



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

РЕШЕНИЕ

- Проект на решение
 Решение за публикуване

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

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

Обектът на обществената поръчка е по:

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

ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

Деловодна информация
Партида на възложителя: 01055
Поделение: АГКК - ЦУ
Изходящ номер: 07-12 от дата 30/06/2014
Коментар на възложителя:

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

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

I.1) Наименование и адрес

Официално наименование
Агенция по геодезия, картография и кадастър

Адрес
кв. "Павлово", ул. "Мусала" № 1

Град София	Пощенски код 1618	Държава Република България
---------------	----------------------	----------------------------------

За контакти кв. Павлово, ул. Мусала 1	Телефон 02818 8383
------------------------------------------	-----------------------

Лице за контакт
Петър Иванов

Електронна поща acad@cadastre.bg	Факс 029555 333
---------------------------------------------------------------------------	--------------------

Интернет адрес/и (когато е приложимо)

Адрес на възложителя:
www.cadastre.bg

Адрес на профила на купувача:

www.cadastrе.bg

I.2) Вид на възложителя и основна дейност/и:
(попълва се от възложители по чл.7, т.1-4 от ЗОП)

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

I.3) Основна дейност/и на възложителя, свързана/и с:
(попълва се от възложител по чл. 7, т.5 или 6 от ЗОП)

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

A) ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

II: ОТКРИВАНЕ

ОТКРИВАМ

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

II.1) Вид на процедурата

Попълва се от възложител по чл.7, т.1-4 от ЗОП		
Открита процедура	<input checked="" type="checkbox"/> Ускорена на договаряне с обявление	<input type="checkbox"/>
Ограничена процедура	<input type="checkbox"/> Договаряне без обявление	<input type="checkbox"/>
Ускорена ограничена процедура	<input type="checkbox"/> Конкурс за проект - открит	<input type="checkbox"/>
Състезателен диалог	<input type="checkbox"/> Конкурс за проект - ограничен	<input type="checkbox"/>
Договаряне с обявление	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Попълва се от възложител по чл.7, т.5 или 6 от ЗОП		
Открита процедура	<input type="checkbox"/> Договаряне без обявление	<input type="checkbox"/>
Ограничена процедура	<input type="checkbox"/> Конкурс за проект - открит	<input type="checkbox"/>
Договаряне с обявление	<input type="checkbox"/> Конкурс за проект - ограничен	<input type="checkbox"/>

III: ПРАВНО ОСНОВАНИЕ

Попълва се от възложител по чл.7, т.1-4 от ЗОП		
Чл. 16, ал. 8 от ЗОП	<input checked="" type="checkbox"/> Чл. 84, т. ____, във вр. с чл. 86 ал. 3 от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 16, ал. 8, във вр. с чл. 76 ал. 3 от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 90, ал.1, т. ____, от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 83а, ал. 1 от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 94, ал. 2 от ЗОП	<input type="checkbox"/>

Чл. 84, т. _____ от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 119в, ал. 3, т. _____ от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Попълва се от възложител по чл.7, т.5 или 6 от ЗОП		
Чл. 103, ал. 1 от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 105, ал. 1 от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 103, ал. 2, т. _____ от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 105, ал. 1, във връзка с чл. 103, ал.1 от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 94, ал. 2 от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 119в, ал. 3, т. _____ от ЗОП	<input type="checkbox"/>
точка: _____		

IV: ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА

- Строителство
 Доставки
 Услуги

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

Предмет на настоящата обществена поръчка е провеждане на обучения по управление на конфликти за по-ефективно изпълнение на служебните задължения на служители на АГКК по проект „Повишаване на уменията на служители в Агенцията по геодезия, картография и кадастър чрез обучения по управление на конфликти за по-ефективно изпълнение на служебните задължения“. Избраният изпълнител следва да проведе шест четиридневни обучения на територията на областите София, Пловдив, Стара Загора, Русе, Бургас и Варна, всяко за 15 обучаеми, общо 90 участника.
(Когато основният предмет на поръчката/конкурса съдържа допълнителни предмети, те трябва да бъдат описани в това поле)

IV.2) Зелена обществена поръчка

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

IV.2.1.1) Продуктова група

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

IV.2.1.2) "Зелените" критерии присъстват във:

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

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

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

Съобразно изготвения от Агенцията по геодезия, картография и кадастър и одобрен от УО на СПАК бюджет на проект А13-22-65 / 09.05.2014г „Повишаване на уменията на служители в Агенцията по геодезия, картография и кадастър чрез обучения по управление на конфликти за по-ефективно изпълнение на служебните задължения“,

максималния разполагаем финансов ресурс на Възложителя за дейностите, включени в настоящата поръчка е 42 000, 00 лева без ДДС.

Независимо от факта, че максималната прогнозна стойност на настоящата поръчка не попада в стойностните прагове, които налагат провеждането на открита процедура, определящо за вида процедура е обстоятелството, че Възложителят, едновременно с настоящия проект е Бенефициент и по други проекти, включващи провеждане на обучения, реализацията на които ще бъде осъществена в рамките на текущата година. С оглед предвижданията на Възложителя, че общата стойност на предстоящите за провеждане обучения през настоящата календарна година ще надхвърли стойностните прагове на чл. 14. ал.4 , т.2 от ЗОП и при съблюдаване на чл.15, ал. 5, ал.6 т ЗОП, въвеждащ забрана за разделяне на обществените поръчки, възлагането на дейностите по тази поръчка се извършва по реда на открита процедура по ЗОП. Настоящата обществена поръчка е открита процедура, съобразно чл. 14, ал. 3, т. 2 и чл.16, ал.4 от ЗОП.

Мотивът за избор на вида процедура се обосновава от факта, че естеството на услугите позволява достатъчно точно да се определят техническите спецификации (обстоятелство, изключващо прилагането на ограничена по своя характер процедура и не са налице условията за провеждане на състезателен диалог или някоя от процедурите на договаряне - с обявление или без обявление, като е безспорна възможността обществената поръчка да бъде проведена по реда, предвиден в ЗОП за открита процедура. Настоящата обществена поръчка се възлага по реда на посочения вид процедура, за да:

- се осигури максимална публичност, респективно да се постигнат и най-добрите за Възложителя условия;
- защити обществения интерес, посредством осъществяване на контрол върху разходването на средства от държавния бюджет и фондовете на Европейския съюз;
- насърчи конкуренцията, като създаде равни условия и прозрачност при участие в процедурата;
- гарантира публичност при възлагане изпълнението на поръчката и прозрачност при разходване на средства по проекта - водеща цел на Агенцията по геодезия, картография и кадастър, като Възложител.

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

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

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

открита с решение № _____ от дата _____ дд/мм/гггг
публикувана в Регистъра на обществените поръчки под уникален №
" _____ - _____ (лпппп-уууу-хххх)

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

без ДДС с ДДС Стойност на

на обща стойност _____ Валута: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	ДДС (в %)
----------------------------------------------------------------------------------	-----------

VI: ОДОБРЯВАМ

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

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

Официално наименование

Комисия за защита на конкуренцията

Адрес

бул. Витоша № 18

Град София	Пощенски код 1000	Държава Република България
---------------	----------------------	----------------------------------

Телефон
02 9884070

Електронна поща
срсadmin@sрс.bg

Факс
02 9807315

Интернет адрес (URL):
<http://www.src.bg>

VII.2) Срок за подаване на жалби: съгласно чл.120 от ЗОП**VIII: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ (когато е приложимо)**

Агенцията по геодезия, картография и кадастър предоставя пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата, която може да бъде намерена на интернет адреса на възложителя: www.cadastre.bg, до изтичане на срока за закупуване на документацията, посочен в раздел IV, т. 3.3. от обявлението за поръчката.

IX: ДАТА на изпращане на настоящото решение

Дата: 30/06/2014 дд/мм/гггг

Възложител:

Трите имена:

/подпис и печат/

инж. Валентин Илиев Йовев

Длъжност:

Изпълнителен директор





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

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

- Проект на обявление
 Обявление за публикуване

ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

Деловодна информация Партида на възложителя: 01055 Поделение: АГКК - ЦУ Изходящ номер: 07-12(16) от дата 30/06/2014 Коментар на възложителя:

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

I.1) Наименование, адреси и лица за контакт:		
Официално наименование Агенция по геодезия, картография и кадастър, ЕИК:130362903		
Адрес кв. "Павлово", ул. "Мусала" № 1		
Град София	Пощенски код 1618	Държава Република България
За контакти Агенция по геодезия, картография и кадастър	Телефон 028188 383	
Лице за контакти Петър Иванов - Ръководител на проекта		
Електронна поща acad@cadastre.bg	Факс 029555 333	
Интернет адрес/и (когато е приложимо) Адрес на възложителя (URL): www.cadastre.bg . Адрес на профила на купувача (URL): www.cadastre.bg .		
Допълнителна информация може да бъде получена на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно I.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.I		
Документация (спецификации и допълнителни документи) (включително документи за състезателен диалог и динамична система за доставки) могат да бъдат получени на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно I.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.II		
Оферти или заявления за участие трябва да бъдат изпратени на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно I.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.III		
I.2) Вид на възложителя и основна дейност/и:		
<input checked="" type="checkbox"/> Министерство или друг държавен орган, <input type="checkbox"/> Обществени услуги		

включително техни регионални или местни подразделения <input type="checkbox"/> Национална агенция/служба <input type="checkbox"/> Регионален или местен орган <input type="checkbox"/> Регионална или местна агенция/служба <input type="checkbox"/> Публичноправни организация <input type="checkbox"/> Европейска институция/агенция или международна организация <input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____	<input type="checkbox"/> Отбрана <input type="checkbox"/> Обществен ред и сигурност <input type="checkbox"/> Околна среда <input type="checkbox"/> Икономическа и финансова дейност <input type="checkbox"/> Здравеопазване <input type="checkbox"/> Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура <input type="checkbox"/> Социална закрила <input type="checkbox"/> Отдих, култура и религия <input type="checkbox"/> Образование <input checked="" type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): геодезия, картография и кадастър
Възложителят възлага обществена поръчка от името на друг/и възложител/и Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>	

РАЗДЕЛ II: ОБЕКТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

II.1) Описание

II.1.1) Наименование на поръчката, дадено от възложителя:
 „Повишаване на уменията на служители в Агенцията по геодезия, картография и кадастър чрез обучения по управление на конфликти за по-ефективно изпълнение на служебните задължения “

II.1.2) Обект на поръчката и място на изпълнение на строителството, доставката или услугата
 (Изберете само един обект – строителство, доставки или услуги, който съответства на конкретния предмет на вашата поръчка)

<input type="checkbox"/> (а) Строителство	<input type="checkbox"/> (б) Доставки	<input checked="" type="checkbox"/> (в) Услуги
<input type="checkbox"/> Изграждане <input type="checkbox"/> Проектиране и изпълнение <input type="checkbox"/> Изпълнение с каквито и да е средства на строителство, съответстващо на изискванията, определени от възложителите	<input type="checkbox"/> Покупка <input type="checkbox"/> Лизинг <input type="checkbox"/> Наем <input type="checkbox"/> Покупка на изплащане <input type="checkbox"/> Комбинация от изброените	Категория услуга No 24 (Относно категориите услуги 1-27, моля вижте Приложения 2 и 3 от ЗОП)
Място на изпълнение на строителството _____ код NUTS: _____	Място на изпълнение на доставката _____ код NUTS: _____	Място на изпълнение на услугата София код NUTS: BG

II.1.3) Настоящото обявление е за
 Възлагане на обществена поръчка Създаване на динамична система за доставки (ДСД)
 Сключване на рамково споразумение

II.1.4) Информация относно рамковото споразумение (когато е приложимо)
 Рамково споразумение с няколко изпълнители Рамково споразумение с един изпълнител
 Брой: _____ или (когато е приложимо) максимален брой _____ на участниците в предвиденото рамково споразумение
Срок на рамковото споразумение: _____

Срок в години: _____ или в месеци: _____ Обосноваване на рамково споразумение, чийто срок надвишава четири години:	
Прогнозна стойност на поръчките за целия срок на рамковото споразумение (когато е приложимо): Прогнозна стойност без ДДС (в цифри): _____ Валута: _____ или от: _____ до _____ Валута: _____ Честота и стойност на поръчките, които ще бъдат възложени (ако са известни):	
II.1.5) Кратко описание на поръчката: Предмет на настоящата обществена поръчка е провеждане на обучения по управление на конфликти за по-ефективно изпълнение на служебните задължения на служители на АГКК по проект „Повишаване на уменията на служители в Агенцията по геодезия, картография и кадастър чрез обучения по управление на конфликти за по-ефективно изпълнение на служебните задължения“. Избраният изпълнител следва да проведе шест четиридневни обучения на територията на областите София, Пловдив, Стара Загора, Русе, Бургас и Варна, всяко за 15 обучаеми, общо 90 участника.	
II.1.6) Код съгласно Общия терминологичен речник (CPV)	
	Осн. код Доп. код (когато е приложимо)
Осн. предмет	80000000
II.1.7) Поръчката е предмет на Споразумението за държавни поръчки (GPA) на Световната търговска организация	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
II.1.8) Обособени позиции (за информация относно обособените позиции използвайте Приложение Б толкова пъти, колкото е броят на обособените позиции)	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
Ако да, оферти трябва да бъдат подадени (отбележете само едно): <input type="checkbox"/> само за една обособена позиция <input type="checkbox"/> за една или повече обособени позиции <input type="checkbox"/> за всички обособени позиции	
II.1.9) Ще бъдат приемани варианти	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
II.2) Количество или обем на поръчката	
II.2.1) Общо количество или обем (включително всички обособени позиции и опции, когато е приложимо) Предмет на настоящата обществена поръчка е провеждане на обучения по управление на конфликти за по-ефективно изпълнение на служебните задължения на служители на АГКК по проект „Повишаване на уменията на служители в Агенцията по геодезия, картография и кадастър чрез обучения по управление на конфликти за по-ефективно изпълнение на служебните задължения“. Избраният изпълнител следва да проведе шест четиридневни обучения на територията на областите София, Пловдив, Стара Загора, Русе, Бургас и Варна, всяко за 15 обучаеми, общо 90 участника. Избраният изпълнител ще отговаря за цялостната организация и провеждане на обучението, в това число осигуряване на зали и оборудване, материали за участниците и кафе-паузи Прогнозна стойност, без ДДС (когато е приложимо) (в цифри): 42000 Валута: BGN Съгласни ли сте тази информация да бъде публикувана в РОП?	
	Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>

от: _____ до _____ Валута: _____
II.2.2) Опции (когато е приложимо) Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
Ако да, описание на тези опции:
Опции се предвижда да се използват:
след: _____ месеца или: _____ дни от сключване на договора (ако е известно)
Брой на възможните повторения (ако има такива): _____ или: между _____ и _____
В случай на повторение прогнозен график (ако е известно):
след: _____ месеца или : _____ дни от сключване на договора

II.3) Срок на договора или краен срок за изпълнение на поръчката

Срок на изпълнение в месеци: 6 или дни _____ (от сключване на договора) или начална дата _____ дд/мм/гггг крайна дата на изпълнението _____ дд/мм/гггг

РАЗДЕЛ III: ЮРИДИЧЕСКА, ИКОНОМИЧЕСКА, ФИНАНСОВА И ТЕХНИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ

III.1) Условия, свързани с изпълнението на поръчката

III.1.1) Изискуеми депозити и гаранции:

1. Условия и размер на гаранцията за участие и начин на плащането ѝ

Гаранцията за участие е в размер на 400 (четиристотин) лв. Гаранцията за участие може да се внесе под формата на парична сума по банков път или може да се представи под формата на банкова гаранция. Участникът избира сам формата на гаранцията за участие. Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна и неотменима банкова гаранция със срок на валидност 120 дни от датата на представяне на офертата.

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

IBAN: BG31 BNBG 9661 3300 1103 03
BIC: BNBGBGSD
Банка: БНБ – Централно Управление

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

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

2. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора и условия и начин на плащането ѝ.

Гаранцията за изпълнение на договора за обществена поръчка е в размер на 3% (три процента) от стойността на договора за обществена поръчка без ДДС. Гаранцията за изпълнение може да се внесе под формата на парична сума по банков път или може да се представи под формата на банкова гаранция. Видът на гаранцията – парична сума или банкова гаранция се избира от участника. В случай че участникът избере да внесе гаранцията за изпълнение на договора под формата на парична сума, тя се превежда по следната

бюджетна сметка на АКГГ:

IBAN: BG31 BNBG 9661 3300 1103 03

BIC: BNBGBGSD

Банка: БНБ - Централно Управление

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

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

4. Възложителят освобождава гаранциите, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него. Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция в оригинал или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване.

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

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

4.3. Задържане и освобождаване на гаранцията за участие:

Задържането, усвояването и освобождаването на гаранцията за участие става по условията и реда на чл.61 и чл.62 от ЗОП. Гаранцията за участие в процедурата се задържа в следните случаи:

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

Гаранцията за участие в процедурата се усвоява в следните случаи:

- когато участникът оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;
- когато участникът е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка;

III.1.2) Условия и начин на финансиране и плащане и/или пренос на средства към съответните разпоредби, които ги уреждат:

Плащанията се извършват съгласно клаузите на договора за възлагане на обществена поръчка. Финансирането е осигурено по проект „Повишаване на уменията на служители в Агенцията по геодезия, картография и кадастър чрез обучения по управление на конфликти за по-ефективно изпълнение на служебните задължения “ /Дейност 1 по проекта/. Проектът се осъществява по Договор рег. № А13-22-63 / 09.05.2014г, Схема за безвъзмездна финансова помощ № BG051PO002/13/2.2-13, Подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“ по Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007 - 2013 г.

III.1.3) Изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за

изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица (когато е приложимо):

III.1.4) Други особени условия (когато е приложимо)

Да Не

Ако да, опишете ги:

III.2) Условия за участие

III.2.1) Изисквания към кандидатите или участниците, включително за вписването им в професионални или търговски регистри:

Изискуеми документи и информация:

В откритата процедура може да участва всеки кандидат или участник, който отговаря на предварително обявените условия. Могат да участват като участници български или чуждестранни физически или ЮЛ, регистрирани като търговци по см. на ТЗ или по националното си законодателство – за чуждестранни лица, включително и техните обединения. Възложителят ще отстрани от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник: - при наличие на някое от обстоятелствата по чл.47, ал.1, букви от «а» до «д», ал.2, т.1, т. 2 (без поръчките по чл. 3, ал.2 от ЗОП), т. 2а (без поръчките по чл. 3, ал.2 от ЗОП – професия или дейност, свързана с организиране и провеждане на обучения}, т.3 , т.4 и т.5, ал.5 от ЗОП;- чиято ценова оферта надхвърля посочената в обявлението прогнозна стойност на поръчката /максимално предвидения финансов ресурс/;- и във всички останали случаи ,описани в документацията за участие и в Закона за обществените поръчки, включително и във всички хипотези на чл. 69, ал.1 от ЗОП. Преди да се пристъпи към отстраняване от участие, възложителят предоставя на участника да докаже съответствие с неговите изисквания по реда на чл. 68, ал. 8 и ал. 9 от ЗОП. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик, съдържащ 3 отделни запечатани непрозрачни плика, както следва: ПЛИК 1. "Документи за подбор", в който се поставят документите, изисквани от възложителя, отнасящи се до критериите за подбор на участниците: 1). Списък на документите – попълва се Образец № 1, подписан от участника ; 2). Обща оферта - попълва се Образец № 2; 3). Копие от документ за регистрация или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец. Когато не е представен ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, участниците - юридически лица или еднолични търговци, прилагат към своите оферти и удостоверения за актуално състояние. Ако участникът е чуждестранно юридическо лице, той следва да представи еквивалентен на актуалното състояние документ на съдебен или адм. орган от държавата, в която е установен ; копие от документ за самоличност, ако участникът е физическо лице; 4) Споразумение за създаване на обединение за участие в обществената поръчка , в който е посочен

представляващият – оригинал или нотариално заверен препис ; 5). Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата (тогава, когато участникът не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно документите му за съдебна регистрация); 6). Документ за внесена гаранция за участие ; 7). Декларации за липсата на посочените в поле III.2.1) обстоятелства по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП – попълват се Образец № 5 и Образец № 6. 8). Доказателства за икономическото и финансово състояние – съгласно Указанията за подготовка на офертата и раздел III.2.2. и раздел III.2.3. от настоящото обявление;) 9). Декларация за участието на подизпълнители, съдържаща информация за вида на работите, които те ще извършват, както и дела на тяхното участие – Образец № 11; 10) Декларация от подизпълнител, че е съгласен да участва в процедурата – Образец № 12. 11) Декларация за , че участникът приема условията на проекта на договор – Образец № 13; 12) Декларация по чл. 56, ал.1, т.11 от ЗОП – по Образец № 14; 13) Декларация за липса на конфликт на интереси – по Образец № 15 и 14) Декларация по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици – по Образец № 16.

ПЛИК 2. "Предложение за изпълнение на поръчката", в който се поставя попълнено и подписано Техническо предложение – по Образец № 3

ПЛИК 3. "Предлагана цена", който съдържа: Ценово предложение – Образец № 4.

III.2.2) Икономически и финансови възможности

Изискуеми документи и информация:

Информация за оборота от сходни дейности за последните три години, съгласно Образец № 7 от документацията за участие.

Минимални изисквания (когато е приложимо):

Участниците трябва да са реализирали за последните 3 (три) финансови години (2011 г., 2012 г. и 2013 г.) оборот от сходни дейността си в размер не по-малко от: 90 000 лв. (деветдесет хиляди) без ДДС, или от датата на която е учреден и е започнал дейност. Когато участникът е обединение или консорциум, изискването за минимален оборот от сходни дейности се отнася общо за участниците в обединението/консорциума. Минималните изисквания се прилагат към подизпълнителите съобразно дела и вида на тяхното участие. За сходни на предмета на поръчката дейности се приемат дейности по организиране и провеждане на обучения за централна, местна или районна администрация и/или обучения на

	публичноправни организации.
III.2.3) Технически възможности	
<p>Изискуеми документи и информация:</p> <p>1) Списък за изпълнени договори с предмет, сходен на предмета на поръчката за последните 3 (три) години, считано от крайния срок за подаване на офертата - Образец № 8.</p> <p>2) Заверено от участника копие на препоръка/референция или друг еквивалентен документ, доказващ добро изпълнение, със съответно надлежно оформени издател/възложител/лице за контакт, период/срок на изпълнение, дейности по проекта и стойност.</p> <p>3) Заверено от участника копие от сертификат за внедрена система ISO 9001:2008 или еквивалент или други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.</p> <p>4) Обща справка- декларация за образованието, професионалния опит и квалификация на експертите, отговарящи за изпълнението на поръчката съгласно Образец № 9.</p> <p>5) За всяко лице, включено в екипа, в офертата на участника трябва да е представена автобиография според Образец № 10 от документацията за участие. Освен автобиографии на експертите, участникът следва да приложи и следните документи, доказващи квалификацията, общия и специфичния професионалния опит на експертите:</p> <ul style="list-style-type: none"> •копия от дипломи за завършено висше образование и документи за придобита допълнителна квалификация •копия от сертификати, трудови и/или служебни книжки, граждански договори и/или референции, или еквивалентни документи за доказване на трудови/служебни/облигационни 	<p>Минимални изисквания (когато е приложимо):</p> <p>1).Участникът, самостоятелно или съвместно, трябва да е изпълнил поне два договора, с предмет, сходен с предмета на поръчката, за последните 3 години или от датата на която е учреден и е започнал дейност, считано от крайния срок за подаване на офертата.</p> <p>За сходни на предмета на поръчката договори се приемат договори за организиране и провеждане на обучения за централна, местна или районна администрация и/или обучения на публичноправни организации. Когато участникът е обединение или консорциум, изискването за опит, сходен на предмета на поръчката, се отнася общо за участниците в обединението/консорциума. Минималните изисквания се прилагат към подизпълнителите съобразно дела и вида на тяхното участие.</p> <p>2) Участникът трябва да притежава документ за сертификация по стандарт ISO 9001:2008 с обхват предмета на поръчката или еквивалент на посочения сертификат.</p> <p>3) Участникът следва да разполага с екип от 3 ключови експерта за изпълнение на поръчката, както следва:</p> <p>Ключов експерт логистика</p> <ul style="list-style-type: none"> •Бакалавърска степен в областта на социалните, политически, хуманитарните или икономически науки •Професионален опит - минимум 3 години опит в логистичното обезпечаване на събития, обучения или семинари. <p>Ключов експерт - учител</p> <ul style="list-style-type: none"> •Магистърска или еквивалентна образователна степен в областта

отношения	на хуманитарни, социални, педагогически или политически науки или еквивалентна специалност; •Професионален опит - минимум 3 години опит като учител в обучения за екипна ефективност и лидерство.
III.2.4) Запазени поръчки (когато е приложимо) Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Поръчката е ограничена до кандидати - специализирани предприятия или кооперации на лица с увреждания <input type="checkbox"/> Изпълнението на поръчката е ограничено до програми за защита на заетостта на лица с увреждания	

III.3) Специфични условия при обществени поръчки за услуги

III.3.1) За изпълнението на услугата се изисква определена професия Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/> Ако да, посочете съответните нормативни разпоредби: _____ _____	
III.3.2) Юридическите лица трябва да посочат имената и професионалната квалификация на персонала си, отговорен за изпълнението на услугата Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>	

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

IV.1.1) Вид процедура	
<input checked="" type="checkbox"/> Открита	
<input type="checkbox"/> Ограничена	
<input type="checkbox"/> Ускорена ограничена	Основания за избора на ускорена процедура: _____ _____
<input type="checkbox"/> Договаряне	Има вече избрани кандидати: Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/> <i>Ако да, посочете имената и адресите на вече избраните кандидати в раздел VI.3) Допълнителна информация</i>
<input type="checkbox"/> Ускорена на договаряне	Основания за избора на ускорена процедура: _____ _____
<input type="checkbox"/> Състезателен диалог	
IV.1.2) Ограничение на броя на кандидатите, които ще бъдат поканени да представят оферти или да участват в договарянето или диалога (ограничена процедура, процедура на договаряне и състезателен диалог) брой _____ или минимален брой _____ и (когато е приложимо) максимален брой _____ Критерии за ограничаване броя кандидатите: _____ _____ _____	
IV.1.3) Намаляване на броя на предложенията по време на договарянето или диалога (процедура на договаряне, състезателен диалог). В процедурата ще се използват етапи за постепенно Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>	

намаляване на броя на обсъжданите предложения или на договаряните оферти.

IV.2) Критерий за оценка на офертите

IV.2.1) Критерий за оценка на офертите

(моля, отбележете приложимото)

- най-ниска цена
или
 икономически най-изгодна оферта при
 посочените по-долу показатели (показателите се посочват с тяхната относителна тежест или в низходящ ред на значимост, когато оценяването на относителната тежест не е възможно поради очевидни причини)
 показатели, посочени в документацията, спецификациите, в поканата за представяне на оферти или за участие в договаряне или в описателния документ

Показатели	Тежест
1 Предложен срок в календарни дни за подготовка и организация на всяко обучение, считан от момента на уведомление за започването му	20
2 Оценка на техническото предложение. Изчислява се като сбор от следните подпоказатели: Концепция за изпълнение на поръчката – до 35 точки и Управление на риска – до 15 точки	50
3 Предложена цена	30

IV.2.2) Ще се използва електронен търг

Да Не

Ако да, допълнителна информация за електронния търг (когато е приложимо)

IV.3) Административна информация

IV.3.1) Идентификационен номер на поръчката, даден от възложителя (когато е приложимо)

IV.3.2) Предишни публикации, свързани със същата поръчка

Да Не

Ако да, посочете къде:

Предварително обявление за ОП Обявление на профила на купувача

Номер на обявлението в РОП: _____ от _____

Други предишни публикации (когато е приложимо)

IV.3.3) Условия за получаване на документация за участие (спецификации и допълнителни документи) (с изключение на динамична система на доставки) или на описателен документ (при състезателен диалог)

Срок за получаване на документация за участие

Дата: 31/07/2014 дд/мм/гггг

Час: 17:00

Платими документи

Да Не

Ако да, цена (в цифри): _____ Валута:

Условия и начин за плащане:

IV.3.4) Срок за получаване на оферти или заявления за участие

Дата: 11/08/2014 дд/мм/гггг

Час: 17:00

IV.3.5) Дата за изпращане на поканите до избраните кандидати за представяне на оферти или за участие в договаряне или в диалог (ако е известно)(ограничена процедура, процедура на договаряне и състезателен диалог)

Дата: _____ дд/мм/гггг

IV.3.6) Език/ци, на който/които могат да бъдат изготвени офертите или заявленията за участие

ES DA ET EN IT LT MT PL SK FI
 CS DE EL FR LV HU NL PT SL SV

Друг: Български

IV.3.7) Срок на валидност на офертите (открита процедура)

До дата: _____ дд/мм/гггг

или в месеци: _____ или дни: 120 (от крайния срок за получаване на оферти)

IV.3.8) Условия при отваряне на офертите

Дата: 12/08/2014 дд/мм/гггг

Час: 14:00

Място (когато е приложимо): гр. София, ул. "Мусала" № 1, сградата на АГКК

Лица, които могат да присъстват при отварянето на офертите (когато е приложимо) Да Не

Участниците в процедурата или техни упълномощени писмено представители, както и представители на средствата за масова информация и на юридически лица с нестопанска цел. В случай, че присъстват упълномощени представители на участниците, те следва да представят пълномощно (оригинал или копие, заверено "вярно с оригинала" от участника), даващо им възможност да присъстват на действията на комисията по чл. 68, ал.3 и чл. 69а, ал.3 от ЗОП. Датата, часът и мястото на отваряне на ценовите оферти ще бъдат посочени в профила на купувача - на интернет адреса на ГДИН: <http://www.gdin.bg/Pages/PublicOrders/Zop.aspx> и на видно място в административна сграда на ГДИН.

РАЗДЕЛ VI: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ

VI.1) Това представлява периодично възлагане на поръчка (когато е приложимо) Да Не

Ако да, прогнозен график за публикуването на следващи обявления:

VI.2) Поръчката е свързана с проект и/или програма, финансирана от фондове на ЕС Да Не

Ако да, посочете проекта и/или програмата:

Поръчката се възлага в изпълнение на проект „Повишаване на уменията на служители в Агенцията по геодезия, картография и кадастър чрез обучения по управление на конфликти за по-ефективно изпълнение на служебните задължения“, в изпълнение на Договор № А13-22-63 / 09.05.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

VI.3) Допълнителна информация (когато е приложимо)

С оглед спазване на изискването на чл. 64, ал. 3 от ЗОП обявлението се изпраща по електронен път, а от датата на публикуването му на страницата на АОП се предоставя пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата на адрес: www.cadastre.bg.

VI.4) Процедури по обжалване

VI.4.1) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване		
Официално наименование Комисия за защита на конкуренцията		
Адрес бул. Витоша № 18		
Град София	Пощенски код 1000	Държава Република България
		Телефон 02 9884070
Електронна поща cpcadmin@cpc.bg	Факс 02 9807315	
Интернет адрес (URL): http://www.cpc.bg		
Орган, който отговаря за процедурата по медиация (когато е приложимо)		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
		Телефон
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
VI.4.2) Подаване на жалби (моля, попълнете раздел VI.4.2 ИЛИ при необходимост раздел VI.4.3)		
Уточнете информацията относно крайния срок (крайните срокове) за подаване на жалби: Жалби се подават в 10-дневен срок съгласно чл. 120, ал. 5, т. 1 и ал. 6 от ЗОП.		
VI.4.3) Служба, от която може да бъде получена информация относно подаването на жалби		
Официално наименование Комисия за защита на конкуренцията		
Адрес бул. Витоша № 18		
Град София	Пощенски код 1000	Държава Република България
		Телефон 02 9884070
Електронна поща cpcadmin@cpc.bg	Факс 02 9807315	
Интернет адрес (URL): http://www.cpc.bg		
VI.5) Дата на изпращане на настоящото обявление		
Дата: 30/06/2014 дд/мм/гггг		

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

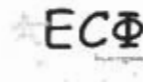
I) Адреси и лица за контакт, от които може да се получи допълнителна информация		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
II) Адреси и лица за контакт, от които може да се получат документация за участие (спецификации и допълнителни документи) (включително документи за състезателен диалог, както и за динамична система за доставки)		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
III) Адреси и лица за контакт, на които трябва да бъдат изиратени офертите или заявленията за участие		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		



Европейски съюз




ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Одобрявам:


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

ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

„Повишаване на уменията на служителите в Агенцията по геодезия, картография и кадастър чрез обучения по управление на конфликти за по-ефективно изпълнение на служебните задължения ”

Гр. София, 2014 г.

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на уменията на служителите в Агенцията по геодезия, картография и кадастър чрез обучения по управление на конфликти за по-ефективно изпълнение на служебните задължения”, в изпълнение на Договор № А13-22-63 / 09.05.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

**СЪДЪРЖАНИЕ**

I. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА.....	3
II. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА.....	4
III. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ.....	5
IV. УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ.....	10
1. ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ПОРЪЧКАТА.....	10
2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ.....	11
3. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ.....	16
4. ГАРАНЦИИ.....	17
6. РАЗЯСНЕНИЯ.....	20
7. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ УЧАСТНИЦИТЕ И ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.....	20
8. ОФЕРТА.....	20
9. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИ.....	26
11. ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА.....	31
12. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.....	32
13. ОБЖАЛВАНЕ.....	33
14. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ.....	34
15. ЕТИЧНИ КЛАУЗИ.....	34
V. ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ И МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ.....	36
Образец № 1.....	41
Образец № 2.....	44
Образец № 3.....	46
Образец № 4.....	48
Образец № 5.....	50
Образец № 6.....	52
Образец № 7.....	54
Образец № 8.....	56
Образец № 9.....	58
Образец № 10.....	59
Образец № 11.....	62
Образец № 12.....	63
Образец № 13.....	64
Образец № 14.....	65
Образец № 15.....	66
Образец № 16.....	68
ПРОЕКТ НА ДОГОВОР.....	70



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

I. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

(приложено на отделен файл)



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

II. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

(приложено на отделен файл)

III. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ:

1.1. Възложител:

Изпълнителният директор на Агенция по геодезия, картография и кадастър

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

1.2. Свързани програми

Настоящата обществена поръчка се финансира по договор за БФП на Агенцията по геодезия, картография и кадастър № А13-22-63 / 09.05.2014г, Схема за безвъзмездна финансова помощ № BG051PO002/13/2.2-13, Подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“. Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“ по Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007 – 2013 г.

Общата цел на проекта е свързана с повишаване административния капацитет на АГКК чрез обучения на служители на Агенцията по управление на конфликти за по-ефективно изпълнение на служебните задължения.

За постигането са общата цел на проекта са дефинирани следните **специфични цели**:

- Разширяване на теоретичните и практически познания на служители на АГКК в областта на управлението на конфликти в процеса на работа и обслужването на клиенти – потребители на кадастрална и геодезическа информация;
- Трениране на поведения и реакции за намиране на максимално позитивен изход от конфликтна ситуация.
- Повишаване компетенциите на ръководни служителите в АГКК по доброто управление за отворена и прозрачна администрация.

АГКК е част от централната администрация и обслужва гражданите и фирмите, ползватели на геодезически, картографски и кадастрални услуги, като основните ѝ функции са свързани с: създаване и поддържане на кадастралната карта и кадастралните регистри за територията на цялата страна; разработване на проекти на нормативни актове в областта на кадастъра и геодезията; осъществяване на дейността по кадастъра, координирани с дейностите по имотния регистър, ЕКАТТЕ, БУЛСТАТ, ЕСГРАОН и регистрите на държавните и общинските имоти; извършване на административно - техническо обслужване на гражданите, ведомствата, общините и други потребители на кадастрална информация; поддържане на държавния геодезически, картографски и кадастрален фонд; водене на регистрите на лицата, правоспособни да извършват дейности по кадастър, по геодезия и по картография; създаване и поддържане на държавните топографски карти в мащаби 1 : 5 000 и 1 : 10 000 за територията на страната; поддържане на държавната нивелачна мрежа и на мрежата от мареографни станции; поддържане на геодезическите мрежи с местно предназначение; създаване и поддържане на топографски бази данни и на геоинформационната система; осъществяване на техническата дейност по установяването на географските имена в Република България, водене на регистъра им, създаване и поддържане на база данни и информационна система за тях; осъществяване на



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

взаимодействие и сътрудничество с държавни органи, както и с други организации в страната и в чужбина.

Поради тези си административни функции и важността на секторите, които обслужва за икономическото развитие на страната, АГКК има подчертана необходимост от повишаване на знанията и уменията на служителите, устойчиво развитие на човешките ресурси за постигане на траен ефект от усилията на агенцията за подобряване на дейностите ѝ.

Целевата група на проекта обхваща служители на АГКК: 90 служители с функции, професионалните ангажименти, които са свързани с обслужването на клиенти и работа в екип. Предвижда се включване на представители както на централно управление, така и на всички териториални подразделения, съответно всички райони за планиране:

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

Чрез провеждането на обучението ще се подпомогне адекватно обслужване на клиентите, избягване или овладяване на конфликтните ситуации в процеса на работа с потребители. Обучените служители биха могли да са носители на положителни промени в процесите на модернизация на администрацията.

За изпълнение на проекта са предвидени следните четири дейности:

Дейност 1: Повишаване на уменията на служители в Агенцията по геодезия, картография и кадастър чрез обучения по управление на конфликти за по-ефективно изпълнение на служебните задължения.

Дейност 2: Повишаване компетенциите на ръководни служителите в АГКК в областта на доброто управление за отворена и прозрачна администрация.

Дейност 3: Дейности за информираност и публичност.

Дейност 4: Управление на проекта.

Настоящата обществена поръчка е в изпълнение на **Дейност 1** от проекта.

2.1. Цел(и) на поръчката

Избор на изпълнител за изпълнение на дейност 1 „Повишаване на уменията на служители в Агенцията по геодезия, картография и кадастър чрез обучения по управление на конфликти за по-ефективно изпълнение на служебните задължения.“

2.2. Провеждане на обучения

Осъществяването на дейността предвижда провеждане на обучение по управление на конфликти за по-ефективно изпълнение на служебните задължения чрез външен изпълнител за шест групи по 15 служители, така че да се обхванат 90 служители на АГКК.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Обучението следва да обхване служители от регионалните подразделения и от централното управление на агенцията. Обучението ще бъде проведено на териториите на областите София, Пловдив, Стара Загора Русе, Бургас и Варна. Бюджетът на проект „Повишаване на уменията на служители в Агенцията по геодезия, картография и кадастър чрез обучения по управление на конфликти за по-ефективно изпълнение на служебните задължения“ предвижда необходимите разходи за пътни, дневни и квартирни пари за участниците, които ще бъдат осигурени от АГКК Организацията по командироването и осигуряването на пътни, дневни и квартирни се осъществява и изплаща от АГКК. Външният изпълнител ще отговаря за цялостната организация и провеждане на обучението, в това число осигуряване на зали и оборудване, с изключение на осигуряване на пътни, дневни и квартирни.

Обученията следва да са под формата на тренинг и да са насочени към подпомагане на служителите за:

- достигане до изводи и самооценка на подходите и начините на управление на конфликти, използвани до момента;
- получаване на обратна връзка на базата участие в симулативни и ролеви игри за силни страни на техните умения и сфери за подобрене;
- усвояване на принципи на управление конфликти, които участниците имат възможност да адаптират и приложат в своята ситуация;
- трениране и развиване на конкретни умения като подаване и получаване на обратна връзка, активно слушане и др.

Изпълнителят следва да извърши предварителен анализ на нуждите от обучение, като следва да бъдат проведени съответните дейности за проучване, включително:

- запознаване на консултанта с особеностите на работата на целевата група и техните функции, вкл. нормативните документи в областта;
- провеждане на срещи с представителите на целевата група;
- провеждане на разговор с прекия ръководител на целевата група за определяне на целите и очаквания резултат от тренинга;
- разработване на програма на обучението, отговаряща на конкретните нужди на АГКК и на целевата група.

Изпълнителят следва да осигури:

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

Изисквания към организацията на обученията:

- място на провеждане: обученията следва да са изнесени и да се проведат на териториите на областите София, Пловдив, Стара Загора, Русе, Бургас и Варна.
- **Изборът на място за провеждане на обученията се осъществява от Възложителя – АГКК.**
- брой обучения: 6;
- брой участници: 90 човека (по 15 във всяко обучение)
- продължителност на обучението: 4 дни;

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на уменията на служители в Агенцията по геодезия, картография и кадастър чрез обучения по управление на конфликти за по-ефективно изпълнение на служебните задължения“, в изпълнение на Договор № А13-22-63 / 09.05.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- осигурена зала и стандартно оборудване (екран, мултимедия, лаптоп, флип чарт (ако е необходимо), връзка с интернет);
- 8 бр. кафе паузи;
- осигуряване на 90 пакета учебни материали (+ 2 резервни за Възложителя)

Резултати от дейността:

- 90 служители с подобрени умения за идентифициране на потенциални и реални конфликтни ситуации и умения за управлението им.
- повишена мотивация, иновативност и подобряване на работата на екипите и обслужването на клиентите на АГКК.

4. ЛОГИСТИКА И СРОКОВЕ

4.1. Местоположение

Обученията следва да се проведат на територията на областите София, Пловдив, Стара Загора, Русе, Бургас и Варна. Всяко от шестте обучения ще бъде за 15 обучаеми.

4.2. Срок на изпълнение

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

4.3. Работни езици

Български език

5. РИСКОВЕ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

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

Рискове:

1. Недостатъчно добра комуникация със заинтересованите страни по проекта.
2. Недостатъчно добра съгласуваност между Екипите на изпълнение на Възложителя и Изпълнителя.
3. Неразвити нагласи у хората за участие в интерактивни обучения и открито изказване на мнение;
4. Непостигане на необходимото качество на изпълнение на обучителните дейности;
5. Неправилно и неефективно разпределяне на ресурсите и отговорностите при изпълнение на договора.
6. Неправилно остойностяване на дейностите в обхвата на поръчката.

2. ДОКЛАДВАНЕ

Участникът, определен за изпълнител по настоящата процедура, отчита извършената работа за срока на изпълнение на договора чрез доклади/констативни протоколи за всяко *Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на уменията на служителите в Агенцията по геодезия, картография и кадастър чрез обучения по управление на конфликти за по-ефективно изпълнение на служебните задължения”, в изпълнение на Договор № А13-22-63 / 09.05.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК, Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

проведено и приключило обучение/ събитие , които се изготвят и внасят при възложителя на 1 (един) хартиен и на електронен носител.

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

3. ПРИЕМАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОРА

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

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

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

В случай, че Възложителят одобри документите се съставя констативен протокол за качествено изпълнение на конкретната дейност, подписан от оторизираните представители на страните по договора.

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



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

IV. УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ПОРЪЧКАТА

1.1. Обект на поръчката

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

1.2. Предмет на поръчката

Предметът на настоящата поръчка е: „Провеждане на обучения по проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”

1.3. Обособени позиции

Обществената поръчка не е разделена на обособени позиции.

1.4. Възможност за представяне на варианти в офертите

Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертите.

1.5. Място и срок за изпълнение на поръчката

1.5.1. Място на изпълнение

Обученията следва да се проведат на територията на областите София, Пловдив, Стара Загора, Русе, Бургас и Варна. Всяко от шестте обучения ще бъде за 15 обучаеми

1.5.2. Срок на изпълнение

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

1.6. Разходи за поръчката

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Спрямо възложителя участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата, освен в случаите, посочени в чл.39, ал.5 от ЗОП.

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

1.7. Стойност на поръчката

Прогнозна стойност на обществената поръчка е 42 000,00 (четиридесет и две хиляди лева) без ДДС или 50 400,00 (петдесет хиляди и четиристотин) лева с ДДС.

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

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на уменията на служителите в Агенцията по геодезия, картография и кадастър чрез обучения по управление на конфликти за по-ефективно изпълнение на служебните задължения”, в изпълнение на Договор № А13-22-63 / 09.05.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

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

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

Наименование на проекта: « Повишаване на уменията на служители в Агенцията по геодезия, картография и кадастър чрез обучения по управление на конфликти за по-ефективно изпълнение на служебните задължения », Договор № А13-22-63/ 09.05.2014.

1.8. Схема на плащане

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

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

Получател: (име на бенефициента)

Адрес:

ЕИК по БУЛСТАТ:

Получил фактурата: име на Ръководителя на проекта.

Номер на документа, дата, място

В описателната им част следва да впише, че разходът се извърши по проекта: « Повишаване на уменията на служители в Агенцията по геодезия, картография и кадастър чрез обучения по управление на конфликти за по-ефективно изпълнение на служебните задължения », Договор № А13-22-63/ 09.05.2014.

2.ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

2.1.Общи изисквания:

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

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

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

В договора за създаване на обединение задължително се посочва представляващият.

2.2. Административни изисквания съгласно ЗОП:

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

- Участникът да не е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

✓ за престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл.253 - 260 от Наказателния кодекс;

✓ за подкуп по чл.301 - 307 от Наказателния кодекс;

✓ за участие в организирана престъпна група по чл.321 и 321а от Наказателния кодекс;

✓ за престъпление против собствеността по чл.194 - 217 от Наказателния кодекс;

✓ за престъпление против стопанството по чл.219 - 252 от Наказателния кодекс.

- Участникът да не е обявен в несъстоятелност;

- Участникът да не е в производство по ликвидация или да се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове;

- Участникът да не е в открито производство по несъстоятелност, или да е сключил извън съдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл.740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице – се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;

- Участникът да не е лишен от правото да упражнява професия или дейност, свързани с организиране и провеждане на обучения;

- Участникът да не е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение;

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

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

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

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

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

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

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

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

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на уменията на служителите в Агенцията по геодезия, картография и кадастър чрез обучения по управление на конфликти за по-ефективно изпълнение на служебните задължения”, в изпълнение на Договор № А13-22-63 / 09.05.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- при дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл.141, ал.2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл.147, ал.1 от Търговския закон;
- при акционерно дружество – за овластените по чл.235, ал.2 от Търговския закон, а при липса на овластяване – за лицата по чл.235, ал.1 от Търговския закон;
- при командитно дружество с акции – за лицата по чл.244, ал.4 от Търговския закон;
- при едноличен търговец – за физическото лице – търговец;
- във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват участника;
- в случаите по чл.47, ал.4, т.1 - 7 от ЗОП - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл.7, т.2 от ЗОП.

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

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

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

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

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

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

2.3.Изисквания към участник-чуждестранно лице:

Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл.47, ал.1 и ал.2 от ЗОП.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.1 от ЗОП и на обстоятелствата по чл.47, ал.2, т.1, т.2, т.3 и т.5 от ЗОП издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на уменията на служителите в Агенцията по геодезия, картография и кадастър чрез обучения по управление на конфликти за по-ефективно изпълнение на служебните задължения”, в изпълнение на Договор № А13-22-63 / 09.05.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”. съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

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

Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

2.4. Не може да участва в процедурата за възлагане на обществената поръчка лице, при което:

2.4.1 Участникът в процедурата по възлагане на обществена поръчка се представлява от лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган или което през последната една година, считано от датата на подаване на оферта от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган.

2.4.2 Участникът в процедурата по възлагане на обществена поръчка има сключен трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице работещо по трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган.

2.4.3 Лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, или което през последната една година, считано от датата на подаване на офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, не може да притежава дялове от капитала на участник в процедура за възлагане на обществена поръчка по ОПАК.

2.4.4 Участникът в процедурата по възлагане на обществена поръчка да е сключил договор за консултантски услуги с лице, работещо на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган, или което през последната една година, считано от датата на подаване на оферта от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган.

2.4.5 Участникът в процедурата се представлява от лице/лица, които членуват с право на глас или право на съвещателен глас в Комитета за наблюдение на Оперативна програма „Административен капацитет“, определени поименно в заповед на министъра на финансите, с последната актуална към момента на подаване на офертата от участника дата и няма такива лица, назначени на трудово правоотношение или на граждански договор.

2.5. Не могат да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка дружества, попадащи в приложното поле на Закон за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

2.6. Минимални финансови изисквания

Участниците трябва да са реализирали за последните 3 (три) финансови години (2011 г., 2012 г. и 2013 г.) оборот от сходни дейности в размер не по-малко от: **90 000 лв.** (деветдесет хиляди) без ДДС, или от датата на която е учреден и е започнал дейност.

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

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

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

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

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

2.7. Минимални технически изисквания

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

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

Документи, с които се доказва:

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

Когато участникът е обединение или консорциум, изискването за опит, сходен на предмета на поръчката, се отнася общо за участниците в обединението/консорциума. Минималните изисквания се прилагат към подизпълнителите съобразно дела и вида на тяхното участие.

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

2.7.2. Участникът трябва да притежава документ за сертификация по стандарт ISO 9001:2008 с обхват предмета на поръчката или еквивалент на посочения сертификат.

Документи, с които се доказва:

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на уменията на служители в Агенцията по геодезия, картография и кадастър чрез обучения по управление на конфликти за по-ефективно изпълнение на служебните задължения”, в изпълнение на Договор № А13-22-63 / 09.05.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК, Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Заверено от участника копие от сертификат за внедрена система ISO 9001:2008 или еквивалент или други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

2.7.3. Изисквания към екипа за изпълнение на поръчката

Минималният брой лица в екипа е 3 (три).

Ключов експерт логистика

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

Ключов експерт - обучител екипна ефективност – 2 броя

- Магистърска или еквивалентна образователна степен в областта на хуманитарни, социални, педагогически или политически науки или еквивалентна специалност;
- Професионален опит - минимум 3 години опит като обучител в обучения за екипна ефективност и лидерство.

Документи, с които се доказва:

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

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

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

3. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

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

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

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



Европейски съюз



ОПЛАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

4. ГАРАНЦИИ

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

Гаранцията за участие е в размер на 400 (четиристотин) лв.

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

Участникът избира сам формата на гаранцията за участие.

Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна и неотменима банкова гаранция със срок на валидност 120 дни от датата на представяне на офертата.

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

IBAN: BG31 BNBG 9661 3300 1103 03

BIC: BNBGBGSD

Банка: БНБ – Централно Управление

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

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

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

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

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

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

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

IBAN: BG31 BNBG 9661 3300 1103 03

BIC: BNBGBGSD

Банка: БНБ – Централно Управление

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

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

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



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

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

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

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

4.3. Задържане и освобождаване на гаранцията за участие:

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

Гаранцията за участие в процедурата се задържа в следните случаи:

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

Гаранцията за участие в процедурата се усвоява в следните случаи:

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

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

Възложителят освобождава гаранциите за участие на:

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

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

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

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

4.4. Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение

Условията, при които гаранцията за изпълнение се задържа или освобождава се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между възложителя и изпълнителя.

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

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



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

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

Възложителят предоставя пълен електронен достъп до документацията за участие на официалния сайт на АКГГ www.cadastre.bg.

5.2. Изменения в документацията за участие:

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

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

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

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

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

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

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

Възложителят е длъжен да удължи обявените срокове в процедурата:

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

2. в случаите по чл.29, ал.2 от ЗОП.

Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато:

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

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

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



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

6. РАЗЯСНЕНИЯ

6.1. Искане на разяснения:

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

6.2. Срокове за искане на разяснения:

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

6.3. Срокове за отговор:

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

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

Възложителят публикува разяснението в официалния сайт на община АКПТ www.cadastre.bg.

7. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ УЧАСТНИЦИТЕ И ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

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

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

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

За получено се счита това уведомление по време на процедурата, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса, известен на изпращача.

8. ОФЕРТА

8.1. Подготовка на офертата

Участниците трябва да се запознаят с всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие.

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.

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



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

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

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

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

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

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

При подаване на офертата си участникът може да посочи чрез изрично отбелязване коя част от нея има конфиденциален характер, като постави гриф „Конфиденциална информация“ или „Търговска тайна“ върху всяка страница на документите, за които счита, че съдържат такава информация и да изисква от възложителя да не я разкрива.

Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по чл.44 и чл.73, ал.4 и 5 от ЗОП.

8.2. Съдържание на офертата

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

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

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

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

8.2.1. Плик №1 “Документи за подбор”

Плик № 1 следва да съдържа:

1) **Списък на документите**, съдържащи се в офертата, подписан от участника или упълномощен от него представител (Образец № 1)

2) **Обща оферта** – попълва се и се представя по Образец № 2. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документът се представя общо за обединението, като се подписва от определения представител

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на уменията на служителите в Агенцията по геодезия, картография и кадастър чрез обучения по управление на конфликти за по-ефективно изпълнение на служебните задължения”, в изпълнение на Договор № А13-22-63 : 09.05.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

3) Регистрационни документи на участника - подава се от участника, всеки член в обединението и подизпълнителя

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

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

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

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

5) Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата (тогава, когато участникът не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно документите му за съдебна регистрация) - **подава се от участника**

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

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

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

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

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

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

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

11) Заверено от участника копие от сертификат за внедрена система ISO 9001:2008 или еквивалент или други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

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

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на уменията на служителите в Агенцията по геодезия, картография и кадастър чрез обучение по управление на конфликти за по-ефективно изпълнение на служебните задължения”, в изпълнение на Договор № А13-22-63 : 09.05.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

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

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

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

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

Забележка: Декларацията се попълва от всеки подизпълнител по отделно.

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

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

Изпълнението на изискването се доказва с Декларация съгласно чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП - по образец.

На основание чл. 28, ал.5 от ЗОП Възложителят посочва, че участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към услугите, предмет на поръчката, както следва :

- Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите :

Информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: www.nap.bg

- Относно задълженията за опазване на околната среда :

Министерство на околната среда и водите

Информационен център на МОСВ:

работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч.

1000 София, ул. „Мария Луиза“ № 22

Телефон: 02/ 940 6331

Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>

- Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика:

Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

София 1051, ул. Триадица № 2
Телефон: 8119 443

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

18) Декларация по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици - попълва се Образец № 16. Подава се от участника, всеки член в обединението и подизпълнителя;

8.2.2. Плик №2 - "Предложение за изпълнение на поръчката"

1) Попълва се Образец № 3 „Техническо предложение”

8.2.3. Плик №3 – „Предлагана цена”

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

При неспазване на горепосочените изисквания, участникът ще бъде отстранен.

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

Участници, които и по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика “Предлагана цена” елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

Изисквания към документите - всички документи трябва да са:

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

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

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

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

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



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

8.3. Запечатване на офертата

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

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

О Ф Е Р Т А

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Повишаване на уменията на служителите в Агенцията по геодезия, картография и кадастър чрез обучения по управление на конфликти за по-ефективно изпълнение на служебните задължения ”

име на участника

пълен адрес за кореспонденция

лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес

8.4. Подаване на оферти:

8.4.1. Място и срок за подаване на оферти:

Офертата се подава на адрес: гр. София 1618, ул. „Мусала“ № , до изтичането на крайния срок, съгласно обявлението.

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

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

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

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

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

Възложителят е длъжен да удължи обявените срокове в процедурата:

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

- в случаите по чл.29, ал.2 от ЗОП;

Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато:

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

- това се налага в резултат от производство по обжалване.

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



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

8.4.3. Приемане на оферти/връщане на оферти:

При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в не запечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра.

9. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИ

9.1. Място и дата на отваряне на офертите:

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

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

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

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

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

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

Членовете на комисията или консултантите декларират, че:

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

"Свързани лица" са:

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

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

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



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Комисията продължава своята работа в закрито заседание.

Комисията разглежда документите в Плик №1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща протокола до всички участници.

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



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

След изтичането на срока комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в Плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

9.2. Отстраняване на участници:

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

1. Който не е представил някой от необходимите документи посочени в чл.56 от ЗОП;
2. Който не може да участва в процедурата, поради наличие на обстоятелствата по чл.47, ал.1 и 5 и посочените обстоятелства по чл.47, ал.2 от ЗОП;
3. Който е представил оферта, която е непълна и не отговаря на предварително обявените условия от Възложителя;
4. Който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл.57, ал.2 от ЗОП;
5. За когото по реда на чл.68, ал.11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако в офертата си е поставил условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията или е представил повече от една оферта, или е представил оферта с варианти, или е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител и е попълнил Декларация – Образец № 12.

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

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

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

Ако участник или негов управител, респективно член на управителните му органи, а в случай, че членовете са юридически лица – техните представители в управителния орган, декларира в съответните декларации или посочи в други документи неверни данни и обстоятелства и това бъде установено от комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите в хода на провеждане на процедурата по избор на изпълнител, този участник ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

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



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

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

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

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

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

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

В случаите, когато Комисията по оценка на офертите прецени, че в съдържанието на някой от представените документи има несъответствие, което се дължи на техническа грешка или пропуск, Комисията има право да поиска от участника разяснение по предвидения ред, като отговорът на участника става неразделна част от офертата.

9.4. Отваряне на ценовите оферти:

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

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

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

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

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

9.5. Необичайно благоприятно предложение:

Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.



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

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

Когато Комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да бъде отхвърлена и участникът да бъде отстранен от процедурата.

9.6. Оценка на офертите:

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

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

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

При отварянето на плика с предлаганата цена имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цели и средствата за маково осведомяване.

- **Оценка на ценовата оферта:**

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

- **Класиране на участниците:**

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

Крайното класиране на офертите ще се извърши по низходящ ред като на първо място ще се класира участникът предложил „най-ниска цена“.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако поръчката се възлага по критерий „най-ниска цена“ и тази цена се предлага в две или повече оферти.

9.7. Приключване на работата на Комисията:

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

- състав на комисията и списък на консултантите;
- списък на участниците, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за отстраняването им;
- становищата на консултантите;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците и оценките по всеки показател, когато критерият за оценка е икономически най-изгодната оферта;
- класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване;
- дата на съставяне на протокола;
- в случай, че има такива - особени мнения със съответните мотиви на членовете на комисията.

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

Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от възложителя.

10. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ

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

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

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

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

11. ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

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

- не е подадена нито една оферта или няма участник, който отговаря на изискванията по чл.47 - 53а от ЗОП;
- всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;
- всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
- първият и вторият класирани участници откажат да сключат договор;
- отпадне необходимостта от провеждане на процедура в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
- установи нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
- при наличие на някои от основанията на чл.42, ал.1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка;

Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

- е подадена само една оферта за участие;



- има само един допуснат участник, който да отговаря на изискванията по чл.47-53а от ЗОП или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от страна на Възложителя;

- участникът, класиран на първо място:
 - откаже да сключи договор, или
 - не изпълни някое от изискванията на чл.42, ал.1 от ЗОП, или
 - не отговаря на изискванията на чл.47, ал.1 и 5 или на изискванията на чл.47, ал.2 от ЗОП когато са посочени в обявлението.

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

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

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

12. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

12.1. Съдържание:

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

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

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

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

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

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

- не изпълни задължението по чл.47, ал.10 и чл.48, ал.2 от ЗОП;
- не представи определената гаранция за изпълнение на договора;
- не извърши съответна регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя при откриване на процедурата.



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

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

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

12.2. Основания за изменение на договора:

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

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

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

12.3. Срокове за сключване на договора:

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

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.

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

13. ОБЖАЛВАНЕ

На обжалване пред Комисията за защита на конкуренцията подлежи всяко решение на Възложителя на процедурата за възлагане на обществена поръчка, относно неговата законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или всеки друг документ, свързан с процедурата.

На обжалване подлежат и действия или бездействия на възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата. Не подлежат на самостоятелно обжалване действията на възложителя по издаване на решенията по чл.120, ал.1 от ЗОП.

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

- изтичането на срока по чл.27а, ал.3 от ЗОП - срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за промяна;
- публикуването на решението за откриване на процедура по чл.76, ал.3 или чл.86, ал.3 от ЗОП или на договаряне без обявление;
- получаване на решението по чл.79, ал.12, чл.83г, ал.3, чл.83ж, ал.1, чл.88, ал.11, чл.93ж, ал.4, чл.106, ал.4 и чл. 119м, ал. 2 от ЗОП;

Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на уменията на служителите в Агенцията по геодезия, картография и кадастър чрез обучения по управление на конфликти за по-ефективно изпълнение на служебните задължения”, в изпълнение на Договор № А13-22-63 / 09.05.2014г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- получаване на решението за избор на изпълнител или за прекратяване на процедурата;

- публикуване на обявлението за доброволна прозрачност в Регистъра на обществените поръчки или в „Официален вестник“ на Европейския съюз.

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

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

В случаите по чл. 120, ал.5, т.1 и 5 от ЗОП, когато датите на публикуване на обявленията в Регистъра на обществените поръчки и в „Официален вестник“ на Европейския съюз са различни, срокът за обжалване тече от по-късната дата.

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

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

14. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:

- когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;
- когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

Сроковете в документацията са в календарни дни. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

15. ЕТИЧНИ КЛАУЗИ

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

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

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



Европейски съюз



ОГЛАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- 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.

При провеждане на откритата процедура Възложителят изпраща обявлението за обществената поръчка до Агенцията по обществени поръчки за вписване в Регистъра на обществените поръчки, най-малко 52 дни преди крайния срок за получаване на офертите.

Този срок се намалява със 7 дни, тъй като обявлението е изпратено по електронен път, и с още 5 дни, защото от датата на обнародване на обявлението в електронен вид, Възложителят предоставя пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата и в обявлението е посочен Интернет адреса, на който тя може да бъде намерена на www.cadastre.bg

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

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

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

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

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

за обществена поръчка с предмет *„Повишаване на уменията на служителите в Агенцията по геодезия, картография и кадастър чрез обучения по управление на конфликти за по-ефективно изпълнение на служебните задължения“*

1. Критерий за оценка на офертите

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

2. Показатели за оценка:

Показателите, формиращи комплексната оценка на офертите, са:

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

3. Указания за определяне на оценката по всеки показател

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

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

- резервиране на хотел за провеждане на обученията;
- наемане на оборудвана зала;
- осигуряване на кафе паузи;
- осигуряване на преподавател и подготовка на списъци на участниците в отделните обучения.
- изготвяне на учебни материали и учебни програми и запознаване на Възложителя със съдържанието им.

Оценката по показателя ще се изчислява по следната формула:

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

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

"Cn" - предложените срокове на оценявания участник за подготовка и организация на обучението;

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

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

Критерии	Брой точки
1. Концепция за изпълнение на поръчката	До 35 точки
Предложената Концепция за изпълнение на поръчката разглежда детайлно изпълнението на дейностите, заложи в Техническата спецификация и включва детайлно описание на всяко от изброените обстоятелства: <ul style="list-style-type: none"> Изчерпателен план по организацията на обученията, подготовка и разнообразие на учебните материали за участниците, форми на представянето им, примерни програми; Предложени са повече от три различни методи за оценка на обучението; Описани са условия за провеждане на обучението /зала, техника и т. н/; Представен е график и организация на работа, за които е направена оценка на необходимото време за изпълнение на предмета на поръчката. Подробно, ясно и балансирано са разписани отговорностите на всеки от ключовите и неключови (ако се използват) експерти, които напълно отговарят и съответстват на предвидените от кандидата дейности, включени в концепцията за изпълнение. Представен и подробно е разписан механизмът на вътре-екипната координация при разпределение на задачите и отговорностите на членовете на екипа. 	35 точки
Предлаганата Концепция за изпълнение на поръчката разглежда изпълнението на дейностите, заложи в Техническата спецификация, но е налице установен пропуск по отношение на едно или две от следните обстоятелства: <ul style="list-style-type: none"> Изчерпателен план по организацията на обученията, подготовка и разнообразие на учебните материали за участниците, форми на представянето им, примерни програми; Предложени са повече от три различни методи за оценка на обучението; 	20 точки



Критерии	Брой точки
<ul style="list-style-type: none"> • Описани са условия за провеждане на обучението /зала, техника и т. н/; • Представен е график и организация на работа, за които е направена оценка на необходимото време за изпълнение на предмета на поръчката. • Подробно, ясно и балансирано са разписани отговорностите на всеки от ключовите и неключови (ако се използват) експерти, които напълно отговарят и съответстват на предвидените от кандидата дейности, включени в концепцията за изпълнение. • Представен и подробно е разписан механизмът на вътре-екипната координация при разпределение на задачите и отговорностите на членовете на екипа. 	
<p>Предлаганата Концепция за изпълнение на поръчката разглежда изпълнението на дейностите, заложи в Техническата спецификация, но е налице установен пропуск по отношение на три или четири от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Изчерпателен план по организацията на обученията, подготовка и разнообразие на учебните материали за участниците, форми на представянето им, примерни програми; • Предложени са повече от три различни методи за оценка на обучението; • Описани са условия за провеждане на обучението /зала, техника и т. н/; • Представен е график и организация на работа, за които е направена оценка на необходимото време за изпълнение на предмета на поръчката. • Подробно, ясно и балансирано са разписани отговорностите на всеки от ключовите и неключови (ако се използват) експерти, които напълно отговарят и съответстват на предвидените от кандидата дейности, включени в концепцията за изпълнение. • Представен и подробно е разписан механизмът на вътре-екипната координация при разпределение на задачите и отговорностите на членовете на екипа. 	10 точки
<p>2. Управление на риска Разглеждат се предложенията на участниците за управление на дефинираните в техническата спецификация рискове, които могат да възникнат при изпълнението на договора</p>	До 15 точки
<p>В предлаганата от участника концепция за изпълнение на поръчката е обърнато задълбочено внимание на всеки един от рисковете, дефинирани от Възложителя в техническата спецификация, и е в сила всяко едно от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Предлагат се ефикасни контролни дейности, като всеки един риск е съпроводен с предложени от Участника конкретни мерки за недопускане настъпването на риска 	15



Критерии	Брой точки
<ul style="list-style-type: none"> Участникът е отчетел всички възможни аспекти на проявление и области и сфери на влияние на описаните рискове и е оценил и предвидил степента на въздействието им върху изпълнението на всяка от дейностите по договора, като е предложил ефикасни и адекватни мерки; Предложени са конкретни похвати, посредством които настъпването на риска да не окаже негативното влияние върху изпълнението на дейностите, предмет на договора.; 	
<p>В предлаганата от участника концепция за изпълнение на поръчката е обърнато внимание на всеки един от рисковете, дефинирани от Възложителя в техническата спецификация, но е в сила поне едно от следното:</p> <ul style="list-style-type: none"> Направено е формално описание, като са идентифицирани основните проявления, аспекти и сфери, където може да окаже влияние съответния риск, но степента на влияние на риска, респ. мерките за преодоляване/предотвратяване са формално и недостатъчно конкретно описани и оценени. Предлаганите мерки, организация и предвидени ресурси от участника не гарантират изцяло недопускане и/или ефективно предотвратяване и преодоляване на риска, респ. последиците от настъпването му 	10
<p>В концепцията за изпълнение на поръчката е в сила поне едно от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> Липсва описание на мерки за предотвратяване/преодоляване/управление на един или няколко от посочените рискове, като участникът единствено декларира готовност на свой риск да приеме последиците при възникването на описаните рискове, но не предлага адекватни мерки за управлението им; Предложени са мерки за управление на посочените рискове, но те реално не са от естество, позволяващо предотвратяването и/или преодоляването им. 	5

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

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

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

„Формално“ – позоваване на общоизвестни методи, термини и технологични процеси и



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

други, без същите да са описани изчерпателно като поредица от действия, водещи до целения резултат.

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

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

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

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

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

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

4. Определяне на комплексната оценка на офертата

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

$$КО = П1 + П2 + ПЗ$$

КО има максимална стойност 100 точки.