по геодезия, картография и кадастър</p> <p>Оферта по открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:</p> <p>.....</p> <p>Върху плика се посочва името на участника, адрес за кореспонденция на участника, телефон, факс и/или e-mail.</p> |
|---|

Оригиналът на офертата следва да бъде подписан от участника или лице/а, упълномощено/и от него с писмено пълномощно, което да придружава офертата. Навсякъде, където се изисква представяне на документи в копие, се изисква копие да е заверено с гриф „Вярно с оригинала”, подпис и печат, освен когато в документацията изрично е посочено друго.

3. Подаване на офертите

Желаещите да участват в процедурата 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. Крайният срок за подаване на офертите е посочен в обявлението.

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 незапечатан, прозрачен или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на Възложителя.

4. Промяна, допълване и оттегляне на оферти

До изтичането на срока за получаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си. 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/Оттегляне на оферта (с входящ номер)". Оттеглянето на офертата прекратява по - нататъшното участие на участника в процедурата.

5. Срок на валидност на офертите

Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Срокът на валидност на офертите е 120 (сто и двадесет) календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договор.

Участниците са длъжни да съблюдают сроковете и условията, посочени в обявлението и документацията за участие в процедурата.

6. Комуникация между възложителят и участниците

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

Участникът може да представя своите писма и уведомления чрез факс, препоръчано писмо с обратна разписка или по електронен път, при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис, като същите следва да бъдат адресирани до лицето за контакти определено за тази цел, което е посочено в обявлението. След изтичане на крайния срок за представяне на офертите, кореспонденцията се изпраща на вниманието на председателя на комисията за отваряне, оценка и класиране на предложенията.

Протоколите и 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 или по електронен път, при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

IX. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

A. Документи за подбор, представяни от участника – плик № 1

1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника (свободен текст);

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; документ за регистрация на чуждестранно лице, съобразно националното му законодателство (официален превод). Когато не е представен ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, участниците - юридически лица или еднолични търговци, прилагат към своите оферти и удостоверения за актуално състояние. Чуждестранните юридически лица прилагат еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени. Когато документите са на чужд език се представят в легализиран превод;

3. Попълнена оферта за участие в настоящата обществена поръчка (по образец).

4. Административни сведения (по образец);

5. При участници - обединения - документ (договор/споразумение за създаване на обединението – оригинал или нотариално заверен препис), подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият. Попълва се и декларация по образец.

6. Документ за представяне на гаранция за участие - оригинална банкова гаранция (по образец) или заверено копие от платежно нареждане;

7. Декларации, че не са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” – „д”, т. 2 и т. 3, чл. 47, ал. 2, т. 1 – т. 5 и чл. 47, ал. 5 от ЗОП (по образец);

8. Пълномощно (оригинал или нотариално заверено копие) - в случай, че офертата е подписана от лице, което няма представителна власт;

9. Доказателства за икономическото и финансовото състояние на участника, съгласно изискванията в настоящата документация за участие:

- Справка за общия оборот на участника (по образец);

- Заверени, съгласно изискванията на Закона за счетоводството, копия от счетоводен баланс и отчет за приходите и разходите за всяка от предходните три финансови години (2011г., 2012г. и 2013г.) в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, когато публикуването им се изисква от

законодателството на държавата, в която участникът е установен. Участниците, които са представили ЕИК, не са длъжни да представят посочените документи, ако те са публикувани в пълен обем в Търговския регистър при Агенция по вписванията към Министерство на правосъдието.

Участниците - физически лица следва да представят копия от годишните си декларации по чл. 50 от Закона за данъка върху доходите на физическите лица (ЗДДФЛ) за 2011г., 2012г. и 2013г.

Ако към момента на подаване на офертата участникът в процедурата не е изготвил финансов отчет/годишна декларация по чл. 50 от ЗДДФЛ за 2013г., този документ може да се замени с представяне на информация за реализиран оборот за съответната година.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, това изискване се отнася общо за обединението и документите се представят само за участниците в обединението, чрез които то доказва съответствието си с критериите за подбор.

Когато участниците са чуждестранни физически и юридически лица, те представят еквивалентни документи, издадени от държавата, в която са установени.

10. Доказателства за техническите възможности за изпълнение на обществената поръчка, съгласно изискванията настоящата документация за участие:

- Справка за опита на участника (по образец);

- Оригинал или заверено копие от препоръка/и за добро изпълнение от Възложителя по съответния договор;

11. Списък на експертите и попълнени и подписани автобиографии по образец, включващи декларации от всеки експерт (по образец);

- За доказване на образователно - квалификационна степен: копие от диплома за завършено образование;

- За доказване на общ професионален опит: копие от трудова/служебна/осигурителна книжка или еквивалентен документ,

- За доказване на специфичен професионален опит: препоръки, референции, служебни бележки, копия от трудова/служебна/осигурителна книжка, длъжностни характеристики или други документи, които да доказват опита в специфични дейности;

12. Декларация за приемане на условията в проекта на договор (по образец);

13. Декларация по чл. 56, ал.1, т.8 от ЗОП за участие на подизпълнител/и (по образец);

14. Декларация за съгласие за участие от подизпълнител/и (по образец);

15. Списък на подизпълнителите, които ще участват при изпълнението на поръчката, както и вида на работите, които ще извършват, и дела на тяхното участие (ако участникът предвижда подизпълнители) – свободен текст;

16. Декларация за липса на обстоятелства, предвидени:

- в чл. 106, параграф 1 от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета.

- в чл.107 от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета;

- в чл.109, параграф 2, буква „а“ от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета (образец);

17. Декларация за липса на обстоятелства съгласно Общите условия към договорите/заповедите за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Административен капацитет” и изискванията на Регламент на Съвета № 1083/2006 г. (образец);

18. Декларация за спазване на етичните клаузи (по образец).

19. Декларация за съгласие за електронна кореспонденция и електронно известяване по електронен път (по образец).

Б. Техническо предложение – плик №2

Участниците в процедурата представят предложение за изпълнение на поръчката, включващо следните документи, а именно: Техническо предложение (по образец); други документи към техническото предложение – по преценка на участника.

В. Предлагана цена – плик № 3

Участниците в процедурата представят попълнена Предлагана цена (по образец).

Забележки: Комисията не разглежда документите, представляващи предложение за изпълнение на поръчката на участник, който не отговаря на изискванията за подбор.

Копията от всички документи, за които не се изисква изрична нотариална заверка, се представят заверени от участника.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал.2 и ал. 5 от ЗОП в 7 - дневен срок от настъпването им.

В изпълнение на разпоредбата на чл. 30 и чл. 32 от ЗОП да се счита добавено „или еквивалент“ навсякъде, където в документацията по настоящата поръчка са посочени конкретни стандарти, спецификации, технически одобрения или друга технически референции по чл. 30, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП, както и когато са посочени конкретен модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, произход или производство. Еквивалентността се доказва по реда на чл. 33 от ЗОП.

На основание чл. 53, ал. 4 ЗОП Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

Х. ЕТИЧНИ КЛАУЗИ

Когато предлага оферта, участникът трябва да декларира, че не е повлиян от възможен конфликт на интереси. 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 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.