



Европейски съюз





ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

УТВЪРЖДАВАМ:

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

## ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие в откритата процедура с предмет:

**ПОДОБРЯВАНЕ НА ЗНАНИЯТА И УМЕНИЯТА НА СЛУЖИТЕЛИТЕ НА АГКК  
ЧРЕЗ СПЕЦИАЛИЗИРАНО ОБУЧЕНИЕ В НАПРАВЛЕНИЯТА ЦИФРОВА  
КАРТОГРАФИЯ, ДИСТАНЦИОННИ МЕТОДИ И ГИС**

**Дейност 1 по проект „Придобиване на знания и усъвършенстване на умения на  
служители на АГКК в областта на картографията, дистанционните методи и ГИС”**

Проектът се осъществява по Договор рег. № 13-22-18/06.12.2013 година, с подкрепата на Оперативна програма „Административен капацитет”, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-11, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“

гр. София,  
2014 г.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**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:** Подобряване на знанията и уменията на служителите на АГКК чрез специализирано обучение в направлението цифрова картография, дистанционни методи и ГИС по проект „Придобиване на знания и усъвършенстване на умения на служители на АГКК в областта на картографията, дистанционните методи и ГИС” (дейност 1 по проекта). Проектът се осъществява по Договор рег. № 13-22-18/06.12.2013 година, с подкрепата на Оперативна програма „Административен капацитет”, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-11, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

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

## 1. ОБЩИ УСЛОВИЯ

### 1.1. Описание на обекта на поръчката.

Дейността предвижда предоставяне чрез външен изпълнител на обучение под формата на практически и теоретични модули относно използването на дистанционни методи, цифрово картографиране и ГИС в съвременната геодезия и картография и тяхното приложение в работата на АГКК.

Предвидените участници от целевата група са общо 20 служители на АГКК. Обучението ще бъде проведено в рамките на 3 пет дневни курса на територията на гр. София. Външният изпълнител ще отговаря за цялостната организация и провеждане на обучението, в това число осигуряване на зали, оборудване, материали за участниците и кафе-паузи.

Целта на обучението е да се разширят теоретичните познания и практическите умения на служителите в областта на дистанционни методи, цифрово картографиране и ГИС в съвременната геодезия и картография, изключително необходими за работата по картография, геодезия и кадастър и постигането на консолидирано ниво на познанията при по-широк кръг служители.

Общата цел на дейността е повишаване административния капацитет на Агенцията по геодезия, картография и кадастър (АГКК) за по-ефективно изпълнение на задълженията на служителите - качествено приемане на геодезическите, картографски и кадастрални материали и данни, работата със съвременните технологии и по-добро обслужване на гражданите и бизнеса. Проектът е разработен в следните направления:

- Разширяване на теоретичните познания на служителите в областта на съвременните цифрови картографски технологии, дистанционни методи и ГИС;
- Придобиване на практически умения на служителите за работа със специализирани софтуери за обработка на данни, получени чрез дистанционни методи за цифрово картиране и картографиране, напълно съответстващи на стандартите на ЕС.

Реализирането на специфичните цели следва да подобри професионалната специализация и квалификация на служителите на АГКК, и да допринесе за изграждането на модерна администрация с дейност адекватна на съвременните технологии, в унисон с развитието и спецификата на кадастралните и геодезически дейности.

Всички дейности следва да бъдат извършени в съответствие с принципите на доброто управление и ефективно разходване на средства и човешки ресурси.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

\* Допълнителна информация за реализирането на проект: „Придобиване на знания и усъвършенстване на умения на служители на АГКК в областта на картографията, дистанционните методи и ГИС“. Проектът се осъществява по Договор рег. № 13-22-18/06.12.2013 година, с подкрепата на Оперативна програма „Административен капацитет“, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-11, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд е публикувана на сайта на АГКК, [cadastre.bg](http://cadastre.bg), сектор: Проекти.

## Резултати от изпълнение на Дейност 1:

### Количествени резултати

- общо 20 обучени представители на целевата група;
- издадени сертификати/удостоверения на участниците, успешно преминали обучението.

### Качествени резултати

- подобрени умения и практически знания в областите на цифровата картография, дистанционни методи и ГИС;
- задълбочени познания за съвременните дистанционни методи за получаване на картографка и кадастрална информация и работа с ГИС;
- повишен експертен капацитет на АГКК за работа със специализирани софтуери за обработка данни получени чрез дистанционни методи за цифрово картиране и картографиране, напълно съответстващи на стандартите на ЕС;

### 1.2. Място за изпълнение на поръчката

Мястото за изпълнение на поръчката: гр. София.

### 1.3. Срок за изпълнение на поръчката – 3 месеца, считано от датата на подписване на договора.

### 1.4. Прогнозна стойност на поръчката: 41 500,00 без ДДС, 49 800,00 лева с ДДС.

Ценовото предложение за поръчката се определя от участника като обща сума в лева без и с ДДС, съгласно образец „Ценово предложение“.

\*Изпълнителят следва да извърши дейностите съобразно изискванията за осъществяване на мерките за информация и публичност от бенефициентите по Оперативна програма „Административен капацитет“, публикувани на официалната интернет страница на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013г.“: [www.opac.government.bg](http://www.opac.government.bg).

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, или техни обединения, което отговаря на изискванията на чл. 9, чл. 46 от 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 и финансови възможности, както и за технически възможности и/или квалификация на участника, 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.

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



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие

ЕСФ  
България

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- ✓ 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, което да представлява обединението пред трети лица, по време на изпълнение на поръчката. В споразумението те трябва да определят и наименованието на участника. 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.
- Показателите на 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 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;

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”,  
съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПЛАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

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.

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

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 общ оборот за последните три години (2011 г. и 2012 г. и 2013 г.) не по-малък от 60 000 лв. без ДДС и специфичен оборот от услуги, сходни с предмета на поръчката 10 000 лв. без ДДС. Съгласно изискванията на настоящата документация сходни услуги са услуги, свързани с организация, подготовка и провеждане на обучения, осигуряване на логистика за обучения и/или конференции и/или други публични масови събития, подготовка/разработване на програми за обучения.

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 – 2011 г., 2012 г. и 2013 г., заверени съгласно изискванията на Закона за счетоводството;
- справка за общ и специфичен оборот за последните три години – 2011 г., 2012 г. и 2013 г., в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**Забележка:** В случай, че по обективни причини участникът не може да представи горепосочените справки по отношение на общ и специфичен оборот, следва да представи доказателства за размера на изискуемия оборот от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си. Периодът, в който се изследват икономическите възможности на участниците, респ. за който се представят документи, са последните три финансови години, като лица, опериращи отскоро доказват съответствие с поставените изисквания съобразно датата, на която са учредени или започнали дейност (чл. 50, ал. 1, т. 3 ЗОП).

## 2.5. Технически възможности и квалификация на участниците

### 2.5.1. Минимални изисквания:

Участниците в настоящата процедура следва да отговарят на следните минимални изисквания:

1. Участникът в настоящата процедура трябва да има опит в изпълнението на договори с предмет, сходен с предмета на настоящата поръчка, реализиран през последните три години, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си. Съгласно изискванията на настоящата документация договори със сходен предмет са договори за изпълнени услуги по организация, подготовка и провеждане на обучения, осигуряване на логистика за обучения и/или конференции и/или други публични масови събития, подготовка/разработване на програми за обучения.

**Минимални изисквания – успешно изпълнение на един договор.**

2. Участникът трябва да осигури достатъчен брой квалифицирани експерти, като съчетанието от специфичните умения на експертите трябва да позволява навременното, точно и качествено изпълнение на поръчката.

Минимален екип:

1) експерт – обучител за изпълнение на услугите, предмет на посочената обществена поръчка, отговарящ на следните изисквания за образование, квалификация и професионален опит:

- придобита образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалент по специалности от професионални направления: геодезия, картография, ГИС, география или еквивалентна специалност;

- професионален опит - минимум 2 /две/ години в сферата на или минимум 100 часа опит в провеждане на обучения за възрастни.

2) експерт – логистика за изпълнение на услугите, предмет на посочената обществена поръчка, отговарящ на следните изисквания за квалификация и професионален опит:- професионален опит – минимум 1 /една/ година в сферата на логистиката на обучения и/или конференции и/или други публични масови събития.

В случай, че участникът е обединение/консорциум, което не е юридическо лице изброените по-горе минимални изисквания за технически възможности и квалификация се прилагат за обединението като цяло, а не към всяко от лицата включени в него.

При участие на подизпълнители минималните изисквания за технически възможности и квалификация на участниците се отнасят за подизпълнителите съобразно вида и дела им на участие в изпълнение на поръчката.

### 2.5.2. Изискуеми документи и информация:

Участникът следва да представи доказателства за техническите си възможности съгласно чл. 51 от ЗОП, включително:

1. списък на основните договори, със сходен на настоящата поръчка предмет, изпълнени през последните три години. Тригодишният период обхваща последните три години, считано до датата, определена като краен срок за подаване на офертите. Списъкът включва



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

считано до датата, определена като краен срок за подаване на офертите. Списъкът включва предмет на договорите, техните стойности, датите на подписване, срок и място на изпълнение, кратко описание на извършените дейности по договора и получателите (възложителите). Към списъка се прилагат препоръки за добро изпълнение. Препоръките трябва да са приложени за съответните договори от списъка.

**2. списък на експерти**, които ще отговорят и участват в изпълнението на предмета на обществената поръчка – попълва се по образец. **Към списъка се прилагат:**

2.1. декларации за разположение от експертите – попълва се по образец;  
2.2. документи, удостоверяващи квалификация, професионален опит и необходимата правоспособност за изпълнение на съответната дейност от предложените експерти, в т.ч.:

- автобиография – попълва се по образец;
- диплом/и за завършено образование;
- копия от трудови/служебни книжки;
- други, които участниците считат за приложими;
- декларация за съгласие по Закона за защита на личните данни.

*При обединение/консорциум, документите доказващи покриването на критериите за подбор се представят само за участниците, чрез които обединението/консорциума доказва съответствието си с критерия за подбор.*

*Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, документите за доказване на техническите възможности и квалификация се прилагат и за подизпълнителите.*

### 3. ГАРАНЦИИ

*Условия, размер и начин на плащането на гаранцията за участие*

Участниците представят гаранция за участие в процедурата в размер на 400.00 лева. 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:

БНБ – Централно Управление

BIC BNBGBGSD

IBAN BG31 BNBG 9661 3300 1103 03

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.

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:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

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.

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

1. 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.

2. 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 с валидност 30 дни след датата на приключване изпълнението на договора, включително гаранционните задължения на Изпълнителя. 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 BG31 BNBG 9661 3300 1103 03, BIC: BNBGBGSD, Българска народна банка.

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.

Гаранция за обезпечаване авансовото плащане по договора – банкова гаранция.

#### **4. УКАЗАНИЯ ЗА СЪСТАВЯНЕ НА ОФЕРТА.**

Възложителят предоставя безплатен достъп до документацията за участие на официалната интернет страница на АГКК <http://www.cadastre.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 достъпване на интернет адрес [www.cadastre.bg](http://www.cadastre.bg) – раздел „Обществени поръчки“.





Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

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

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).

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 Финансовата оферта- раздел 5, буква В от документацията за участие;

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

С цел недопускане на неточности в процеса на разглеждане на офертите, 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.

Оригиналът на офертата следва да бъде подписан от участника или 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.

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 процедура за възлагане на обществената поръчка.

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:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Агенция по геодезия, картография и кадастър

Оферта по Проект: .....

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

#### ***Място и срок за подаване на оферти***

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.

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)”.

#### ***Приемане на оферти/връщане на оферти***

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

Оферти, които са представени след крайния срок за подаването им или са незапечатани или са с нарушена цялост се връщат на подателя незабавно. Тези оферти не се вписват в регистъра, но обстоятелствата се отбелязват в регистъра.

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



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

6. Пълномощно (оригинал или нотариално заверено копие), в случай че офертата е подписана от лице, което няма представителна власт;
7. Данни за лицето, което прави предложението – справка за административни сведения (образец)
8. Декларация за приемане на условията в проекта на договор (образец);
9. Декларация по чл.56, ал.1, т.8 от ЗОП за участие на подизпълнител/и (образец)
10. Декларация за съгласие за участие от подизпълнител/и (образец)
11. 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
12. Декларация за липса на обстоятелства по чл.106, параграф 1, чл. 107 и 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)
13. Декларация за липса на обстоятелства съгласно „Общите насоки за избягване на конфликт на интереси по смисъла на чл. 57 от Регламент 966/2012 и за спазване принципа на непристрастност и независимост при управление на оперативните програми, съфинансирани от Структурните и Кохезионния фондове на ЕС“. (образец)
14. Декларация за автономност на офертата (образец)
15. Декларация за приемане етичните клаузи по процедурата (образец)
16. **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 – 2011 г., 2012 г. и 2013 г. (с изключение на новорегистрираните участници и участниците, упражняващи свободна професия), заверени съгласно изискванията на Закона за счетоводството;
  - **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. Когато Участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни Обединения, представя финансовите отчети съгласно националното му законодателство. Документите трябва да са преведени на български език (за юридическо лице, което не е регистрирано в България).
  - справка за общ и специфичен оборот за последните три години – 2011 г., 2012 г. и 2013 г. или от датата на учредяване - попълва се по образец - **подава се от Участника, всеки подизпълнител, а в случай на обединение - съгласно изискванията на чл.56, ал.3, т.2 от ЗОП**
17. **Доказателства за техническите възможности за изпълнение на обществената поръчка, съгласно настоящите Указания за участие, а именно:**
  - списък на основните договори, със сходен на настоящата поръчка предмет, изпълнени през последните три години. Тригодишният период обхваща последните три години, считано до датата, определена като краен срок за подаване на офертите. Списъкът включва предмет на договорите, техните стойности, датите на подписване, срок и място на изпълнение, кратко описание на извършените дейности по договора и получателите (възложителите). Към списъка се прилагат препоръки за добро изпълнение. Препоръките трябва да са приложени за съответните договори от списъка.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- списък на експерти, които ще отговарят и участват в изпълнението на предмета на обществената поръчка – попълва се по образец. **Към списъка се прилагат** декларации за разположение от експертите – попълва се по образец; документи, удостоверяващи квалификация, професионален опит и необходимата правоспособност за изпълнение на съответната дейност от предложените експерти, в т.ч.: автобиография – попълва се по образец; диплом/и за завършено образование; копия от трудови/служебни книжки; препоръки за всеки отделен проект/договор; други, които участниците считат за приложими; декларация за съгласие по Закона за защита на личните данни.

## **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 образеца (образец № 2) на Възложителя, Техническата спецификация, с посочен срок за изпълнение и график.

## **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.

Предлаганите цени следва да бъдат в български лева.

Всички копия от документи, представени от участниците, следва да бъдат заверени с гриф „Вярно с оригинала”, подпечатани с мокър печат на участника (в случай на обединение – с печата на упълномощения участник в обединението) и саморъчно подписани от лицето, представляващо по закон участника (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, 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

## **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 обществена 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.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

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 някои 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.**



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

1. Офертите се оценяват от комисията в съответствие с критерия “икономически най-изгодна оферта”, по смисъла на § 1, т. 8 от ДР към ЗОП.

Основна цел при съставянето на методиката и критериите за оценяване е да бъде избрана икономически най-изгодната оферта по смисъла на § 1, т. 8 от ЗОП. , т.е. участник, чиято оферта отговаря в най-голяма степен на условията на настоящата документация.

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 с изискванията, посочени в техническото задание и в документацията за участие, Комисията предлага за отстраняване на такъв участник с мотивирано предложение.

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

Оценяването и класирането на офертите се извършва, при отчитане на показателите по Приложение № 23.

2. След публично оповестяване на ценовите предложения, Комисията проверява финансовите оферти за съответствие с изискванията на документацията.

3. При финансовата 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(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 ;
- Присъствени листи.

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



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **Г. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.**

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 ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

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.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

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 иски за компенсация от страна на Изпълнителя.





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## 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 за липса на обстоятелства съгласно „Общите насоки за избягване на конфликт на интереси по смисъла на чл. 57 от Регламент 966/2012 и за спазване принципа на безпристрастност и независимост при управление на оперативните програми, съфинансирани от Структурните и Кохезионния фондове на ЕС”- Образец № 4
5. Декларация за липса на обстоятелства по чл.106, параграф 1, чл. 107 и 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 Съвет – Образец № 5
6. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП – Образец № 6
7. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – Образец № 7
8. Декларация за автономност на офертата – Образец № 8
9. Банкова гаранция за участие в процедурата – Образец № 9
10. Банкова гаранция за изпълнение – Образец № 10
11. Декларация за приемане условията по проекта на договора – Образец № 11
12. Декларация за приемане етичните клаузи по процедурата – Образец № 12
13. Задължения на бенефициентите за осигуряване на информация и публичност – Приложение № 13 към ДБФП
14. Справка за общ и специфичен оборот за последните три години – Образец № 14
15. Декларация-списък на основните договори за услуги със сходен предмет, изпълнени през последните три години – Образец № 15
16. Ценово предложение – Образец № 16
  - Ценова таблица – Образец № 16.1
17. Проект на договор – Образец № 17
18. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП – Образец № 18
19. Списък на техническия/експертен състав за изпълнение на проекта- Образец № 19
20. Декларация за разположение на експерт – Образец № 20
21. Професионална автобиография – Образец № 21
22. Декларация по ЗЗЛД – Образец № 22
23. Методика за оценка на офертите – Приложение № 23
24. Техническа спецификация – Приложение № 24
25. Общи условия към ДБФП – Приложение № 25