

ДОКУМЕНТАЦИЯ

3 А

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

Техническа помощ по съществуващия софтуер и хардуер, развитие и поддръжка на информационната система на кадастъра и имотния регистър, компонент „Кадастър“ за Агенцията по геодезия, картография и кадастър и 28-те служби по геодезия, картография и кадастър, осигуряване право на ползване и поддръжка на адресна база за населените места, за които има приета кадастрална карта

СЪДЪРЖАНИЕ

I. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

II. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

III. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

IV. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ (ЗАДАНИЕ)

V. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

РАЗДЕЛ А. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

РАЗДЕЛ Б. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ, ПРЕДСТАВЯНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ.

РАЗДЕЛ В. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА: НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ

РАЗДЕЛ Г. ГАРАНЦИИ

VI. УСЛОВИЯ И ИНФОРМАЦИЯ ПО ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

РАЗДЕЛ А. ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ.

РАЗДЕЛ Б. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

РАЗДЕЛ В. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

РАЗДЕЛ Г. ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ И КЛАСИРАНЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ

РАЗДЕЛ Д. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

РАЗДЕЛ Е. ПОДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ОФЕРТИ

Образци на приложения.

1. Приложение № 1. Образец на оферта
2. Приложение № 2. Списък на документите, съдържащи се в офертата
3. Приложение № 3. Административни сведения
4. Приложение № 4. Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3 от ЗОП
5. Приложение № 5. Декларация по чл. 47, ал. 2, т. 1, т. 3 и т. 4 от ЗОП
6. Приложение № 6. Декларация по чл. 47, ал. 5 от ЗОП
7. Приложение № 7. Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 1, и ал. 2, т. 2 от ЗОП
8. Приложение № 8. Справки - доказателства за икономическо и финансово състояние по чл.50, ал.1 и доказателства за технически възможности по чл. 51, ал. 1 от ЗОП
9. Приложение № 9. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 7 от ЗОП
10. Приложение № 10. Декларация за съгласие за участие в качеството на подизпълнител
11. Приложение № 11. Предложение за изпълнение на поръчката (техническа оферта)
 - a. Приложение № 11.1 – Програма-график за изпълнение на дейностите (примерен образец)
 - b. Приложение № 11.2. – Програма-график за обучение (примерен образец)
12. Приложение № 12. Предлагана цена (ценова оферта)
13. Приложение № 13. Образец на банкова гаранция за участие
14. Приложение № 14. Техническо задание
 - a. Приложение № 14.1 – Списък на съществуващия хардуер
 - b. Приложение № 14.2 - Срок и етапи на изпълнение на проекта част РАЗВИТИЕ И ПОДДРЪЖКА НА ИНФОРМАЦИОННАТА СИСТЕМА НА КАДАСТЪРА И ИМОТНИЯ РЕГИСТЪР, КОМПОНЕНТ „КАДАСТЪР“
15. Приложение № 15 Показатели и методика за оценка
16. Приложение № 16. Проект на договор
17. Приложение № 17. Заявление за достъп до документацията на ИИСКИР

У С Л О В И Я

за подготовка на офертата за участие в открита процедура с предмет: *Техническа помощ по съществуващия софтуер и хардуер, развитие и поддръжка на информационната система на кадастъра и имотния регистър, компонент „Кадастър“ за Агенцията по геодезия, картография и кадастър и 28-те служби по геодезия, картография и кадастър, осигуряване право на ползване и поддръжка на адресна база за населените места, за които има приета кадастрална карта*

Обща информация:

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ,
КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР,

ГР. СОФИЯ 1618,

УЛ. "МУСАЛА." № 1,

ПРЕДСТАВЛЯВАНА ОТ

ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ ДИРЕКТОР
ИНЖ. АЛЕКСАНДЪР ЛАЗАРОВ

За контакти: тел. 02 8188383

Факс: 02 9555333

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Изпълнителният директор на Агенцията по геодезия, картография и кадастър отправя покана към всички заинтересовани лица за участие в открита процедура с предмет: *Техническа помощ по съществуващия софтуер и хардуер, развитие и поддръжка на информационната система на кадастъра и имотния регистър, компонент „Кадастър“ за Агенцията по геодезия, картография и кадастър и 28-те служби по геодезия, картография и кадастър, осигуряване право на ползване и поддръжка на адресна база за населените места, за които има приета кадастрална карта*, при следните условия:

Обект на поръчката: категория услуги 07 „Компютърни и свързани с тях услуги” съгласно номенклатурата на класификатора на обществените поръчка с код по CPV 72000000

Цел на поръчката: Целта на процедурата е да се избере изпълнител, който да извършва, за периода на действие на договора:

1. Подпомагане администрирането на хардуерните системи и на софтуерните продукти в АГКК и всички СГКК;
2. Предоставяне на технически съвети и помощ на АГКК и СГКК и други потребители по използване на хардуера и софтуера;

3. Поддържане на система за техническа поддръжка (Helpdesk) за потребителите на хардуера и софтуера в АГКК и СГКК.
4. Поддържане на съществуващия хардуер съгласно Приложение № 1 в АГКК, СГКК и изнесените работни места, които работят с техника, собственост на АГКК.
5. Развитие и поддръжка на информационната система на кадастъра и имотния регистър, компонент „Кадастър“ за Агенцията по геодезия, картография и кадастър и 28-те служби по геодезия, картография и кадастър, детайлно описано в 2.7.
6. Предоставяне на обучение на служителите на Агенцията относно тези дейности.
7. Изработване на хомогенна по качество и гарантирана по съдържание и обхват адресна база за населените места, за които има приета кадастрална карта.

Вид на процедурата: Открита процедура по чл.16, ал. 4 от ЗОП.

Правно основание: чл.14, ал. 1, т. 3; чл. 16, ал. 4 и ал. 8 от ЗОП

Срок за изпълнение: до 36 месеца.

Място на изпълнение: Територията на Република България

Предоставяне на документация: пълен достъп по електронен път до документацията за участие ще бъде предоставен на интернет страницата на Агенцията по геодезия, картография и кадастър: <http://www.cadastre.bg/>.

I. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

II. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

III. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Агенция по геодезия, картография и кадастър (АГКК) е изпълнителна агенция към Министъра на регионалното развитие и благоустройството и е създадена на основание Закона за кадастъра и имотния регистър (ЗКИР). АГКК изпълнява приета с решение на Министерския съвет Дългосрочна програма за дейността по създаването на кадастъра и имотния регистър. Основна задача на Агенцията е създаването и поддържането на кадастралната карта и регистри на страната, с което да се повиши правната сигурност при сделките с недвижими имоти и да се подпомогне развитието на поземлено-имотните отношения за постигане на ефективен пазар на недвижими имоти (съответно увеличаване на инвестициите в строителството, земеделието, търговията, производството и услугите).

Агенция по геодезия, картография и кадастър има 28 териториални звена – служби по геодезия, картография и кадастър (СГКК), разположени в административните центрове на областите. В изпълнение на своята програма Агенцията възлага на правоспособни фирми-изпълнители по ЗКИР систематичното създаване на кадастрална карта и регистри за определени територии. Заинтересованите граждани възлагат на правоспособни лица по ЗКИР спорадично създаване на кадастрална карта за единични или група (до 50) поземлени имоти или промяна на граници в действаща кадастрална карта.

Службите по геодезия, картография и кадастър подпомагат от страна на Агенция по геодезия, картография и кадастър правоспособните изпълнители в процеса на създаване на кадастрална карта и регистри, провеждат процедурите по приемане на крайният продукт и неговото поддържане и предоставят на клиентите услуги и кадастрална информация.

Цена: цената на услугата включва всички разходи, свързани с изпълнението на поръчката.

Фактуриране и начин на плащане: Условието за плащане са разписвани в проекта на договор. Плащанията се извършват в лева по банков път по сметка на Изпълнителя както следва.

1. Авансово плащане в размер до 20% от стойността на договора, в срок от 14 (четиринадесет) календарни дни, считано от датата на сключване на договора. Авансовото плащане се извършва срещу допълнително представена банкова гаранция в размер на сумата. Обезпечението се представя преди изплащане на аванса.

Изисквания на Възложителя към банковата гаранция:

1. Да е издадена на български език от банка със седалище на територията на Република България или от банка от трета страна с лиценз за извършване на банкова дейност на територията на Република България.
2. Безусловна и неотменима.
3. Непрехвърлима
4. Да съдържа изрично задължение на банката-издател да плати посочената сума при първо поискване от страна на АГКК за неизпълнение всяко едно от задълженията по договора с АГКК.
5. Срок на гаранцията – гаранцията за обезпечаване на авансовото плащане трябва да е със срок на валидност 36 месеца, считано от датата на представяне на гаранцията. Гаранцията се представя в оригинал.
6. Гаранцията се освобождава в срок до четиринадесет дни след изразходване на сумата по авансовото плащане – след изпълнение и приемане на дейности на стойност – стойността на авансово изплатената сума. Стойността на всяка една от изпълнените и приети дейности се прихваща от авансово изплатените средства до изразходването на сумата.

2. Периодични плащания в размер на разликата между ценовата оферта и авансовото плащане: остатъка до 100% (сто процента) от стойността на договора, по отчетени и приети дейности, съгласно приетата оферта на Изпълнителя. Периодичните плащания се извършват след изразходване на сумата по авансовото плащане.

Сумите по авансовите и периодични плащания са дължими, както следва:

1. За дейности 2.1. (хардуер) и 2.2. (софтуер) – на равни месечни вноски, на основание изготвени отчети. Плащанията се извършват след одобряване на отчетите от координатора на проекта от страна на АГКК.
2. За останалите дейности – на база отчетените и приети с протокол дейности, съгласно ценовата оферта на изпълнителя.

Рекламации и възражения: Определено в договора лице отправя възражения за частично или лошо изпълнение, както и за неизпълнение на договорената работа в срок от пет работни дни от получаване на отчетите и/или докладите за извършената работа. Възраженията и рекламациите се отразяват в протокол, за което се уведомява изпълнителя. Възраженията и рекламациите съдържат подходящ срок за отстраняване на недостатъците и нередовностите.

Отчитане на извършените по проекта дейности: За всяка от изпълнените по проекта дейности се съставя отчет. Изпълнителят отчита дейността си пред ръководител на проекта и координатор, определени за АГКК.

Отчитането на извършената работа се извършва посредством ежемесечни отчети (електронен носител и на хартия) за извършените, съгласно Техническото задание дейности. Дейността на системните оператори се заверява пред началниците на СГКК, а за град София пред координатора на проекта за АГКК. Отчетите съдържат описание на извършените в течение на предишния месец дейности, включително:

- продължителност на присъствието в административните звена на АГКК;
- датите на изпълнение на всички дейности, предмет на настоящия договор;
- типовете на повдигнатите въпроси, срещнатите проблеми и предоставените консултации;
- резюме на предложеното или изпълнено решение.

Папката, с ежемесечните отчети съдържаща детайлно специфичните проблеми, дейности, проследяване на отделните случаи и решения се предава отделно. Повтарящите се дейности се включват в нея, като се отчитат в табличен вид представящ тяхното извършване.

При приключване на договор се представя обобщаващ доклад, съдържащ анализ на извършената работа и срещнатите основни проблеми и препоръки за тяхното решаване.

Други условия: От потенциалните изпълнители се очаква да разполагат с необходимите ресурси за да осигурят качествено изпълнение на дейностите по поръчката.

Гаранционна отговорност: За периода от изпълнение на дейностите до етапа на осигуряване на тригодишната гаранционна поддръжка за Етап № 2 Изработване на измененията в ИИСКИР и внедряването им, изпълнителят предоставя пълна гаранция за изпълнените от него дейности. За периода изпълнителят представя банкова гаранция/парична сума в размер на 3% от стойността на договора.

За периода на тригодишната гаранционна отговорност изпълнителят предоставя гаранция, която обезпечава изпълнение на Етап № 2 Изработване на измененията в ИИСКИР и внедряването им. Обезпечението се предоставя под формата на банкова гаранция в размер – 3% от стойността на обезпечаваната дейност.

IV. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Техническата спецификация (задание), Приложение № 14 към настоящата документация, съдържа подробно описание на дейностите по изпълнение на поръчката.

V. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

РАЗДЕЛ А.

УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

Участник в настоящата процедура за обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения. Юридическите лица се представляват от лицето или лицата с представителна власт по закон или от специално упълномощени с нотариално заверено пълномощно лица. Когато се представляват от друг, физическите лица представят нотариално заверено пълномощно за това.

В процедурата може да участва всеки, който отговаря на предварително обявените от Възложителя условия, посочени в обявлението и документацията за участие.

Участниците задължително трябва да отговарят на следните условия, за да участват в настоящата процедура:

1. Икономическо и финансово състояние на участниците:

- общ оборот за последните три години (2008, 2009 и 2010 г.) – не по-малко от 4350000 (четири милиона триста и петдесет хиляди) лева.
- оборот от изпълнени договори, сходни с предмета на настоящата поръчка, за последните три години (2008 г., 2009 г. и 2010 г.), не по-малко от 2900000 (два милиона и деветстотин хиляди) лева (специфичен оборот).

В случай, че участникът е обединение/консорциум, което не юридическо лице, изискването се отнася до обединението като цяло.

Горепосочените изисквания се доказват с:

1. копие от ГФО, баланс и ОПР за последните три финансови години (общ оборот)
 2. справка-декларация за общия оборот, за оборота от изпълнени договори, сходни с предмета на настоящата поръчка по образец – Приложение № 8
- Договори в процес на изпълнение няма да бъдат приемани.

Забележка: Под договори, сходни с предмета на настоящата поръчка се разбират договори с предмет: дейности по разработка и/или поддръжка на софтуер и/или информационни системи, и/или поддръжка на хардуер от участника.

2. Технически възможности и квалификация на участниците:

- Да притежава валиден акредитиран сертификат 9001:2008 (или еквивалентен по обхвата на поръчката) и ISO 27001:2005 (или еквивалентен по обхвата на поръчката). Сертификатите се изискват за всички партньорите в консорциума. Доказва се с представено копие от сертификатите.
- Успешно изпълнение на минимум 3 проекта, сходни с обхвата и обекта на настоящите изисквания през последните 3 години (2008, 2009 и 2010 г.). За сходни се приемат проекти, свързани с изпълнение на дейностите, включени в Техническото задание – Приложение № 14. Достатъчно за изпълнение на изискването е представянето на заверени копия от референции, договори, извлечения и др. под. за минимум три проекта с предмет - всяка една от дейностите, посочени в техническото задание, поотделно, или минимум три проекта, с предмет - всички дейности, посочени в заданието. Под проекти, сходни с предмета на настоящата поръчка се разбират проекти с предмет: дейности по разработка и поддръжка на софтуер, информационни системи, хардуер
- Петгодишен опит на участника при изпълнение на сервизна дейност. Доказва се със справка-декларация (Приложение № 8) и копия от договори и референции.
- Петгодишен опит на участника при изпълнение на системно администриране и поддръжка Доказва се със справка-декларация (Приложение № 8) и копия от договори и референции към тях.
- Петгодишен опит на участника при изпълнение на разработване и поддръжка на информационни системи. Доказва се със справка-декларация (Приложение № 8) и копия от договори и референции към тях.
- Минимум 3 годишен опит в управлението на персонал, както постоянен, така и временно нает. Доказва се с представена справка-декларация (Приложение № 8), по образец, за нает персонал за последните три години – по образец.
- да разполага с национална мрежа от минимум 28 сервизни центрове (собствени или наети), разположени в 28 областни центрове по начин, с оглед да се осигури възможност за реакция в рамките на определен срок до всеки от офисите (съответната СГКК) на Възложителя в случай на

критични аварии. Доказва се със Справка-декларация (Приложение № 8) – описание на офисите на участника и данни за контакт с тях.

- да разполага с поне едно собствено/наето превозно средство във всеки един областен град; Доказва се със Справка-декларация (Приложение № 8) – описание на транспортните средства на участника.
- да разполага с екип от инженери и/или сервизни специалисти на постоянни или временни договори за работа, който да може да реагира в рамките на определените срокове при възникване на инцидент. Участникът трябва да разполага със самостоятелен/или за обединението – комбиниран/ресурс от наети експерти за изпълнение на поръчката. Под наето лице се разбира лице, което е в трудови или облигационни отношения с участника. Участникът представя справка-декларация (Приложение № 8), както и автобиографична справка, копия от трудови и/или служебни книжки, длъжностни характеристики, граждански договори, договори за управление, удостоверения и др. под. Участникът, определен за изпълнител следва да използва при изпълнение на договора експертите, които е посочил в офертата си за участие в обществената поръчка, както следва:

I. Ръководител на проекта – минимални изисквания:

Задължения по проекта:

1. отговаря за организацията, контрола и цялостното управление на проекта, като гарантира правилното изпълнение на всички компоненти на проекта.
2. създава и поддържа връзки с всички партньори, участващи в изпълнението на проекта, като и с други свързани проекти.
3. гарантира своевременното и ефективно изпълнение на проекта в съответствие с Техническото задание и графика за изпълнение.

Квалификации и умения

1. Висше образование (магистър) в една от следните области – право, компютърни технологии, маркетинг, връзки с обществеността, икономика, публична администрация или инженерна.
2. Добри комуникативни умения и познания по български и английски език
3. Компютърна грамотност

Общ професионален опит

1. Минимум 8 години опит в управление на проекти, свързани със задълженията по настоящия проект
2. Професионален опит от минимум 10 години в една от следните области – право, компютърни технологии, маркетинг, връзки с обществеността, публична администрация.

Специфичен професионален опит

1. Минимум 5 /пет/ години опит в ръководство на екип в административни органи и/или в бизнеса и/или при лица осъществяващи публични функции и/или в организации, предоставящи обществени услуги или минимум на 5 /пет/ проекта с предмет, сходен на настоящата обществена поръчка

2. Сертификат за квалификация или за успешно преминало обучение като ръководител на проекти
3. Владее на английски език

II. Технически ръководител по хардуерната част – минимални изисквания:

Задължения по проекта: отговаря за дейностите, включени в т. 2. – 1, поддържане на място на съществуващия хардуер в АГКК, СГКК и изнесените работни места.

Квалификация и умения

1. Висше образование – информационни технологии или еквивалентно
2. Владее на английски език
3. Професионален опит от минимум 5 години в поддържане на хардуер

Общ професионален опит

минимум 6 години стаж в областта на информационните технологии

Специфичен професионален опит

1. Сертификат за хардуерна поддръжка от водещ световен производител на техника;

III. Технически ръководител по софтуерната част – минимални изисквания:

Задължения по проекта: ръководи екипа ИТ експерти, които изпълняват задачите, свързани с дейностите по поддръжка на софтуерните системи и системната интеграция по т.2.2 - Поддръжка на място, администриране и конфигуриране на съществуващия специфичен и общ софтуер на кадастъра и на базите данни.

Квалификации и умения

1. Висше образование – информационни технологии или еквивалентно
2. Владее на английски език
3. Професионален опит от минимум 5 години в разработването на софтуер

Общ професионален опит

минимум 6 години стаж в поддръжката на информационни и комуникационни системи.

Специфичен професионален опит

1. Практически опит при изграждане/поддържане на софтуерни решения и ръководене на ИТ проекти в административни органи и/или в бизнеса и/или при лица осъществяващи публични функции и/или в организации, предоставящи обществени услуги
2. Практически опит при администриране на unix/linux и windows базирани системи и архитектури;
3. Практически опит при конфигуриране и поддържане на комуникационно оборудване;

IV. Технически ръководител по развитие и поддръжка на информационната система на кадастъра и имотния регистър, компонент „кадастър“ – минимални изисквания

Задължения по проекта: отговаря за организацията, контрола и цялостното управление на т.2.7 от проекта, а именно „РАЗВИТИЕ И ПОДДРЪЖКА НА ИНФОРМАЦИОННАТА СИСТЕМА НА КАДАСТЪРА И ИМОТНИЯ РЕГИСТЪР, КОМПОНЕНТ „КАДАСТЪР““, като гарантира правилното изпълнение на всички компоненти от тази точка на проекта.

Квалификации и умения

1. Висше образование в областта на ИТ, Инженерните науки или Математиката или еквивалентно
2. Владее на английски език
3. Компютърна грамотност

Общ професионален опит

Минимум 10 години опит в опит в бизнес анализа, оценка и разработването на софтуер.

Специфичен професионален опит

1. Опит в управление на екип от специалисти с различни профили
2. Опит в държавната администрация или в проекти за държавната администрация
3. Опит в управление на проекти за създаване и приложение на ГИС-базирани системи за обработка на базата данни и информационна системи за министерства и държавни администрации;
4. Опит в областта на управлението на ИТ процесите съгласно ITIL практиките.
5. Сертификат за квалификация в областта на ITIL
6. Солидни работни познания на техники за бизнес моделиране, основаващи се на UML (конкретно използването на диаграми за случаи на използване и реализация на случаи на използване – use case diagrams and use case realisations)
7. Практически опит при изграждането и поддръжката на многослойни приложения, базирани на j2EE архитектури

V. Участникът трябва да докаже, че разполага с Екип от:

1. двадесет и шест системни оператори за СГКК в областните градове и 3-ма системни оператори за административните звена в гр. София
2. специалисти по специализиран софтуер, по администриране и конфигуриране на MS Windows Server и Active Directory, MS Exchange Server, ISA Сървър, Софтуер за наблюдение на сървъри, бази данни, мрежови устройства и други инфраструктурни компоненти, UNIX/Linux операционни системи, Управление на софтуер за виртуализация Vmware, XEN и виртуални машини, Управление софтуер за клъстер от UNIX сървъри - Sun Cluster Software, Уеб сървъри и сървъри за уеб-базирани приложения (WEB Servers & WEB Application Servers), Oracle, администриране и конфигуриране на дисково масиви
3. специалист по администриране и конфигуриране на мрежови устройства.

Задължения по проекта:

1. **Системни оператори:** ежедневна поддръжка на работните станции, като потребители с разширени пълномощия, на доставения хардуер и софтуер – основни проверки за това дали системите са в добро състояние, почистване на компютрите, CD устройствата, мишките, периферните устройства, принтерите и факс машините, комуникационното оборудване, поддръжка на системите на кабелните мрежи, оказване на помощ на обикновените потребители на системите в упражняването на ежедневните им задължения
2. **Специалисти по специализиран софтуер:** извършват дейности по администриране и конфигуриране на описаните в техническото задание софтуери при необходимост, след подаване на заявка от АГКК.
3. **Специалист по администриране и конфигуриране на мрежови устройства** извършва дейности по администриране и конфигуриране на мрежовите устройства при необходимост, след подаване на заявка от АГКК.

Представения от участника екип следва да включва:

1. Минимум двама служителя с А+ сертификати
2. Минимум петима служители със сертификати за хардуерна поддръжка от световен производител на техника
3. Microsoft – минимум петима MCP, минимум петима MCPD, минимум петима MCTS, минимум двама MCSA, минимум двама MCSE
4. Минимум двама Oracle Certified Associate (OCA), минимум петима Oracle Certified Professional (OCP)
5. Минимум петима Cisco CCNA, минимум един Cisco CCIP, минимум един Cisco CCDA;
6. Минимум един Linux LPI2 или еквивалентен;
7. Минимум петима служители с VMware VCP;

Участникът удостоверява изпълнението с копия от сертификатите.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, следва да приложи документи съгласно изискванията по чл. 56, ал. 2 от ЗОП, съобразно вида и дела на тяхното участие.

РАЗДЕЛ Б. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ, ПРЕДСТАВЯНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта. Срокът за валидност на офертата следва да бъде 120 дни от крайната дата за подаване на оферти. Възложителят в непредвидени случаи може да се възползва от възможността на чл. 58, ал. 3 от ЗОП.

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

Участниците следва да представят оферта за целия обем на поръчката, посочен в техническата спецификация/задание.

Не се допуска представяне на варианти на техническа и/или на ценова оферта.

Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящите указания, и да бъдат оформени по приложените към документацията за участие образци.

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

Офертата се подписва от участника или от лицето или лицата с представителна власт по закон или упълномощени да подпишат офертата за и от името на участника с нотариално заверени пълномощни, като в офертата се прилагат оригиналите на тези пълномощни или техни нотариално заверени копия.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, документите по чл. 56, ал. 3 от ЗОП се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

Всички документи, свързани с офертата, трябва да са съобразени с изискванията на чл. 56, ал. 4 от ЗОП. Ако в предложението са включени документи, референции и/или сертификати на чужд език, същите трябва да са придружени и с превод на български език. В случай, че липсва превод на представените сертификати и/или документи и той не бъде представен в изискуемия от членовете на комисията срок, документите, които не са придружени с превод няма да се вземат под внимание при извършването на подбора на участниците и допускането им до оценка.

Всички документи, за които се изисква да бъдат заверени от участника, трябва да са заверени с гриф „Вярно с оригинала” и подпис на лицето/та, представляващо/и участника.

Подпечатването на документите от приложените образци с печата на участника е условие, което се отнася само за юридическите лица и едноличните търговци.

Всички разходи по подготовката и представянето на офертата са за сметка на участника. Възложителят не носи отговорност в случай, че участникът не бъде класиран или в случай на прекратяване на процедурата, за извършените от участника разходи по подготовката на офертата.

Възложителят си запазва правото в случай на съмнение в автентичността на представени копия от документи да изиска от участника оригиналите или нотариално заверени копия на същите.

Всяка страница от офертата на участника се номерира последователно и се подписва от представляващия участника.

РАЗДЕЛ В.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА: НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ

Офертата се изготвя по приложените в документацията образци. Общият плик трябва да съдържа следното:

Плик No.1 „Документи за подбор”, в който се поставят документите, изисквани от възложителя по чл. 56, ал. 1, т. 1-7, 11-12 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците, а именно:

1. Оферта на участника (оригинал) – изготвена съгласно приложения образец (Приложение № 1);
2. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника (Приложение № 2) (оригинал);
3. Административни сведения, изготвени по образца и подписан от участника (Приложение № 3) (оригинал).
4. Документи за регистрация на участника удостоверяващи неговата правосубектност (заверени от участника копия):

а) Заверено от участника копие от документа за регистрация или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец; копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, указаните документи трябва да са издадени от компетентния орган в страната, в която участникът е установен и да се представят в официален превод на български език.

Възложителят може да изиска от всеки участник да докаже регистрацията си в някой от професионалните или търговски регистри на държавата, в която е установен, или да представи декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация от компетентните органи съгласно националния му закон. При изискване на такива документи, те трябва да бъдат представени в официален превод на български език.

б) Съдебно удостоверение за актуално състояние на участника /оригинал или заверено от участника копие/ - в случаите, когато не е представен ЕИК. Чуждестранните юридически лица прилагат еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени.

Документът на чуждестранните лица се представя и в официален превод на български език. Ако участникът е обединение от юридически лица, което не е юридическо лице, документите се представят от всяко юридическо лице, включено в обединението.

Документите по настоящата точка се представят в оригинал или в заверено от участника копие и следва да бъдат издадени в срок до 3 /три/ месеца преди датата, посочена като краен срок за подаване на офертата.

В случай, че участник в поръчката е обединение, което не е юридическо лице, се представя и нотариално заверено копие или оригинал от учредителния

акт/договор за създаване на обединението. Когато обединението не е създадено само за целите на настоящата поръчка се представя и документ, с който участниците в обединението се съгласяват да участват в настоящата процедура.

5. Документ за внесена гаранция за участие в процедурата в размер и форма съгласно раздел Г „Гаранции“ от настоящите указания (оригинал).

6. Доказателства за икономическо и финансово състояние по чл. 50 от ЗОП, посочени от възложителя в обявлението за обществена поръчка, както следва (Приложение 8):

- Заверени от участника копия от ГФО, баланс, отчет за приходите и разходите и счетоводен баланс за всяка от предходните три години (2008 г., 2009 г. и 2010 г.), изготвен съгласно изискванията на законодателството на държавата, в която участникът е установен. За физическите лица: подписана от участника декларация, удостоверяваща дохода на физическото лице за всяка от предходните три години (2008 г., 2009 г. и 2010 г.).
- Справка – декларация за общия годишен и специфичен оборот за всяка от последните три години (Приложение № 8).

7. Доказателства за наличие на технически възможности, опит и/или квалификация на участника за изпълнение на поръчката по чл. 51 от ЗОП, посочени от възложителя в обявлението за обществена поръчка. Всеки участник следва да представи следните документи, доказващи наличието на технически възможности и капацитет за изпълнение на поръчката (Приложение 8)

а. Справка-информация за договорите за услугите, сходни с предмета на настоящата поръчка, изпълнени през последните три години (2008, 2009 и 2010 г.), по образец (Приложение № 8), с приложени към нея копия на договори, приемо-предавателни протоколи и/или референции, съгласно указанията в образца, вкл.стойностите, датите, възложителите и т.н. Договори, в процес на изпълнение през календарната 2011 г. няма да бъдат приемани, като доказателство за опита на участниците.

ЗАБЕЛЕЖКА: Към всеки представен договор задължително се прилага референция/и и/или протокол за добро изпълнение, с реквизитите, посочени в буква а). Договори, за които не са приложени копия на референции и/или протоколи за добро изпълнение няма да бъдат разглеждани.

б. Справка-информация за офисите на участника, включително данни за контакти и оборудване, по образец (Приложение № 8)

с. Справка-информация за персонала, нает през последните три години (2008, 2009, 2010 г.), по образец – Приложение № 8

д. Заврено копие от сертификат или еквивалентен по обхвата на поръчката.

е. Подписан от участника списък (Справка-декларация, Приложение № 8) с експертите (оригинал), които пряко ще участват в извършването на дейностите по поръчката, придружен от:

- Автобиографии на екипа по проекта
 - Копие от трудови или граждански договори, доказващи трудови или облигационни отношения на експертите с участника
 - Копие от трудови договори, граждански договори, трудови, служебни или осигурителни книжки за доказване на общия професионален опит на експертите
 - Копие от договори, препоръки, заповеди и други приложими документи за доказване на опит
 - Копие от сертификати, изискуеми за съответните експерти.
- f. Кратко изложение (анотация) на участника, съдържащо информация за дейността на участника, предлаганите услуги, неговите ресурсни и организационни възможности и опит за изпълнение на поръчката (оригинал).
- g. Декларации за разположение на екипа от предложените експерти за изпълнение на поръчката – свободна редакция. Представя се от всеки един от експертите, включени в екипа за изпълнение на поръчката.
8. Декларации за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП – попълват се, подписват се и се подпечатват приложените към настоящата документация образци - Приложение № 4, Приложение № 5 и Приложение № 6. Декларацията за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП се попълват съгласно чл. 47, ал. 4 от ЗОП.
9. Списък на подизпълнителите, ако участникът предвижда такива, както и вида на работите, които ще извършват и дела на тяхното участие. Попълва се декларацията по чл. 56, ал. 1, т. 7 от ЗОП по образец (Приложение № 9).

Всеки от подизпълнителите трябва писмено да декларира своето съгласие за участие в изпълнението на поръчката и да отговаря пропорционално на минималните изисквания на възложителя, на които отговаря и участника, но съотносими към дела на участие в дейностите по поръчката.

Всеки подизпълнител следва да представи следните документи:

- декларация за съгласие за участие като подизпълнител (оригинал) – представляващия подизпълнителя попълва и подписва декларация по образца приложен към настоящата документация (Приложение № 10);
 - документи за регистрация на подизпълнителя
 - декларации по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП
10. Документ за закупена документация за участие (заверено с „Вярно с оригинала“ копие). Цената на документацията е 20 (двадесет лева), платими по сметка: БЪЛГАРСКА НАРОДНА БАНКА, IBAN BG 13 BNBG 9661 3100 1201 01, BIC BNBGBGSD, АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ, КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР.

* На основание чл. 31, ал. 1 от Закона за обществените поръчки, информацията относно техническата документация на ИИСКИР е строго конфиденциална. Информация се предоставя само на представители, по закон или по пълномощие (нотариално заверено пълномощно), на заинтересованите лица. Информацията се предоставя след одобряване на подадено заявление, по образец, до директора на дирекция "Административно-правно и финансово обслужване". Заинтересованите лица могат да се запознаят с документацията на място в Агенцията по геодезия, картография и кадастър, всеки работен ден от 09.00 часа до 17.00 часа. Копия не се предоставят. Не се допуска копирането, заснемането, разгласяването и/или разпространяването на информацията по друг начин.

11. Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата (оригинал) - представя се, когато офертата или някой документ от нея не е подписана от представляващия участника, съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата.

12. Декларация за конфиденциалност по чл. 33, ал. 4 от ЗОП

Плик №2 „Предложение за изпълнение на поръчката”, в който участниците поставят „Предложение за изпълнение на поръчката” (Техническа оферта) изготвена по образец (Приложение № 11) и трябва да съдържа:

Техническо предложение на участника трябва да съдържа:

- кратко представяне на техническото предложение;
- пълно описание на начина на изпълнение на поръчката с оглед изпълнение на изискванията по Техническата спецификация
- срок за изпълнение на поръчката,
- конкретното техническо предложение;
- гаранционен срок за поддръжка
- срок на валидност на офертата
- Парафиран от представляващия участника проекто-договор за изпълнение на поръчката, без да се попълва цена.

Техническата оферта се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик (плик № 2) с надпис: „Предложение за изпълнение на поръчката”: *Техническа помощ по съществуващия софтуер и хардуер, развитие и поддръжка на информационната система на кадастър и имотния регистър, компонент „Кадастър“ за Агенцията по геодезия, картография и кадастър и 28-те служби по геодезия, картография и кадастър, осигуряване право на ползване*

и поддръжка на адресна база за населените места, за които има приета кадастрална карта.

ВНИМАНИЕ: Техническата оферта не трябва да се посочват цени за изпълнение на дейности от предмета на поръчката. Всякаква информация, свързана с цени по предмета на поръчката трябва да се съдържа единствено в ценовата участника.

Техническата оферта на участника трябва да съответства на изискванията на техническата спецификация и методиката за оценка.

Плик №3 „Предлагана цена” (Ценова оферта), който съдържа ценовото предложение на участника. То следва да бъде изготвено по образец (Приложение 12) и поставено в отделен и непрозрачен плик. Ценовата оферта на участника трябва да бъде представена и на електронен носител. При несъответствие между данните на хартиен и електронен носител за верни ще се приемат тези на хартиен носител. Заложените в ценовото предложение стойности следва да са посочени без включен данък добавена стойност (ДДС). **Извън плик № 3 с надпис „Предлагана цена” не трябва да се посочва никаква информация относно ценовата оферта на участника.**

Допълнителни указания относно горепосочените документи:

- Възложителят си запазва правото в случай на съмнение в автентичността на представени копия от документи да поиска от участника нотариално заверени копия на оригиналите;
- В случай, че в учредителния акт е определено лице/лица, които се упълномощават да представляват и задължават обединението за целите на настоящата поръчка, офертата се подписва и печатва от това лице/лица;
- Участникът може да използва ресурсите на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие, че докаже, че ще има на свое разположение тези ресурси. Това условие се прилага и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и участникът се позовава на ресурсите на членуващите в обединението физически и/или юридически лица;
- По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и приложимите разпоредби на действащото законодателство на Република България;
- Сроковете, посочени в тази документация, трябва да 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 български празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, трябва да се счита, че срокът изтича в края на следващия работен ден.
- Офертата на участник, избран за изпълнител в резултат на проведената процедура, става неразделна част от договора за изпълнение на поръчката.

* Участникът представя документацията за участие и на ел.носител (без попълнена ценова оферта).

РАЗДЕЛ Г. ГАРАНЦИИ

1. Гаранция за участие

Всяка оферта трябва да бъде представена заедно с гаранция за участие в процедурата в размер на 20 000 (двадесет хиляди) лева, като участникът избира сам формата на гаранцията за участие както следва:

а) парична сума – внася се по набирателна сметка на Агенцията по геодезия, картография и кадастър: IBAN BG04 BNBG 9661 3300 1201 01, BIC - BNBGBGSD при БНБ, клон - гр.София, площад "Батенберг" № 1, като в нареждането за плащане задължително следва да бъде записано: *"Гаранция за участие в открита процедура по ЗОП с предмет: Техническа помощ по съществуващия софтуер и хардуер, развитие и поддръжка на информационната система на кадастъра и имотния регистър, компонент „Кадастър“ за Агенцията по геодезия, картография и кадастър и 28-те служби по геодезия, картография и кадастър, осигуряване право на ползване и поддръжка на адресна база за населените места, за които има приета кадастрална карта"*

Документът за внесената гаранция за участие в парична сума следва да бъде на български език (платежно нареждане) или в официален превод в случай, че е издадена на чужд език. Документът, удостоверяващ платената гаранция за участие, следва да бъде заверен с оригинален подпис и печат от съответната банка. В случай че участникът е превел парите по електронен път (електронно банкиране), той следва да завери съответния документ със своя оригинален подпис и печат.

б) банкова гаранция - неотменима банкова гаранция в полза на Агенцията по геодезия, картография и кадастър, съгласно образец.

Изисквания на Възложителя към банковата гаранция:

7. Да е издадена на български език от банка със седалище на територията на Република България или от банка от трета страна с лиценз за извършване на банкова дейност на територията на Република България.
8. Безусловна и неотменима.
9. Непрехвърлима
10. Да съдържа изрично посочените, в чл. 61 от Закона за обществените поръчки, основания за нейното задържане.
11. Срок на гаранцията – гаранцията за участие в процедурата трябва да е със срок на валидност срокът за валидност на офертата. Гаранцията се представя в оригинал.
12. Гаранцията се освобождава съгласно чл. 62 от Закона за обществените поръчки.

Възложителят има право да задържи гаранцията за участие, когато участникът в процедурата:

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

Възложителят освобождава гаранциите за участие, както следва:

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

б) при прекратяване на процедурата гаранциите на всички участници се освобождават в срок от 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

2. При сключване на договор с избрания изпълнител се представя гаранция за добро изпълнение в размер на 3 % от стойността на договора без ДДС в съответствие с чл. 59, ал. 3 от ЗОП, като участникът избира сам формата на гаранцията за участие както следва:

а) парична сума – внася се по набирателна сметка на Агенцията по геодезия, картография и кадастър: IBAN BG04 BNBG 9661 3300 1201 01, BIC - BNBGBGSD при БНБ, клон - гр.София, площад "Батенберг" № 1, като в нареждането за плащане задължително следва да бъде записано: "Гаранция за изпълнение по договор с предмет: *Техническа помощ по съществуващия софтуер и хардуер, развитие и поддръжка на информационната система на кадастъра и имотния регистър, компонент „Кадастър“ за Агенцията по геодезия, картография и кадастър и 28-те служби по геодезия, картография и кадастър, осигуряване право на ползване и поддръжка на адресна база за населените места, за които има приета кадастрална карта.*

Документът за внесената гаранция за участие в парична сума следва да бъде на български език (платежно нареждане) или в официален превод в случай, че е издадена на чужд език.

б) банкова гаранция - неотменима банкова гаранция в полза на Агенцията по геодезия, картография и кадастър.

Изисквания на Възложителя към банковата гаранция:

1. Да е издадена на български език от банка със седалище на територията на Република България или от банка от трета страна с лиценз за извършване на банкова дейност на територията на Република България.
2. Безусловна и неотменима.
3. Непрехвърлима
4. Обезпечава пълното изпълнение на всяко едно от задълженията по договора.

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

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

VI. УСЛОВИЯ И ИНФОРМАЦИЯ ПО ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

РАЗДЕЛ А. ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ

1. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка и Възложителят отстранява от участие всеки участник:

1.1. осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

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

б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;

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

г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;

д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

1.2. обявен в несъстоятелност;

1.3. в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;

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

1.5. е лишен от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;

1.6. има парични задължения към държавата или към общината по адреса на управление на участника по смисъла на чл. 162, ал. 2 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 кандидатът или участникът е установен;

1.7. при който лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица по смисъла на § 1, т. 1 от Допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

1.8. който е сключил договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;

1.9. който неотговаря на обявените в документацията за участие условия и изисквания или е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя в настоящата документация;

1.10. декларира съгласие да участва за тази поръчка като подизпълнител на друг участник;

1.11. представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;

Когато участниците са юридически лица, изискванията по точки 1.1, 1.5, 1.7 и 1.8 се прилагат за лицата съгласно чл. 47, ал. 4 от ЗОП. Не може да участва в процедурата за възлагане на обществената 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 2 от ЗОП.

2. Възложителят има право по всяко време да проверява заявените от участника данни в предложената оферта.

РАЗДЕЛ Б. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

Всички съобщения и цялата кореспонденция и действия на възложителя от една страна и заинтересованите лица и участниците от друга страна, свързани с настоящата процедура са в писмен вид.

Обменът на информация между тях се извършва по реда на чл. 58а, ал. 2 от ЗОП.

Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват по начина, описан в чл. 58а, ал. 5 от ЗОП.

Съгласно чл. 29 от ЗОП, до 10 дни преди изтичането на срока за подаване на офертите по процедурата всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения относно документацията за участие. Възложителят отговаря писмено в 4-дневен срок от постъпване на искането, като изпраща своя отговор до всички лица, които са закупили документацията за участие и са посочили адрес за кореспонденция, без да отбелязва в отговора лицето, което е направило запитването. Разяснението се прилага и към документацията, която предстои да се закупува от други участници.

Разяснението се прилага и в отговора лицето, което е направило запитването, както и в документацията за участие.

Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка, се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.

РАЗДЕЛ В. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Процедурата по отваряне, разглеждане, оценка и класиране на офертите се извършва по реда на чл. 68, чл. 69, чл. 69а, чл. 70 и чл. 71 от ЗОП.

Възложителят уведомява участниците и обявява в профила на купувача: датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите офери. При отварянето на плика с предлагана цена (плик № 3) може да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и юридически лица с нестопанска цел и средствата за масова информация. Комисията извършва оценката и крайното класиране на участниците по реда на следващия раздел.

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

РАЗДЕЛ Г. ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ И КЛАСИРАНЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ

Представените оферти се оценяват по критерия “икономически най-изгодна оферта”, по смисъла на § 1, т. 8 от ДР към ЗОП, при показатели и методика за оценка съгласно Приложение № 16.

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

До оценка се допускат офертите на всички участници, които не са отстранени в рамките на процедурата.

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

РАЗДЕЛ Д. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

Договорът с избрания изпълнител се сключва по реда на Раздел VI, Глава III, Част II от ЗОП. При сключването на договора с избрания изпълнител всеки от предложените експерти и представляващите участника подписват декларация за конфиденциалност.

Забележка: В случай, че избрания изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, договорът за възлагане на обществена поръчка се сключва след представяне на документите по чл. 47, ал. 9 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП (освен в случаите по чл. 47 ал. 10 от ЗОП) от всеки от членовете в обединението.

В този случай договор се сключва след като участникът определен за изпълнител представи пред Възложителя заверено копие от удостоверение за дънъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение.

РАЗДЕЛ Е. ПОДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ОФЕРТИ

1. Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на Закона за обществените поръчки и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Неспазването на тези изисквания или поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му от участие в процедурата.
2. Офертата се представя в писмен вид на хартиен носител.
3. Офертата се представя от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Офертата се представя на адреса, посочен в т. 4.
4. Участниците предават офертите си в запечатан непрозрачен плик с надпис:

Агенцията по геодезия, картография и кадастър

**ул. Мусала 1, кв. Павлово,
гр. София, п.к. 1618**

Деловодство

ОФЕРТА за участие в открита процедура за обществена поръчка с предмет: *Техническа помощ по съществуващия софтуер и хардуер, развитие и поддръжка на информационната система на кадастъра и имотния регистър, компонент „Кадастър“ за Агенцията по геодезия, картография и кадастър и 28-те служби по геодезия, картография и кадастър, осигуряване право на ползване и поддръжка на адресна база за населените места, за които има приета кадастрална карта*

и следната информация: име на участника, адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес.

5. Съгласно чл.57, ал.1 и ал.2 от ЗОП пликът с офертата трябва да съдържа 3 отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

- плик № 1 с надпис „Документи за подбор“, който се поставят документите, изисквани от Възложителя по чл.56, ал.1, т.1-7, 10-12 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците - раздел В, Част V УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА от настоящите указания.

- плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”, в който се поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно избора от възложителя критерий и посочените в настоящата документация изисквания - раздел В, Част V УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА от настоящите указания;
 - плик № 3 с надпис „Предлагана цена”, който съдържа ценовото предложение на участника - раздел В, Част V УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА от настоящите указания.
6. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часа на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на принощителя се издава документ.
7. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на Възложителя.
8. Ако участникът изпрати офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. Рисковете от забава или загубване на офертата са за сметка на участника.
9. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.
10. Срок на валидност на офертата - срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.
- 10.1. Офертите следва да бъдат валидни 120 календарни дни, считано от крайния срок за получаване на оферти, посочен в обявлението за процедурата.
- 10.2. Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договор.

ОФЕРТА

за участие в открита процедура по ЗОП с предмет:

=====

ДО: Изпълнителния директор на Агенцията по геодезия, картография и кадастър,
град София, ул. Мусала 1, кв. Павлово, п.к. 1618

ОТ: (наименование на участника)
със седалище и адрес на управление:
регистриран по ф.д. № / г. по описа на
съд, ЕИК

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР,

С настоящото Ви представяме нашата Оферта за участие в обявената от Вас открита процедура по реда на Закона за обществените поръчки за сключване на договор за възлагане на обществена поръчка с предмет: =====

Декларираме, че сме закупили документация за участие и сме запознати с указанията и условията за участие в обявената от Вас процедура. Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

С подаване на настоящата оферта направените от нас предложения и поети ангажименти са валидни за срок от **120 дни**, считано от крайния срок за подаване на оферти.

Запознати сме и приемаме условията на проекта на договор. Ако бъдем определени за изпълнител, ще сключим договор в законоустановения срок.

Имената на подизпълнителите и дела на тяхното участие са (в случай, че се използват такива при изпълнение на поръчката):.....
.....

Декларирам, че съм запознат с критерия за оценка на офертите от документацията за участие – „икономически най-изгодна оферта”.

Като неразделна част от настоящата оферта, прилагаме документите, посочени в списъка - приложение № 2 - списък – опис на документите, съдържащи се в офертата.

Лице/-а/, упълномощено/-и/ да подпише/-ат/ предложението за и от името на Участника:
.....
(изписва се името, фамилията и длъжността на участника или лицето или лицата с представителна власт по закон или упълномощени да подпишат предложението за и от името на участника)

Подпис на упълномощеното лице или упълномощените лица и печат:

Дата: (дата на подписване).

СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ, СЪДЪРЖАЩИ СЕ В ОФЕРТАТА

За участие в открита процедура по ЗОП за сключване на договор за възлагане на обществена поръчка с предмет: =====

№	Съдържание	Вид и количество на документите (оригинал или заверено копие, брой страници)	Номер и дата на документа
1.	Попълнен образец на оферта (оригинал)		
2.	Административни сведения (оригинал)		
3.	Документи за регистрация на участника, удостоверяващи неговата правосубектност		
4.	Документ за внесена гаранция за участие (оригинал)		
5.	Документи за доказване на икономическото и финансово състояние, а именно: (Да се опишат. приложените документи)		
6.	Документи за доказване на техническите възможности, опит и/или квалификация на участника за изпълнение на поръчката, а именно: (Да се опишат. приложените документи)		
7.	Декларации за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал.1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП (оригинал)		
8.	Декларация за липса на потенциален конфликт на интереси с лица, работещи или обвързани с Агенцията по геодезия, картография и кадастър		
9.	Декларация по чл. 56, ал.1, т.7 от ЗОП (оригинал)		
10.	Декларация за съгласие за участие като подизпълнител, ако се предвижда такъв (оригинал от подизпълнителя)		
11.	Документ за закупена документация за участие (копие)		
12.	Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата (оригинал) (когато не е подписана от управляващия участника)		
13.	Подписан проект на договор		
14.	Документи в плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката”: техническо предложение		
15.	Документи в плик № 3 „Предлагана цена”, а именно: ценово (финансово) предложение		
16.	Декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП – свободна редакция		
17.	Други, които са посочени в изискванията към участниците от документацията за участие: (Описват се приложените от участника документи)		

Приложение № 2

18.	Други, които участникът счита, че са от особена важност при оценяването на възможностите му: ... (Описват се приложените от кандидата документи)		
-----	--	--	--

Дата2011 година

Подпис, _____
Представяващ/и по регистрация или упълномощено лице

Име и Фамилия _____

АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯ

За участие в открита процедура по ЗОП за сключване на договор за възлагане на обществена поръчка =====

1. Наименование на участника:

.....

2. Седалище и адрес на управление:

.....

/пощенски код, град/село, община, квартал, улица №/бл., ап./

БУЛСТАТ/ЕИК:

телефон №:

факс №:

e-mail :

3. Лице за контакти.....

Длъжност:

телефон/ факс

4. Обслужваща банка

5. IBAN, по който ще бъде възстановена гаранцията за участие:

6. Титуляр на сметката

Дата.....

подпис и печат:.....

ДЕКЛАРАЦИЯ

**за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал.1, т. 2 и т. 3
от Закона за обществените поръчки**

Долуподписаният /-ната/ в качеството
на (посочете длъжността)
на (посочете наименованието
на участника, когато същият не е обединение или на дружеството – член на
обединение/консорциум - участник в процедурата) в открита процедура по ЗОП с
предмет: =====

ДЕКЛАРИРАМ:

Участникът/дружеството – член на обединение/консорциум, когото представлявам
..... (посочете наименованието на участника, когато същият не е обединение или на дружеството – член
на обединение/консорциум - участник в процедурата)

1. не е обявен в несъстоятелност;
2. не се намира в производство по ликвидация /или не се намира в подобна
процедура съгласно националните закони и подзаконови актове (ненужното се
зачертава);

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

.....Г.
(дата на подписване)

Декларатор:
(подпис и печат)

ДЕКЛАРАЦИЯ

за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 2, т. 1, т. 3 и т. 4
от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният /-ната/,
в качеството на
.....(посочете длъжността) на
.....(посочете наименованието
на участника, когато същият не е обединение или на дружеството – член на
обединение/консорциум - участник в процедурата) в открита процедура по ЗОП с
предмет: =====

ДЕКЛАРИРАМ:

Участникът/дружеството – член на обединение/консорциум, когото представлявам
.....(посочете
наименованието на участника, когато същият не е обединение или на дружеството
– член на обединение/консорциум - участник в процедурата)

1. не се намира в открито производство по несъстоятелност и не е сключил
извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския
закон и не се намира в подобна процедура съгласно националните закони и
подзаконовни актове, нито неговата дейност е под разпореждане на съда, нито е
преустановил дейността си;

2. няма парични задължения към държавата или към общината по смисъла на
чл. 162, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, установени с влязъл в
сила акт на компетентен орган, / има парични задължения, за които е допуснато
разсрочване или отсрочване¹ (невярното се зачертава), или парични задължения,
свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване или на данъци съгласно
правните норми на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

3. няма наложено административно наказание за наемане на работа на
незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години.

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

_____ г.

Декларатор: _____

¹ При наличие на допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията се прилага копие
на съответния документ към настоящата декларация.

Приложение № 5

(дата на подписване)

(подпис и печат)

ДЕКЛАРАЦИЯ

за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5
от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният /-ната/, в
качеството на
(посочете длъжността) на.....(посочете
наименованието на участник, когато същият не е обединение или на дружеството – член
на обединение/консорциум - участник в процедурата) в открита процедура по ЗОП с
предмет: =====

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

- В качеството ми на лице по чл. 47, ал. 4 от ЗОП(посочва
се длъжността на лицето) на
.....,
(посочете наименованието на участника, когато същият не е обединение или на
дружеството – член на обединение/консорциум - участник в процедурата)
не съм свързано лице по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителната разпоредба на
Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с възложителя,
или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;
- Участникът или дружеството – член на обединение/консорциум, когото
представявам, не е сключил договор с лице по чл.21 или чл.22 от Закона за
предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Известно ми е, че при деклариране на неверни данни нося наказателна отговорност
по чл. 313 от НК.

..... г.
(дата на подписване)
печат)

Декларатор:
(подпис и

Бележка: Попълва се съгласно чл.47, ал.4 от ЗОП.

ДЕКЛАРАЦИЯ

за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 2, т. 2
от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният /-ната/, в
качеството ми на представляващ обединението/консорциума
.....(посочете наименованието на
участника (обединение или консорциум)) - участник в открита процедура по ЗОП с
предмет:

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Не съм осъден с влязла в сила присъда/осъден съм и съм реабилитиран, за:
(ненужното се зачертава)

1. престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
2. подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
3. участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
4. престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
5. престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

Не съм лишен от правото да упражнявам определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;

В качеството ми на представляващ обединението/консорциума

.....,
(посочете наименованието на участника(обединение или консорциум))

не съм свързано лице по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с възложителя, или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

Известно ми е, че при деклариране на неверни данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от НК.

..... Г.
(дата на подписване)

Декларатор:
(подпис и печат)

ДОКАЗАТЕЛСТВА ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ

от(изписва се наименованието на участника)

СПРАВКА - ДЕКЛАРАЦИЯ

За общ годишния оборот

	за 2008 г.	за 2009 г.	за 2010 г.	ОБЩ оборот за трите години
1. Годишен оборот (доход) общ				
2. Годишен оборот общ на участник X в обединение А				
3. Годишен оборот на участник Y в обединение А				
4. Годишен оборот на участник Z в обединение А				

Участникът следва да е реализирал годишен оборот от не по-малко от 4350000 лева за последните 3 години общо.

* Ако офертата се подава от обединение (консорциум), което не е юридическо лице, данните, посочени в точки 2, 3, 4 от таблицата включват информация за всеки от членовете на обединението/ консорциума, а в точка 1 се попълва общата стойност за всички членове. В случай, че участникът не е обединение се попълва само точка 1.

УЧАСТНИК

Дата: год.

.....

Подпис и печат на
представялния участник

.....

Подпис и печат на представляващ
участник X в обединение А

СПРАВКА - ДЕКЛАРАЦИЯ

за оборот от предоставяне на услуги с предмет, сходен с предмета на поръчката не по-малко от 2900000 лева за последните три финансови години общо (2008, 2009 и 2010 г.) или в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си.

	за 2008 г.	за 2009 г.	за 2010 г.	ОБОРОТ ЗА ТРИТЕ ГОДИНИ
1. Годишен оборот (доход) специфичен				
2. Годишен оборот (специфичен) на участник X в обединение А				
3. Годишен оборот (специфичен) на участник Y в обединение А				
4. Годишен оборот (специфичен) на участник Z в обединение А				

Участникът следва да е реализирал годишен оборот от предоставяне на услуги с предмет, сходен с предмета на поръчката не по-малко от 2900000 лв. за последните 3 години общо.

* Ако офертата се подава от обединение (консорциум), което не е юридическо лице, данните, посочени в точки 2, 3, 4 от таблицата включват информация за всеки от членовете на обединението/ консорциума, а в точка 1 са попълва общата стойност за всички членове. В случай, че участникът не е обединение се попълва само точка 1.

УЧАСТНИК

Дата: год.

.....
Подпис и печат на
представяващия участника

Дата: год.

.....
Подпис и печат на представяващ
участник X в обединение А

ДОКАЗАТЕЛСТВА ЗА ТЕХНИЧЕСКИ ВЪЗМОЖНОСТИ И КВАЛИФИКАЦИЯ

Справка – декларация, списък на договори за услуги, сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните 3 години (2008, 2009 и 2010 г.), приключени към датата на подаване на офертите

Номер на договор	Предмет на договора	Кратко описание на дейностите	Стойност на договора (съответно процентно участие в изпълнението – стойност)	Име на възложител/клиент	Период на изпълнение (начало/край)	Име на изпълнителя
1.						
2.						
3.						
4.						

Ако офертата се подава от обединение (консорциум), което не е юридическо лице, данните, в таблицата се попълват изпълнените от всеки от членовете на обединението договори, като не е необходимо представянето на отделни списъци с изпълнени договори. В този случай задължително в графата име на изпълнител се посочва участникът в обединението/консорциума изпълнил съответния договор, като цялото приложение се подписва от представляващия Обединението участник в процедурата и от всеки от членовете в самото обединение.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице минималните изисквания, посочени в документацията за участие се прилагат за обединението като цяло, а не за отделните лица, включени в обединението.

УЧАСТНИК

Дата: год.

.....

Подпис и печат на
представляващия участника

Дата: год.

.....

Подпис и печат на представляващ
участник X в обединение А

Дата: год.

.....

Подпис и печат на представляващ
участник Y в обединение А

№	Предмет и вид (труд/граждански) на договора	Длъжност, име и фамилия на служителя/консултан т, експерт	Наименование на възложител/работо дател	Период на изпълнение (начало/край)
1.				
2.				
3.				
4.				

Ако офертата се подава от обединение (консорциум), което не е юридическо лице, данните, в таблицата се попълват от всеки от членовете на обединението в зависимост от качеството му на работодател/възложител и наетите от него служители/консултанти, експерти, като не е необходимо представянето на отделни списъци с договори.

УЧАСТНИК

Дата: год.

.....

Подпис и печат на
представяващия участника

Дата: год.

.....

Подпис и печат на представяващ
участник X в обединение А

Дата: год.

.....

Подпис и печат на представяващ
участник Y в обединение А

Справка-декларация, списък на действащата националната сервисна мрежа на участника

№	Населено място/адрес	Тел/факс/ел.поща	Работно време/График за обслужване на клиенти	Отговорен служител/експерт	Описание на оборудването, вкл. транспортни средства	Възложител
1						
2.						
3.						
4.						

Ако офертата се подава от обединение (консорциум), което не е юридическо лице, данните, в таблицата се попълват от всеки от членовете на обединението в зависимост от качеството му на работодател/възложител и наетите от него служители/консултанти, експерти, като не е необходимо представянето на отделни списъци.

УЧАСТНИК

Дата: год.

.....

Подпис и печат на
представялния участник

Дата: год.

.....

Подпис и печат на представялния
участник X в обединение А

Дата: год.

.....

Подпис и печат на представялния

Справка-декларация, списък на служителите/експерти/консултанти, наети за изпълнение на поръчката

№	Длъжност, име и фамилия на служителя/експерта	Тел/факс/ел. поща	Образование и квалификация	Опит години/месеци/дни, съгласно условията за участие	Специфичен опит години/месеци/дни, съгласно условията за участие	Кратко описание на дейностите, изпълнявани от служител/експерта, според опита	Възложител/работодател
1.							
2.							
3.							
4.							

Ако офертата се подава от обединение (консорциум), което не е юридическо лице, данните, в таблицата се попълват от всеки от членовете на обединението в зависимост от качеството му на работодател/възложител и наетите от него служители/консултанти, експерти, като не е необходимо представянето на отделни списъци.

УЧАСТНИК

Дата: год.

Дата: год.

Дата: год.

.....
Подпис и печат на
представяващия участника

.....
Подпис и печат на представляващ
участник X в обединение А

.....

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 56, ал. 1, т. 7 от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният /-ната/
в качеството ми на(посочете длъжността)
на(посочете
наименованието на участника) – участник в откритата процедура за сключване
договор за с предмет

ДЕКЛАРИРАМ:

Участникът(посочете
наименованието на участника), който представлявам:

1. при изпълнението на горесцитираната обществена поръчка няма да използва
/ ще използва подизпълнители (нужното се попълва);

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

3. вида на работите, които ще бъдат извършвани от подизпълнителите е, както
следва:

подизпълнител 1 (изписва се наименованието на първия
подизпълнител) ще изпълнява следните дейности:
.....

подизпълнител 2 (изписва се наименованието на втория
подизпълнител) ще изпълнява следните дейности:
.....

**Попълнете горните данни колкото пъти е необходимо съобразно броя на
подизпълнителите, които ще вземат участие.**

4. дела на участие на всички подизпълнители при изпълнение на поръчката
ще бъде общо % от общата стойност на поръчката, в т.ч.:

- участието на подизпълнител 1 (изписва се
наименованието на първия подизпълнител) ще бъде% от общата стойност
на поръчката;

- участието на подизпълнител 2 (изписва се
наименованието на втория подизпълнител) ще бъде% от общата
стойност на поръчката.

Попълнете горните данни колкото пъти е необходимо съобразно броя на подизпълнителите, които ще вземат участие.

5. Приемаме условията на документацията за участие и сме съгласни да отговаряме за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители като за свои действия, бездействия и работа.

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

Забележка: Настоящата декларация се попълва задължително от управляващия участника по регистрация.

.....Г.
(дата на подписване)

Декларатор:
(подпис и печат)

[наименование на подизпълнителя]

ДЕКЛАРАЦИЯ

за съгласие за участие като подизпълнител

Долуподписаният /-ната/, в качеството
ми на(посочете длъжността) на
.....(посочете дружеството, което представлявате) във
връзка с обявената от (посочете наименованието
на Възложителя) открита процедура с предмет

ДЕКЛАРИРАМ:

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

Дейностите, които ще изпълняваме като подизпълнител, са:

.....
.....
.....
(посочете дейностите, които ще бъдат изпълнени от Вас като подизпълнител)

Запознати сме, че заявявайки желанието си да бъдем подизпълнител, нямаме право
да участваме като самостоятелен кандидат в горепосочената процедура.

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

- документ за регистрация или удостоверение за актуално състояние
№отГ.;

- доказателства за икономическото и финансовото състояние, техническите
възможности и/или квалификация, които доказваме със следните документи:

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

(посочете документи които прилагате, съгласно посочените изисквания от възложителя в документацията за обществената поръчка)!!!

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

..... Г.
(дата на подписване)
печат)

Декларатор:
(подпис и

ДО

ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ ДИРЕКТОР НА
АГЕНЦИЯТА ПО ГЕОДЕЗИЯ,
КАРТОГРАФИЯ И КАДАСЪР

ГРАД СОФИЯ, УЛ. „МУСАЛА“ 1

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА
/ТЕХНИЧЕСКА ОФЕРТА/**

От
(наименование на участника)

със седалище и адрес на управление:,
вписано в Търговския регистър при съд по ф.д. №
...../ година, ЕИК съгласно чл. 23 от ЗТР,

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР,

Аз, долуподписаният,
в качеството си на на
(представяващ) (наименование на участника)

участник в открита процедура с предмет:

Декларирам, че сме запознати с предмета на поръчката, както и с обема на работата.

Предлагам да организираме и изпълним поръчката съгласно документацията за участие при следните условия:

1. За изпълнение на поръчката ще осигурим необходимото оборудване, офиси и експерти съгласно описанието на обекта на поръчката и изискванията на Възложителя.
2. Срокът за изпълнение на поръчката е месеца от подписване на договора за възлагане
3. Допълнителни дейности (услуги), свързани с предмета на поръчката извън описаните от Възложителят, без промяна на цената за услугата са:
 -
 -
 -

Декларирам, че съм запознат с критерия за оценка на офертите от документацията за участие – „икономически най-изгодна оферта”.

4. Предлагаме дейностите по проекта да бъдат изпълнени по следния начин:

.....

Настоящото предложение е валидно 120 (сто и двадесет) дни от крайния срок за подаване на офертите и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

Приложения:

Дата :

Подпис и печат:

Име и фамилия:
(представляващ по регистрация или упълномощено лице)

ПРОГРАМА – ГРАФИК

за изпълнение на дейностите по предмета на поръчката

Участникът представя в табличен вид описаните в техническото предложение дейности по изпълнението на настоящата обществена поръчка. Участникът може да ползва приложение № 11.1 към Техническото предложение (примерен образец)

В Програмата-график (Програмата) се включват задачите и дейностите, отговорниците, време за изпълнение и др. по преценка на участника.

График за изпълнение на поръчката										
Планирано начало на изпълнение на поръчката					Дата.....					
Планиран край на изпълнение на поръчката					Дата.....					
Дейност / Седмица	1	2	3	4	5	6	7	8	Отговорно лице	
дейност 1 (наименование)										
дейност 2 (наименование)										
.....										

Участникът, избран за изпълнител ще извършва дейностите, определени в настоящата оферта и по представения график, в тясно взаимодействие и сътрудничество с оперативното ръководство на възложителя.

Приемането на задачата ще се документира с одобрен отчет, съответно протокол. Отчетът/протоколът включват: основанието, задачата, началото и края на процедурата по приемане на продуктите и/или услугите, решенията, препоръките и подписите на оторизираните лица.

Ако възложителят има забележки към резултата от изпълнението на задачата те ще се отразяват в протокола с подходящи срокове за тяхното отстраняване.

Възложителят и избраният изпълнител, чрез своите упълномощени представители, ще координират работата по осигуряването на гаранционната поддръжка.

За всяко взаимодействие между страните ще се изготвя отчет, съответно двустранен протокол в два екземпляра (по един за всяка от страните), включващ:

1. дата и час на констатиране на проблема;
2. описание на проблема;
3. дата и час на подаване на сигнала към упълномощения представител на изпълнителя;
4. дата и час на реакция на изпълнителя;
5. описание на установения проблем;
6. дата и час на отстраняване на проблема;
7. дата на подписване.

Дата:

Подпис и печат:

/име, длъжност/

Участникът представя в табличен вид дейностите по обучение персонала на АГКК. Участникът може да ползва приложение № 11.2 към Техническото предложение (примерен образец)

В Програмата-график (Програмата) се включват дейности, задачите, отговорниците, време за изпълнение и др. по преценка на участника.

ПРОГРАМА-ГРАФИК
за обучението

на.....

(наименование на участника)

Програма на обучението	Период	Бр.часове	Материали	Забележка
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				

Забележка: Участникът представя в горната таблица:

- 1) примерна програма за всеки обучителен модул, съгласно изискванията на Техническото задание;
- 2) предлаганият времеви период, през който ще осъществи обучението;
- 3) необходимия брой часове за покриване на изискванията на раздел VI от Техническото задание;
- 4) материалите, които ще използва по време на обучението и които ще предостави на Възложителя.

Дата:

Подпис и печат:

/име, длъжност/

ЦЕНОВА ОФЕРТА

от....., в....., му..... на.....
на.....

/изписва се наименованието на търговеца/

рег. по ф.д.№...../.....г., том....., стр....., партида.....по описа на.....сът или вписан в Търговския регистър с ЕИК.....

Относно: Техническа помощ по съществуващия софтуер и хардуер, развитие и поддръжка на информационната система на кадастъра и имотния регистър, компонент „Кадастър“ за Агенцията по геодезия, картография и кадастър и 28-те служби по геодезия, картография и кадастър, осигуряване право на ползване и поддръжка на адресна база за населените места, за които има приета кадастрална карта

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР,

На основание Ваше решение №..... за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка с горепосочения предмет заявяваме, че желаем да участваме в процедурата при условията, обявени в тази документация със следното предложение:

Общата стойност, предлагана от нас за изпълнение на настоящата обществена поръчка е в размер на..... лв. без ДДС или.....с ДДС.

Общата стойност е формирана като сбор от цените на всяко една услуга и дейност както следва:

Дейност, съгласно Техническото задание	Количество	Период	Цена без ДДС	Обща стойност за целия период, без ДДС
			За периода до 12-ия месец от сключването на договора, вкл. левд/месечно при общ брой часове посочени в Техн. задание	
			До 24-ия месец от сключването на договора, вкл. левд/месечно при общ брой часове посочени в Техн. задание	
			До 36-ия месец от сключването на договора, вкл. левд/месечно при общ брой часове посочени в Техн. задание	
2.1. Техническа поддръжка (хардвер): Поддръжане на място на съществуващи хардвер в АГКК, СГКК и изнесените работни места съгласно Приложение № 1, комуникации с доставчика на Интернет услуги.	36 месеца	До 12-ия месец от сключването на договора, вкл. левд/месечно при общ брой часове посочени в Техн. задание	За периода до 12-ия месец от сключването на договора, вкл. левд/месечно при общ брой часове посочени в Техн. задание	
		До 24-ия месец от сключването на договора, вкл. левд/месечно при общ брой часове посочени в Техн. задание	За периода до 24-ия месец от сключването на договора, вкл. левд/месечно при общ брой часове посочени в Техн. задание	
		До 36-ия месец от сключването на договора, вкл. левд/месечно при общ брой часове посочени в Техн. задание	За периода до 36-ия месец от сключването на договора, вкл. левд/месечно при общ брой часове посочени в Техн. задание	

Дейност, съгласно Техническото задание	Количество	Период	Цена без ДДС	Обща стойност за целия период без ДДС
2.2 СОФТУЕР: Поддръжка на място, администриране и конфигуриране на съществуващия специфичен и общ софтуер на кадастъра и на базите данни 1.	36 месеца	До 12-ия месец от сключването на договора, включително	За периода до 12-ия месец от сключването на договора, вкл. лева/месечно при общ брой часове посочени в Техн.задание	
		До 24-ия месец от сключването на договора, включително	За периода до 24-ия месец от сключването на договора, вкл. лева/месечно при общ брой часове посочени в Техн.задание	
		До 36-ия месец от сключването на договора, включително	За периода до 36-ия месец от сключването на договора, вкл. лева/месечно при общ брой часове посочени в Техн.задание	

Приложение № 12

Дейност, съгласно Техническото задание	Количество	Период	Цена без ДДС	Обща стойност за целия период без ДДС
РАЗВИТИЕ И ПОДДРЪЖКА НА ИНФОРМАЦИОННАТА СИСТЕМА НА КАДАСТЪРА И ИМОТНИИ РЕГИСТЪР, КОМПОНЕНТ „КАДАСТЪР“	36 месеца			
		До 12-ия месец от сключването на договора, включително	За периода до 12-ия месец от сключването на договора, вкл. лева/месечно съгл. Техн. задание	
		До 24-ия месец от сключването на договора, включително	За периода до 24-ия месец от сключването на договора, вкл. лева/месечно съгл. Техн. задание	
		До 36-ия месец от сключването на договора, включително	За периода до 36-ия месец от сключването на договора, вкл. лева/месечно съгл. Техн. задание	
ЕТАП 1 (E1). Поддръжка на съществуващата ИИСКИР за периода на създаване и внедряване на изменението в системата.				

Дейност, съгласно Техническото задание	Количество	Период	Цена без ДДС	Обща стойност за целия период без ДДС
ЕТАП 2 (Е2). Изработване на измененията в ИИСКИР и внедряването им.	18 месеца			
Изменение на бизнес модела на ИИСКИР		3 месеца от сключването на договора	За периода (етап) лева без ДДС	
Документиране, разработка и предаване на модел на база данни. Оценка на наличната адресна база данни за населените места съгласно т. 2.7.13.1.		6 месеца от сключването на договора	За периода (етап) лева без ДДС	
Изработване на модул за справки и поддържане на кадастъра и модул за изработване на проекти за изменение на КККР		9 месеца от сключването на договора	За периода (етап) лева без ДДС	
Изработване на модул за актуализация на данните от КККР. Изработване на модул за администриране на системата.		12 месеца от сключването на договора	За периода (етап) лева без ДДС	
Съвместяване , нормализиране на адресната база данни на Възложителя и Изпълнителя съгласно т. 2.7.13.2				
Изработвана на модул за връзка с КАИС, миграция, тест и трансформация на данни от 3 пилотни СГКК.		14 месеца от сключването на договора	За периода (етап) лева без ДДС	
Предаване на адресната база данни в одобрен от него формат съгласно т.2.7.13.4.				
Доставка, инсталация , конфигуриране и тест на пълната функционалност на разработените модули		16 месеца от сключването на договора	За периода (етап) лева без ДДС	
Отстраняване на забележки и препоръки в резултат от теста на системата и внедряване на ИИСКИР в 3 пилотни СГКК		18 месеца от сключването на договора	За периода (етап) лева без ДДС	

Приложение № 12

<i>Дейност, съгласно Техническото задание</i>	<i>Количество</i>	<i>Период</i>	<i>Цена без ДДС</i>	<i>Обща стойност за целия период без ДДС</i>
ЕТАП 2 (Е2). Изработване на изменението в ИИСКИР и внедряването им.	18 месеца			
Анализ на резултатите от пилотното внедряване, отразяване на забележки и коригиране на модулите.		21 месеца от сключването	За периода (етап) лева без ДДС	
Внедряване на системата в останалите 25 СГКК				
Поддръжка на внедрената система съгласно изменения бизнес модел		До края на гаранционната поддръжка	За периода (етап) лева без ДДС	

Дейност, съгласно Техническото задание	Количество	Период	Цена без ДДС	Обща стойност за целия период, без ДДС
ЕТАП 3 (ЕЗ). Поддръжка на изменението на внедрения софтуер за ИИСКИР за период от 18 месеца. * Етап 3 започва след дейност Отстраняване на забележки и препоръки в резултат от теста на системата и внедряване на ИИСКИР в 3 пилотни СГКК	18 месеца	За периода след изпълнение на Етап 2	За периода лева/месечно без ДДС	

* В случаите, при които участникът представи допълнителни предложения (едно или повече) същите се описват към съответния етап и/или се посочват отделно. Допълнителните предложения (едно или повече) се включват в цената за съответния период.

Известно ми е, че в случай, че бъда определен за изпълнител, за да сключа договор за обществена поръчка, трябва да представя гаранция за изпълнение, която се освобождава след изпълнение на договора.

гр.....

.....2011 г.

/длъжност/

.....

ДО
ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ ДИРЕКТОР НА
АГЕНЦИЯТА ПО ГЕОДЕЗИЯ,
КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР
ГРАД СОФИЯ, УЛ. „МУСАЛА“ 1

**БАНКОВА ГАРАНЦИЯ
ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

Ние,...../банка/ със седалище
..... /адрес/ сме информирани, че нашият клиент
...../наименование на
участника/, ще участва със свое предложение в обявената от Вас открита процедура с
предмет:....., и в съответствие с изготвените от Вас условия е необходимо
издаване на банкова гаранция, обезпечаваща изпълнението на задълженията на фирмата,
произтичащи от участието му в процедурата.

Във връзка с гореизложеното ние, /банка/ се
задължаваме безусловно и неотменяемо да Ви изплатим, независимо от възраженията на
нашия клиент, сумата отлева, /...../, в срок до 3 (три) работни дни след получаване
на Вашето надлежно подписано и подпечатано искане за изплащане, деклариращо, че
участника:

1. е оттеглил предложението си след изтичане на срока за подаване на предложенията,
или
2. е определен за изпълнител, но не е изпълнил задължението си да сключи договор за
изпълнение на поръчката.

Вашето писмено искане за плащане трябва да ни бъде представено чрез посредничеството на
централата на обслужващата Ви банка, потвърждаваща, че положените от Вас подписи са
автентични и Ви задължават съгласно закона.

Настоящата гаранция влиза в сила от часа на..... /посочва се
датата и часа на крайния срок за представяне на предложенията/ и изтича изцяло и
автоматично в случай, че до часа на /дата/ искането Ви,
предявено при горепосочените условия, не е постъпило в /банка/.
След тази дата ангажиментът ни се обезсилва, независимо дали оригиналът на банковата
гаранция ни е върнат или не.

Банковата гаранция може да бъде освободена преди изтичане на валидността ѝ само след
връщане на оригинала на същата в /банка/.

**Подпис и печат,
(БАНКА)**