



**АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ,
КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР**

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



УТВЪРЖДАВАМ

**ИНЖ. АЛЕКСАНДЪР ДАТАРОВ -
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР НА АГЕНЦИЯ ПО
ГЕОДЕЗИЯ, КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР:**

ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие в открита процедура с предмет:

„Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри за територията на населени места от област Варна, включени в зона Б по ЗУЧК и създаване на специализирани карти и регистри на обекти по чл. 6, ал. 4 и 5 от Закона за устройството на Черноморското крайбрежие (крайбрежни езера, острови, лагуни, лимани, влажни зони, брегоукрепителни и брегозащитни системи и съоръжения) за територията на област Добрич", включваща 12 (дванадесет) обособени позиции

гр. София
АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ, КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР
2013 г.

Възложител: Агенция по геодезия, картография и кадастър (АГКК), ЕИК 130362903, със седалище: гр. София 1618, кв. „Павлово“, ул. „Мусала“ № 1, Изпълнителен директор – инж. Александър Лазаров

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

Вид на процедурата: открита процедура

Предмет: „Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри (КККР) за територията на населени места от област Варна, включени в зона Б по ЗУЧК и създаване на специализирани карти и регистри на обекти по чл. 6, ал. 4 и 5 от Закона за устройството на Черноморското крайбрежие (крайбрежни езера, острови, лагуни, лимани, влажни зони, брегоукрепителни и брегозащитни системи и съоръжения) за територията на област Добрич“, включваща 12 (дванадесет) обособени позиции”, както следва:

Обособена позиция № 1 – Създаване на КККР за територията на с. Кичево, община Аксаково;

Обособена позиция № 2 - Създаване на КККР за територията на с. Осеново, община Аксаково;

Обособена позиция № 3 – Създаване на КККР за територията на с. Звездица и с. Казашко, община Варна;

Обособена позиция № 4 - Създаване на КККР за територията на с. Константиново, община Варна;

Обособена позиция № 5 – Създаване на КККР за територията на с. Тополи, община Варна;

Обособена позиция № 6 – Създаване на КККР за територията на гр. Белослав, община Белослав;

Обособена позиция № 7 – Създаване на КККР за територията на с. Езерово, община Белослав,

Обособена позиция № 8 – Създаване на КККР за територията на с. Страшимирово, община Белослав;

Обособена позиция № 9 - Създаване на КККР за територията на с. Близнаци, община Аврен;

Обособена позиция № 10 - Създаване на КККР за територията на с. Ново Оряхово, с. Шкорпиловци, община Долни Чифлик, с. Самотино, с. Горица, община Бяла;

Обособена позиция № 11 - Създаване на специализирани карти и регистри на обекти по чл. 6, ал. 4 и 5 от ЗУЧК (крайбрежни езера, острови, лагуни, лимани, влажни зони, брегоукрепителни и брегозащитни системи и съоръжения), попадащи в землищата на с. Дуранкулак и с. Ваклино, община Шабла, област Добрич.

Обособена позиция № 12 - Създаване на специализирани карти и регистри на обекти по чл. 6, ал. 4 и 5 от ЗУЧК (крайбрежни езера, острови, лагуни, лимани, влажни зони, брегоукрепителни и брегозащитни системи и съоръжения), попадащи в землищата на гр.Шабла, с. Крапец и с. Езерец, община Шабла, гр. Каварна, с. Свети Никола, с. Българево, с. Божурец и с. Топола, община Каварна, гр. Балчик, с. Кранево и с. Оброчище, община Балчик, област Добрич.

Участникът може да участва за една или повече обособени позиции.

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

1. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1.1. Описание на обекта на поръчката: „Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри за територията на населени места от област Варна, включени в зона Б по ЗУЧК и създаване на специализирани карти и регистри на обекти по чл. 6, ал. 4 и 5 от Закона за устройството на Черноморското крайбрежие (крайбрежни езера, острови, лагуни, лимани, влажни зони, брегоукрепителни и брегозащитни системи и съоръжения) за територията на област Добрич”.

1.2. Начин и място за изпълнение

Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри за територията на населени места от област Варна, включени в зона Б по ЗУЧК и създаване на специализирани карти и регистри на обекти по чл. 6, ал. 4 и 5 от Закона за устройството на Черноморското крайбрежие (крайбрежни езера, острови, лагуни, лимани, влажни зони, брегоукрепителни и брегозащитни системи и съоръжения) за територията на област Добрич по реда на ЗКИР и ЗУЧК, съгласно техническите задания.

1.3. Срок за изпълнение на поръчката: съгласно посочените в Техническите задания за всяка обособена позиция срокове, считано от влизане в сила на договора, за съответната обособена позиция.

1.4. Финансовият ресурс, който Възложителят може да осигури за изпълнение на поръчката, е както следва:

- Обособена позиция № 1 – 22 000 лв. без ДДС;
- Обособена позиция № 2 – 23 000 лв. без ДДС;
- Обособена позиция № 3 – 27 000 лв. без ДДС;
- Обособена позиция № 4 – 38 000 лв. без ДДС;
- Обособена позиция № 5 – 64 000 лв. без ДДС;
- Обособена позиция № 6 – 142 000 лв. без ДДС;
- Обособена позиция № 7 – 56 000 лв. без ДДС;
- Обособена позиция № 8 – 18 000 лв. без ДДС.
- Обособена позиция № 9 – 40 000 лв. без ДДС;
- Обособена позиция № 10 – 26 000 лв. без ДДС;
- Обособена позиция № 11 – 29 000 лв. без ДДС;
- Обособена позиция № 12 – 34 000 лв. без ДДС.

Общ финансов ресурс за изпълнение на поръчката – 519 000 лв. без ДДС.

Цената, посочена от участника за обособена позиция следва да бъде в български лева и без включен ДДС.

Оферти, надвишаващи посочените ценови прагове по обособените позиции, и/или максималната съвкупна стойност, няма да бъдат разглеждани.

Ценовото предложение за поръчката се определя от участника като обща сума в лева без и с ДДС, съгласно образец „Ценово предложение”, а за обособени позиции от 1 до 10 се прилагат и Поименен списък и Таблица на дейностите.

Начинът за заплащане се извършва съгласно приложените образци на договори.

1.5. Разходи за поръчката. Разяснения.

Разходите за изготвянето на офертите са за сметка на участниците в процедурата.

Участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции спрямо Възложителя за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата.

Закупуването на документацията е задължително условие за участие в процедурата.

Стойността на настоящата документация за участие в процедурата, в размер на 20 лева с включен ДДС, е за сметка на участниците. При прекратяване на процедурата по чл. 39, ал.1, т. 3, 5 и 6 или ал. 2 от ЗОП, Възложителят възстановява на участниците направените от тях разходи за закупуване на документацията за участие в процедурата.

Документацията се получава всеки работен ден от 9:00 до 11:00 ч. и от 15:30 до 17:00 ч. в ЦУ на АГКК след заплащането ѝ по сметка на АГКК IBAN BG 13 BNBG 9661 3100 1201 01, BIC BNBGBGSD, БНБ –ЦУ. В случай, че към момента на провеждане на сумата, номера на банковата сметка на АГКК е различен, Възложителя ще предостави на участника номера на актуалната банкова сметка.

Лицата имат право да разгледат документацията на място, преди да я закупят.

При поискване от заинтересованото лице, придружено от платежен документ за стойността на документацията, Възложителят е длъжен да я изпрати за сметка на лицето, отправило искането.

Всяко лице, закупило документацията за участие в процедурата, може да поиска писмено от Възложителя разяснения по нея до изтичането на срока за нейното закупуване.

В 4-дневен срок от постъпване на искането, Възложителят изпраща разяснението до всички участници, закупили документация за участие и посочили адрес за кореспонденция, без да посочва в отговора наименованието на участника, отправил запитването.

Всички разяснения се прилагат и към документацията, която предстои да се предоставя на други участници.

2.ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

2.1.Общи изисквания

В откритата процедура за възлагане на обществената поръчка може да участва всяко физическо или юридическо лице, регистрирано по търговския закон, притежаващо правоспособност по реда на Закона за кадастъра и имотния регистър (или техни обединения). Участникът следва да отговаря на изискванията на чл. 9, чл. 46 от ЗОП и на изискването за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП, на минималните изисквания за икономически и финансови възможности, както и за технически възможности и/или квалификация, посочени в настоящата документация.

В случай, че Участникът е обединение, изброените изисквания се прилагат кумулативно за обединението като цяло, а не за всеки съдружник/партньор поотделно, с изключение на изискването за правоспособност по Закона за кадастъра и имотния регистър. Всички съдружници/партньори в обединението следва да са правоспособни по ЗКИР лица.

Всяко физическо или юридическо лице, регистрирано по Търговския закон може да участва в процедурата само в едно обединение.

Участниците (съдружници/партньори) в обединението трябва да сключат писмено споразумение. Като минимум споразумението задължително трябва да съдържа клаузи, които да гарантират, че:

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

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

Участниците в обединението трябва да определят едно лице - Водещ съдружник, който следва да покрива минимум 50 % от изискванията по т. 2.4 от настоящата документация. Не се допускат никакви промени в състава на обединението след подаването на офертата.

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

2.2. Подизпълнители

Възлагането на работи на подизпълнители е допустимо, в случай че 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 от точка 2.3., т. 2.4, т. 2.5 се прилагат и за всеки подизпълнител.

Изискванията за всеки от подизпълнител/-ите 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.

2.3. Административни изисквания към участниците

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 изпирание 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, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, 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:

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

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

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

4. при акционерно дружество – за овластените лица по чл. 235, ал.2 от Търговския закон, а при липса на овластяване – за лицата по чл. 235, ал.1 от Търговския закон;

5. при командитно дружество с акции – за лицата по чл. 244, ал.4 от Търговския закон;

6. при едноличен търговец - за физическото лице – търговец;

7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица – за лицата, които представляват участника;

8. в случаите по т. 1 – 7 – и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

Обстоятелствата по т. 2.3 се удостоверяват с декларация при подаването на офертата.

2.4.Икономически и финансови изисквания към участниците

2.4.1. Минимални изисквания:

Участниците следва да са реализирали оборот за последните три години (2010г., 2011г. и 2012г.), както следва:

Обособена позиция № 1 – 30 000 лв.;

Обособена позиция № 2 – 30 000 лв.;

Обособена позиция № 3 – 40 000 лв.;

Обособена позиция № 4 – 50 000 лв.;

Обособена позиция № 5 – 90 000 лв.;

Обособена позиция № 6 – 200 000 лв.;

Обособена позиция № 7 – 80 000 лв.;

Обособена позиция № 8 – 25 000 лв.;

Обособена позиция № 9 – 60 000 лв.;

Обособена позиция № 10 – 35 000 лв.;

Обособена позиция № 11 – 45 000 лв.;

Обособена позиция № 12 – 50 000 лв.

В случай, че участникът е обединение/консорциум, изброените по-горе изисквания се прилагат за обединението (консорциум и др.) като цяло.

В случай, че участникът предвижда използване на подизпълнител/и, изискуемият оборот за всеки отделен подизпълнител се определя съобразно вида и дела на неговото участие.

2.4.2. Изискуеми документи и информация:

Участникът следва да представи доказателства за икономическото и финансовото си състояние съгласно чл. 50 от ЗОП, включително копие от счетоводен баланс и отчет за приходите и разходите за всяка от предходните три финансови години – 2010г., 2011г. и 2012г. (с изключение на новорегистрираните участници), заверени съгласно изискванията на Закона за счетоводството, освен ако участникът не е предоставил ЕИК и финансовите отчети за съответните години са обявени в търговския регистър в пълния обем;

***Забележка:** В случай, че по обективни причини участникът не може да представи горепосочените документи по отношение на оборота, следва да представи доказателства за размера на изискуемия оборот от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си.*

2.5. Технически възможности и квалификация на участниците

Участниците в настоящата процедура следва да разполагат с екипи и техника, необходими за изпълнение на поръчката в посочените в техническото задание срокове (декларация в свободна редакция).

При подаване на оферта за участие за позиции от 1 до 10, участникът трябва да притежава ресурс за отстраняване на констатираните дефекти в изработените от него кадастрална карта и кадастрални регистри за срок от 3 (три) години.

2.5.1 Изискуеми документи и информация:

Участникът представя декларация за наличието на екипи и техника, необходими за изпълнение на предмета на поръчката /свободна редакция и информация за техническите си възможности, съгласно чл. 51 от ЗОП.

3. ГАРАНЦИИ

Условия, размер и начин на плащането на гаранциите

Участниците представят гаранция за участие в процедурата в размер 1 % от прогнозната стойност на обособената позиция, за която участват. В случай, че участникът подава оферта за повече от една обособена позиция, гаранция се представя за всяка една позиция поотделно.

Видът на гаранцията – паричен депозит или банкова гаранция, се избира 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 BG 04 BNBG 9661 3300 1201 01, BIC BNBGBGSD, БНБ – ЦУ. В случай, че към момента на превеждане на сумата, номера на банковата сметка на АГКК е различен, Възложителя ще предостави на участника номера на актуалната банкова сметка. 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 за 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.

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

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

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

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

1. на отстранените участници в срок от пет работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението, на възложителя, за определяне на изпълнител;
2. 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;
3. 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.

Участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора в размер на 3 % (три на сто) от стойността на същия. Видът на гаранцията – парична сума или банкова гаранция се избира от участника.

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.

В случай, че участникът избере да представи гаранцията за изпълнение на договора под формата на банкова гаранция, то същата следва да бъде издадена от приемлива за Възложителя банка по образец на Възложителя, като банката неотменяемо и безусловно да се задължи да плати на АГКК при предявяване на искане за сумата по гаранцията за изпълнение на договора. Гаранцията за изпълнение следва да бъде със срок на валидност, съгласно посочените в договора условия. Оригиналът на банковата гаранция за изпълнение се представя при сключване на договора за изпълнение на поръчката.

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.

Когато участникът избере да внесе гаранцията за участие/изпълнение по банков път това следва да стане по депозитна сметка на АГКК: IBAN BG 04 BNBG 9661 3300 1201 01, BIC BNBGBGSD, БНБ –ЦУ. В случай, че към момента на превеждане на

сумата, номера на банковата сметка на АГКК е различен, Възложителя ще предостави на участника номера на актуалната банкова сметка

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

4. УКАЗАНИЯ ЗА СЪСТАВЯНЕ НА ОФЕРТА

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 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 по-долу изисквания. Ако се използват самозалепващи се пликове, то те трябва да бъдат затворени с лепенка и участникът да подпише горната част на лепенката (всеки равностоен метод се приема).

Всички разходи са за сметка на участниците.

В плика с офертата, участникът следва да постави три плика, като оформя частите на офертата по следния начин:

В плик № 1 с надпис “Документи за подбор” участникът поставя документите от раздел 5, буква А от документацията за участие.

В плик № 2 с надпис “Предложение за изпълнение на поръчката” се поставят документите от раздел 5, буква Б от документацията за участие.

В плик № 3 с надпис “Предлагана цена” се поставя ценовата оферта, поименен списък и таблица на дейностите - раздел 5, буква В от документацията за участие.

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

Документите в плик № 1 и Плик № 2 се представят и на ел. носител – CD в pdf. и по възможност в doc.формат.

Документите следва да се подредят в посочената от Възложителя последователност, при непрекъснатата номерация на страниците и да бъдат оформени в папки с разделители.

Офертата следва да бъде подписана от участника или от лице/а, упълномощено/и от него с писмено пълномощно, което да придружава офертата. Всички страници на офертата следва да бъдат подписани от лицето/а, подписало/и офертата.

Офертата трябва да е написана четливо, да няма механични или други явни поправки по нея. Документи с явни поправки не се разглеждат. Всеки участник подава офертата си в срока и на адреса, посочени в обявлението за откриване на процедурата.

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

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 съблюдават сроковете и условията, посочени в обявлението и документацията за участие в процедурата.

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.

Запечатване на офертата

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

Агенция по геодезия, картография и кадастър

Оферта:

Върху плика се посочва **името на участника**, адрес за кореспонденция на участника, телефон, факс и/или e-mail.

Офертата (документите в Плик № 1 и Плик № 2) се представя и на електронен носител – pdf и doc. формат.

Място и срок за подаване на оферти

Желаящите 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.

Крайния срок за подаване на офертите е посочен в обявлението.

Промени, оттегляне на оферти

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

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

Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст “Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)”.

5.СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

А. ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР, ПРЕДСТАВЯНИ ОТ УЧАСТНИКА – ПЛИК №1

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

2. Заверено копие от удостоверение за актуално състояние или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е българско 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;

3. 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. Договорът/споразумението следва да включва: задължение за лицата в обединението (съдружници, партньори) за солидарна отговорност при изпълнението на поръчката; задължение, че обединението няма да бъде прекратено преди изпълнението на поръчката, включително през периода на гаранционната отговорност; съгласие на всички лица (съдружници, партньори), че представляващият обединението задължава всеки един от участващите в обединението във връзка с участието в настоящата процедура и при изпълнението на поръчката;

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

5. Копие от документ за закупена документация за участие;

6. Декларация, че не са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП (попълнена съгласно образца);

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

8. Декларация чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП – (образец)

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

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

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

12. 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.

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

В случай, че участникът не е представил ЕИК, се представя копие от счетоводен баланс и отчет за приходите и разходите за всяка от предходните три финансови години – 2010г., 2011г. и 2012г. Ако участникът не разполага с всички искани документи, поради датата си на регистрация, то той представя наличните.

14. Декларация за реализиран оборот за последните три години – (образец)

Забележка: Ако финансовите отчети за съответните години не са обявени в търговския регистър в пълния обем, участниците трябва да представят заверени с мокър печат следните раздели: баланс и отчет за приходите и разходите. Ако финансовите отчети за съответните години са обявени в търговския регистър в пълния обем, участниците не ги представят.

Доказателствата се подават от Участника и всеки подизпълнител, а в случай на обединение - съгласно изискванията на чл.56, ал.3, т.2 от ЗОП.

15. Доказателства за техническите възможности за изпълнение на обществената поръчка, съгласно настоящите указания за участие, а именно:

- Декларация за наличието на екипи и техника, необходими за изпълнение на предмета на поръчката – свободна редакция.

Б. ДОКУМЕНТИ, ПРЕДСТАВЛЯВАЩИ ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА – ПЛИК №2

Участниците в процедурата представят предложение за изпълнение на поръчката, включващо следните документи, а именно: Предложение за изпълнение на поръчката, изготвена в съответствие с изискванията на Възложителя, Проект на договор, парафиран от участника.

В. ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА – ПЛИК № 3

Участниците в процедурата представят попълнено Ценово предложение - образец. Общата стойност на предложението, без включен ДДС се посочва с цифри и се изписва с думи. В плик № 3 „Предлагана цена” за обособени позиции от 1 до 10 се поставят и попълнен Поименен списък и Таблица на дейностите.

Предлаганите цени следва да бъдат в български лева.

*Всички копия от документи, представени от участниците, следва да бъдат заверени от лицето, представляващо участника с гриф „вярно с оригинала”, мокър печат на участника и полагање на подпис (в случай на обединение – от представляващия).

При неспазване на горепосочените изисквания, Участникът ще бъде отстранен.

Забележки: Комисията не разглежда документите, представляващи предложение за изпълнение на поръчката на Участник, което 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

6. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

А. Отваряне и разглеждане на офертите

1. Отварянето на офертите се извършва на датата, часа и мястото, посочени в обявлението за обществената поръчка. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

2. Отварянето на офертите се извършва от комисия, назначена от Възложителя, след изтичане на срока за приемане на офертите. Комисията започва работата си след получаване на списъка с участниците и представените оферти. Всички членове на комисията подписват декларации по чл. 35 от ЗОП.

3. При отварянето на офертите могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел.

4. Представителите по т.3 се допускат до действията на комисията само при представяне на документ за самоличност и документ, доказващ представителната им власт. Присъстващите представители се подписват в присъствен лист.

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

6. В присъствието на лицата по т. 3, комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете на комисията подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише

документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1 и оповестява документите, които той съдържа.

7. След извършването на горните действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

8. Комисията разглежда документите в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от Възложителя и съставя протокол.

9. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на Възложителя, комисията изпраща протокола по т. 8 до всички участници.

10. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола по т. 8. Участникът няма право да представя други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола на комисията.

11. След изтичането на срока по т.10 комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от Възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

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

13. Комисията уведомява Възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл.15 от Закона за защита на конкуренцията. В тези случаи Възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията. Уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.

14. Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участник:

14.1. който не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП, на основание чл. 69, ал.1, т.1 от ЗОП;

14.2. при когото са налични някой от обстоятелствата по чл. 47, ал.1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП, на основание чл. 69, ал.1, т. 2 от ЗОП.;

14.3. който е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия от Възложителя, на основание чл. 69, ал. 1, т. 3;

14.4. който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57 ал. 2 от ЗОП, на основание чл. 69, ал.1, т. 4 от ЗОП.

14.5. за когото е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от Възложителя критерии за подбор, на основание чл. 69, ал.1, т. 5 от ЗОП.

15. Пликът с цената, предлагана от участник, чиято техническа оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря и остава на съхранение при Възложителя.

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

Б. Оценяване и класиране на офертите

1. Представените оферти се оценяват по критерия „ най-ниска предложена цена”.

Преди разглеждането по същество, комисията извършва първоначален преглед на представените технически оферти с оглед съответствието им с изискванията, посочени в техническото задание и в документацията за участие.

При установяване на несъответствия на предложена оферта с изискванията, посочени в техническото задание и в документацията за участие, комисията предлага с мотивирано предложение отстраняването на участника.

До оценка се допускат офертите на всички участници, които отговарят на изискванията, посочени в техническото задание и в документацията за участие.

Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите по реда на чл. 72, ал. 1 от ЗОП и го предава на възложителя по реда на чл. 72, ал. 2 от ЗОП.

2. На свое закрито заседание комисията проверява ценовите оферти за съответствие с изискванията на документацията.

3. При ценовата оценка на съответната оферта ще се взема предвид общата цена, която Възложителят следва да плати за изпълнение на поръчката.

4. При наличие на хипотезата на чл. 70 ал.1 от ЗОП, комисията трябва да изиска от участника подробна писмена обосновка за начина на образуване на неговото предложение. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни след получаване на искането за това.

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

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

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

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

5. Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия.

В. Протокол на комисията

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

2. Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на Възложителя, като се комплектува със следните документи:

- Декларации на всеки член от комисията по чл. 35 от ЗОП;
- Протоколи на комисията.

3. Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от Възложителя.

Г. Определяне на изпълнител

1. Класирането на участниците и участника, определен за изпълнител на поръчката се обявява с мотивирано решение.

В решението се посочват и отстранените от участие в процедурата участници и мотивите за отстраняването им.

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

Д. Прекратяване на процедурата

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

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

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

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

г) първият и вторият класирани участници откажат да сключат договор за обществена поръчка;

д) отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;

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

2. Възложителят уведомява писмено участниците за прекратяване на процедурата за възлагане на обществената поръчка в 3-дневен срок от издаване на решението по предходните точки.

Е. Сключване на договор

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

2. Възложителят може да прекрати процедурата или с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място откаже да сключи договор или не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал.1 от ЗОП.

3. Договорът за обществената поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, определен за изпълнител. Той трябва да бъде в съответствие с представения в настоящата документация проект на договор.

Договорът за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, ако при подписването му не представи:

а) документите по чл. 47, ал. 10 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП, с изключение на случаите по чл. 47, ал.11 от ЗОП;

б) определената гаранция за изпълнение на договора;

в) не извърши съответна регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя при откриване на процедурата.

7. ЕТИЧНИ КЛАУЗИ

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 екип 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 иски за компенсация от страна на Изпълнителя.

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. *Списък на документите, съдържащи се офертата – Образец № 1*
2. *Предложение за изпълнение на поръчката – Образец № 2*
3. *Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП – Образец № 3*
4. *Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП – Образец № 4*
5. *Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – Образец № 5*
6. *Декларация за приемане условията по проекта на договора – Образец № 6.*
7. *Банкова гаранция за участие в процедурата – Образец № 7*
8. *Банкова гаранция за изпълнение – Образец № 8*
9. *Декларация чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП - Образец № 9*
10. *Справка за реализиран оборот за последните три години – Образец № 10*
11. *Декларация за наличието на екипи и техника, необходими за изпълнение на предмета на поръчката – свободна редакция*
12. *Ценово предложение (Образец № 11), Поименен списък и Таблица на дейностите*
13. *Оферта - Образец № 12*
14. *Проекти на договори*
15. *Технически задания*