



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд,
Инвестиции за хората

ПУБЛИЧНА ПОКАНА

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

Правно основание: чл. 101а и сл. от Закона за обществените поръчки

Предмет: „Осигуряване на информация и публичност по проект „Надграждане на съществуващи информационни системи и развитие на е-услуги от АГКК за по-добро административно обслужване“ (дейност № 6 „Дейности за информация и публичност“, съгласно сключен Договор рег. № 12-32-13/23.11.2012 година). Проектът се осъществява по Договор рег. № 12-32-13/23.11.2012 година, с подкрепата на Оперативна програма „Административен капацитет“, приоритетна ос III. „Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление“, подприоритет 3.2. „Стандартна информационно-комуникационна среда и оперативна съвместимост“, бюджетна линия BG051PO002/12/3.2-03, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

Обект: услуги, съгласно чл. 14, ал. 5, т. 2 от Закона за обществените поръчки

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Агенцията по геодезия, картография и кадастър, на основание чл. 101а и сл. от Закона за обществените поръчки, отправя покана за участие при условията и по реда на Глава осем „а“ от Закона за обществените поръчки, в процедура за определяне на изпълнител на договор с предмет: „Изпълнение на дейности по осигуряване на информация и публичност по проект „Надграждане на съществуващи информационни системи и развитие на е-услуги от АГКК за по-добро административно обслужване“. Проектът се осъществява по Договор рег. № 12-32-13/23.11.2012 година с подкрепата на Оперативна програма „Административен капацитет“, приоритетна ос III. „Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление“, подприоритет 3.2. „Стандартна информационно-комуникационна среда и оперативна съвместимост“, бюджетна линия BG051PO002/12/3.2-03, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

1. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1.1. Описание на обекта на поръчката. Изисквания.

Настоящата покана се публикува с цел избор на изпълнител за извършване на услуга с предмет: „Изпълнение на дейностите за осигуряване на информация и публичност по проект: „Надграждане на съществуващи информационни системи и развитие на е-услуги от АГКК за по-добро административно обслужване“. Проектът се осъществява по Договор рег. № 12-32-13/23.11.2012 година с подкрепата на Оперативна програма „Административен капацитет“, приоритетна ос III. „Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление“, подприоритет 3.2. „Стандартна информационно-комуникационна среда и оперативна съвместимост“, бюджетна линия BG051PO002/12/3.2-03, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

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



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Дейностите по осигуряване публичност и информация на проекта ще бъдат осъществени в съответствие с изискванията за осъществяване на мерките за информация и публичност по Оперативна програма „Административен капацитет“.

Информационната кампания ще бъде организирана така, че последователността на мероприятията и разпространението на информационно-осведомителните материали да осигуряват прозрачност на процеса по реализация на проекта.

В рамките на поръчката следва да бъде проведена цялостна информационна кампания по проекта, която включва:

I. Организация на 3 конференции по проекта (откриваща, междинна и закриваща) с участието на представители на държавни и общински администрации, гражданското общество, бизнес организации, организации на хората в неравностойно положение и медиите, за които се предвижда наем на зала и кафе-паузи.

II. С цел популяризация на дейностите по проекта и в изпълнение на разпоредбите на чл. 10 от Закона за електронното управление (ЗЕУ) и изискванията за информираност и публичност на проекти финансирани със средства на ЕС, се предвиждат и следните мерки:

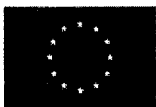
1. 15 бр. публикации в местни и национални печатни издания;
2. 10 бр. ТВ реклама/популяризиране на изпълнението и напредъка по проекта;
3. организация на 3 бр. пресконференции относно прогреса по проекта за комуникация с целевите групи;
4. издаване/печат/разпространение на 2000 бр. информационни брошури;
5. изготвяне на 1 информационна табела на проекта (постоянна);
6. изготвяне на информационни папки (800 бр.), тефтери (800 бр.) и химикали с логото на ОПАК и ЕС (800 бр.);

Успешната реализация на целите на проекта е пряко свързана с постигането на максимална информираност на представителите на целевите групи относно въвеждането и надграждането на информационни системи за електронно обслужване към АГКК. Поради това е необходимо да се проведе информационна кампания за запознаване на обществеността с оптимизираните възможности на централната администрация и за финансовата подкрепа на ЕСФ чрез ОП „Административен капацитет“.

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

Дизайнът и визията на информационните материали и програмата на събитията се одобряват окончателно първо с писмено съгласие от Възложителя на етап подготовка (предпечатна подготовка) преди да бъдат проведени, отпечатани и/или пуснати пред обществеността, и следва да са съобразени с изискванията за информация и публичност на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013г.“. Без писменото съгласие и одобрение на Възложителя, всяко събитие или отпечатан или изработен материал или организирано събитие, са за сметка на Изпълнителя и разходите за изготвянето (провеждането) им няма да бъдат възстановени (платени) при никакви обстоятелства.

Основни цели на услугата, предмет на настоящата поръчка: Изпълнението на тази дейност ще допринесе за визуализация на проектните цели, дейности и резултати, както и на финансовия принос на Европейския съюз за реализацията на проекта. Представянето на проекта чрез така заложените разнообразни информационни средства, разпространяването на рекламно-



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции за хората

информационни материали и дейности по публичност ще осигури широка информираност сред представителите на целевите групи и пълна прозрачност и публичност на проекта.

Конференции и Пресконференции:

Подготовката за стартиращата конференция ще започне веднага след сключването на договора за обществена поръчка, а организирането на заключителната конференция ще започне след приключване на основните дейности по проекта. Конференциите се провеждат по подадена заявка от страна на Възложителя с посочена дата за нейното провеждане. Провеждането на междинната конференция и пресконференциите се осъществяват в рамките на проекта. Междинната конференция и пресконференциите се организират по подадена от Възложителя заявка. Всички материали, които ще се разпространяват, трябва да са съобразени с изискванията за информация и публичност към бенефициентите по Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013г.”, публикувани на официалната интернет страница на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013г.” Всички дейности ще се извършват от Изпълнителя при съгласуване с Възложителя. Мероприятията ще се провеждат в гр. София. Подготовката и провеждането на конференциите/пресконференциите следва да отговаря на следните минимални изисквания:

- Мероприятията следва да се организират и провеждат в хотел с минимална категоризация – 4 звезди.
- Разработване на дневен ред на конференцията/пресконференцията;
- Подготовка на залата – наем и озвучаване;
- Подготовка и осигуряване на кафе-паузи;
- Осигуряване на презентационна техника – лаптоп, мултимедия, екран, микрофони;
- Аудиозапис, фото и видео заснемане на събитието;
- Изготвяне на подробни присъствени списъци (в хартиен и електронен формат) на участниците в конференцията/пресконференцията. Осигуряване на баджове и анкетни карти. Анкетиране;
- Изготвяне на покана – хартиен и електронен формат;
- Осигуряване присъствието на най-малко 3 представители на 3 различни медии, от които поне по един представител на местна и на национална медия;
- Осигуряване присъствието на представители на участието на представители на държавни и общински администрации, гражданското общество, бизнес организации, организации на хората в неравностойно положение, на целевите групи по проекта;
- Изготвяне на обобщаващ кратък материал за конференцията/пресконференцията след нейното приключване, който ще бъде публикуван на официалната интернет страница на бенефициента;

Публикации в местни и национални печатни издания – материалите следва да отговарят на следните минимални изисквания:

След сключване на договора за обществена поръчка избраният изпълнител ще подготви и след съгласуване на съдържанието с възложителя ще публикува в регионални и национални медии материали, съдържащи информация за проекта, финансовия принос на Европейския съюз чрез ЕСФ, както и очакваните резултати и ползи за целевите групи.

По време на изпълнение на дейностите ще бъдат публикувани материали в регионална медия за хода на изпълнение на проекта и данни за проведено важно събитие.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

При успешно завършване на основните дейности по проекта отново ще бъдат изготвени и след съгласуване с Възложителя ще бъдат публикувани материали в пресата (в национални и регионални медии), съдържащи обобщени резултати от проекта. и проведени събития.

Публикациите трябва да съдържат всички елементи съгласно изискванията за информация и публичност от бенефициентите по Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013г.”, публикувани на официалната интернет страница на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013г.”.

Времето за разпределение на публикациите се определя от участниците.

ТВ реклама – материалите следва да отговарят на следните минимални изисквания:

Материалите трябва да съдържат всички елементи изискванията за осъществяване на мерките за информация и публичност от бенефициентите по Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013г.”, публикувани на официалната интернет страница на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013г.”

Качество на продукта – подходящо за реклама в аудиовизуални медии.

Изпълнителят ще трябва да извърши монтаж на заснетия материал до постигане на завършен продукт. Изпълнителят трябва да осигури озвучаване с говор (представяне на най-важните дейности) и музикален фон. Материалите ще се считат за завършен след одобрение от страна на Възложителя.

Времето за разпределение на рекламите при изпълнението на проекта се извършва от участниците.

Информационни брошури – материалите следва да отговарят на следните минимални изисквания:

Подготовката на дизайна на брошурите ще започне веднага след сключване на договора с избрания изпълнител. След одобрението на дизайна от страна на Възложителя, брошурите ще бъдат отпечатани, доставени и разпространявани в ЦУ и териториалните звена на бенефициента, съгласно определения в договора срок.

Технически характеристики на брошурата:

Размер: А4 - 210 x 297 мм с две гънки

Хартия: 150 г. двустранно хром гланц или лак

Печат: пълноцветен

Изисквания: дизайн, предпечат, печат и сгъване на брошури с формат А4, 4+4 цвята,

Количество: 2 000 бр.

Брошурите трябва да съдържат всички елементи съгласно изискванията за осъществяване на мерките за информация и публичност от бенефициентите по Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013г.”, публикувани на официалната интернет страница на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013г.”

Брошурата следва да съдържа:

- а) Номер на договора за безвъзмездна финансова помощ и наименование на проекта;
- б) стойност на проекта;
- в) принос на ЕСФ;
- г) период на изпълнение;
- д) логото на бенефициента;
- е) общата цел на проекта;
- ж) специфичните цели на проекта;
- з) основните дейности по проекта;
- и) очакваните резултати от изпълнението на проекта;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

➤ **Информационна табела на проекта (постоянна):** съгласно минималните изисквания за информация и публичност от бенефициентите по Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013г.“, публикувани на официалната интернет страница на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013г.“. **Информационната табела** с наименование на проекта и задължителните реквизити, съгласно изискванията на оперативната програма, следва да бъде поставена на входа на сградата на Централната администрация на АГКК. Информационната табела следва да бъде с размери минимум 1x2 м., цветност: 4 цвята и устойчива на атмосферни условия. Избрания изпълнител следва да осигури изработването и доставката на информационната табела. Начина на монтаж (избор на рамка, начин на прикрепване и т.н.) се съгласуват предварително с отдел „Управление на собствеността“ на Възложителя.

Информационни папки, тефтери, химикали – материалите следва да отговарят на следните минимални изисквания:

Материалите да отговарят на изискванията за информация и публичност от бенефициентите по Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013г.“, публикувани на официалната интернет страница на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013г.“.

Размери:

Изисквания към папките: формат А4, цветност 4 + 0 цвята, с джоб.

Изисквания към химикалките – метални или пластмасови с печат на лого в два цвята.

Изисквания към тефтерите:

Формат: А5

Офсет хартия 80 g/m², подвързана с двойна спирала

Твърди картонени корици

Материалите се изготвят по заявка на Възложителя и след одобряване на представени мостри.

Резултати, които изпълнителят следва да осъществи

Изпълнителят следва да реализира: да организира и успешно да проведе 3 бр. конференции; да публикува 15 бр. публикации в местни и национални печатни издания; да подготви 10 бр. ТВ реклама; да организира и проведе успешно 3 бр. пресконференции; да отпечата, достави и разпространи 2000 бр. информационни брошури; да изработи и монтира 1 информационна табела на проекта (постоянна); за изработи и достави 800 бр информационни папки, 800 бр тефтери, 800 бр химикали.

Качествени резултати:

- постигане на високи нива на публичност относно дейностите по проекта чрез подходящи комуникационни средства и осигуряване на осведоменост у операторите и потребителите относно новите системи в съответствие с изискванията на ОПАК и други законови разпоредби.

*Допълнителна информация за реализирането на проект: „Надграждане на съществуващи информационни системи и развитие на е-услуги от АГКК за по-добро административно обслужване“. Проектът се осъществява по Договор рег. № 12-32-13/23.11.2012 година с подкрепата на Оперативна програма „Административен капацитет“, приоритетна ос III. „Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление“, подприоритет 3.2. „Стандартна информационно-комуникационна среда и оперативна съвместимост“, бюджетна линия BG051PO002/12/3.2-03, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд е публикувана на сайта на АГКК, cadastre.bg, сектор: Проекти.

1.2. Място за изпълнение на поръчката

Мястото за изпълнение на поръчката: Агенция по геодезия, картография и кадастър – Централно управление и Службите по геодезия, картография и кадастър в страната.

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на 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

1.3. Срок за изпълнение на поръчката

Срокът за изпълнение на поръчката е 18 месеца, считано от влизане на договора в сила. Изпълнението на поръчката се реализира през целия период на осъществяване на проекта.

1.4. Разходи за поръчката

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

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

1.5. Прогнозна стойност на поръчката: 48780 лева с ДДС.

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

2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

2.1. Общи изисквания

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

В случай, че Участникът е обединение, изброените изисквания се прилагат кумулативно за обединението като цяло, а не за всеки съдружник/партньор поотделно.

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

- всички членове на обединението са отговорни, заедно и поотделно, по закон за изпълнението на договора;
- всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.

Участниците в обединението трябва да определят едно лице, което да представлява обединението пред трети лица, по време на изпълнение на поръчката. В споразумението те трябва да определят и наименованието на участника. Не се допускат никакви промени в състава на обединението след подаването на офертата.

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

2.2. Подизпълнители.

Възлагането на работи на подизпълнители е допустимо, в случай че Участникът приеме и се задължи да отговаря за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители като за свои действия, бездействия и работа.

- Когато при изпълнение на поръчката Участникът предвижда участието на подизпълнител/и, изискванията посочени от точка 2.3. се прилагат и за всеки подизпълнител.
- Показателите на всеки от подизпълнител/-ите и резултатите от тяхната дейност се вземат предвид, съобразно вида и дела на тяхното участие при отчитане на съответствието на участника с финансовите и техническите изисквания за настоящата обществена поръчка.
- Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

2.3. **Административни изисквания към участниците**

Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, който е:

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;
2. обявен в несъстоятелност;
3. в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове.

Освен при наличие на горепосочените случаи Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник, който:

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 подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или кандидатът или участникът е преустановил дейността си;
5. е лишен от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;
6. който е виновен за неизпълнение на задълженията по договор за обществена поръчка, включително по отношение на сигурността на информацията и сигурността на доставките в поръчки по чл. 3, ал.2, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение;
7. има парични задължения към държавата или 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 кандидатът или участникът е установен;
8. който има наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години;
9. който е осъден с влязла в сила присъда по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;

Съгласно чл.47, ал.4 от ЗОП когато участниците са юридически лица, изискванията на т. 1, т.5 и т.9 се прилагат, 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;
- 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 лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване – за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;
- при командитно дружество с акции – за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на 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 едноличен търговец – за физическото лице - търговец
- във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;
- в посочените по-горе случаи 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.

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 служители на ръководна длъжност в неговата организация;
- които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

2.4. Икономически и финансови изисквания към участниците

2.4.1. Минимални изисквания:

Участниците следва да са реализирали общ оборот за последните три години (2009 г., 2010 г. и 2011 г.) не по-малко от 80 000 лв.

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

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

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

2.4.2. Изискуеми документи и информация:

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

а. копие от счетоводен баланс и отчет за приходите и разходите за всяка от предходните три финансови години – 2009 г., 2010 г. и 2011 г. (с изключение на новорегистрираните участници), заверени съгласно изискванията на Закона за счетоводството;

б. справка за общ оборот за последните три години – 2009 г., 2010 г. и 2011 г. или от датата на учредяване.

Забележка: В случай, че по обективни причини участникът не може да представи горепосочените справки по отношение на общ оборот, следва да представи доказателства за размера на изискуемия оборот от датата на регистрацията си до датата на представянето на офертата;

2.5. Технически възможности и квалификация на участниците

2.5.1. Минимални изисквания:

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

- Участникът в настоящата процедура трябва да има опит в изпълнението на договори за услуги, сходни с предмета на настоящата, реализиран през последните три години, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, а именно:
 - договор за изработване на различни рекламno-информационни и/или визуализационни материали през последните три години или от датата на учредяването си;

- договор за организиране и провеждане на обществени мероприятия, инициативи или събития през последните три години или от датата на учредяването си;

Участникът отговаря на това изискване на Възложителя и ако е изпълнил договор, който включва едновременно изработване на рекламno-информационни и/или визуализационни материали и организиране и провеждане на обществени мероприятия, инициативи или събития.

Минимални изисквания – успешно изпълнение на един договор.

Забележка: Представят се не повече от три договора.

- Участникът трябва да разполага, за целия период на осъществяване на обществената поръчка с екип за изпълнение, включващ минимум следните експерти, притежаващи необходимата професионална квалификация и опит, чиято компетентност покрива спецификата на поръчката, а именно:

Ключов експерт организиране на събития - Ръководител екип, със следната квалификация:

Образование: Висше образование, образователна степен – магистър или бакалавър, със специалност: икономика, право, публична администрация, журналистика или друго подходящо образование (еквивалент);

Професионален опит - минимум 3 години професионален опит.

Ключов експерт - дизайн и предпечатна подготовка, със следната квалификация:

Образование: Висше образование, образователна степен – магистър или бакалавър, със специалност: икономика, графичен дизайн, приложни изкуства или друго подходящо образование (еквивалент);

Професионален опит - минимум 2 години професионален опит.

Ключов експерт - публични комуникации, със следната квалификация:

Образование: Висше образование, образователна степен – магистър или бакалавър, със специалност: икономика, публична администрация, журналистика или друго подходящо образование (еквивалент);

Професионален опит – минимум 2 години професионален опит.

Ключови експерти – технически асистенти, минимум двама, с подходящо средно или висше образование, владеене на чужд език. Професионален опит – минимум две години.

Ключов експерт – финансист с подходящо образование в областта на икономическите науки. Професионален опит минимум пет години при изготвяне и обработка на счетоводна документация.

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

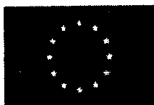
При участие на подизпълнители минималните изисквания за технически възможности и квалификация на участниците се отнасят за подизпълнителите съобразно вида и дела им на участие в изпълнение на поръчката.

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

2.5.2. Изискуеми документи и информация:

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

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



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

1. списък на основните договори, със сходен на настоящата поръчка предмет, изпълнени през последните три години. Услуги, сходни с обекта на поръчката, са дейности в областта на организиране и провеждане на обществени мероприятия, инициативи или събития и изработване на различни рекламно-информационни и/или визуализационни материали.

а. Списъкът включва предмет на договорите, техните стойности, датите на подписване, срок и място на изпълнение, кратко описание на извършените дейности по договора и получателите (възложителите). Към списъка се прилагат препоръки за добро изпълнение. Препоръките следва да съдържат стойността, предмета на договора и описание на основните дейности, изпълнени по договора, както и информация за качеството и срока на изпълнение на договора, както и съответствието му с нормативните изисквания. Препоръките трябва да са приложени за съответните договори от списъка.

2. Списък на ключовите експерти, включени в екипа за изпълнение на поръчката.

3. Професионални автобиографии, собственоръчно подписани от съответните ключови експерти. Към автобиографиите се прилагат документи, удостоверяващи квалификация, професионален опит и необходимата правоспособност за изпълнение на съответната дейност от експертите за изпълнение на поръчката, в т.ч.:

- диплом/и за завършено образование;
- удостоверения за професионално обучение;
- сертификати за придобита професионална квалификация;
- копия от трудови/служебни книжки;
- копия от договори – трудови и/или граждански, доказващи изискуемия опит;
- други, които участниците считат за приложими;

4. Декларации за разположение на ключов експерт.

5. Декларация, съгласно Закона за защита на личните данни.

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

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

• **Срок на валидност на офертите**

Срокът на валидност на офертите е 120 (сто и двадесет) календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

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

6. ГАРАНЦИИ

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

Гаранцията за участие е в размер на 400.00 лева.

Гаранцията за участие може да се внесе 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 под формата на банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна и неотменима банкова гаранция със срок на валидност 180 дни от датата на представяне на офертата.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции за хората

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

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

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не представи платежно нареждане за платена гаранция за участие или документ за учредена банкова гаранция в оригинал.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако в представената банкова гаранция не е изрично посочено, че тя е непрехвърлима, безусловна и неотменима, че е в полза на АГКК, че е със срок на валидност 180 дни от датата на представяне на офертата, и че е за настоящата обществена поръчка.

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.

- **Задържане и освобождаване на гаранцията за участие**

Задържането и освобождаването на гаранцията за участие се извършва при условията и реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

- **Условия, размер и начин на плащане на гаранцията за изпълнение**

Гаранцията за изпълнение на договора за обществена поръчка е в размер на 1% (един процент) от стойността на договора за обществена поръчка.

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

Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

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.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде под формата на банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е непрехвърлима, безусловна и неотменима, че е в полза на АГКК, и че е със срок на валидност – най-малко един месец след изтичане срока на изпълнение на договора.

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.

3.4. 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

7. УКАЗАНИЯ ЗА СЪСТАВЯНЕ НА ОФЕРТА

- **Подготовка на офертата**

Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертите.

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 разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.

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.

- **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/календарни месеци.

8. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

Съдържанието на офертата се представя в запечатан непрозрачен плик. Пликът с офертата съдържа

- 1) Списък на документите, съдържащи се в офертата по образец - **подава се от участника**
- 2) Оферта, техническо предложение, по образец - **подава се от участника**
- 3) Регистрационни документи на участника: **подава се от участника, всеки член в обединението и подизпълнителя**
 - Копие от документа за регистрация или ЕИК, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец. Когато не е представен ЕИК, към офертите се прилага и удостоверение за актуално състояние;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- 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 представена гаранция за участие – копие на вносната бележка или оригинал на банковата гаранция за участие - **подава се от участника**
- 7) Декларация за липсата на обстоятелства по чл. 47, ал.1, ал.2 и ал. 5 от ЗОП – попълват се **по образец - подава 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) В случай, че участникът не е представил ЕИК, се представя копие от счетоводен баланс и отчет за приходите и разходите за всяка от предходните три финансови години – 2009 г., 2010 г. и 2011 г. (с изключение на ново регистрираните участници и участниците, упражняващи свободна професия), заверени съгласно изискванията на Закона за счетоводството;

Забележка:

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

-Ако финансовите отчети за съответните години са обявени в търговския регистър в пълния обем, Участниците не ги представят.

-Когато Участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни Обединения, представя финансовите отчети съгласно националното му законодателство. Документите трябва да са преведени на български език (за юридическо лице, което не е регистрирано в България).

- 9) справка за общ оборот за последните три години – 2009 г., 2010 г. и 2011 г. или от датата на учредяване - попълва се по образец - **подава се от Участника, всеки подизпълнител, а в случай на обединение - съгласно изискванията на чл.56, ал.3, т.2 от ЗОП**

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

- 10) декларация, съдържаща списък с изпълнени договори, сходни с предмета на поръчката, за последните три години, придружена с препоръки за добро изпълнение. Ако в препоръката не се съдържа цялата информация поискана от Възложителя, участниците представят копия от приемо-предавателни протоколи за завършване на работата. - попълва се по образец - **подава се от Участника, всеки подизпълнител, а в случай на обединение - съгласно изискванията на чл.56, ал.3, т.2 от ЗОП.**

При обединение, документите доказващи икономическото и финансовото състояние, както и техническите възможности и/или квалификация се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма ¹³ „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- 11) списък на експерти, които ще отговарят и участват в изпълнението на предмета на обществената поръчка – попълва се по образец - **подава се от Участника**
 - 12) декларации за разположение от експертите – попълва се по образец;
 - 13) документи, удостоверяващи квалификация, професионален опит и необходимата правоспособност за изпълнение на съответната дейност от предложените експерти, в т.ч.:
 - автобиография – попълва се по образец;
 - диплом/и за завършено образование;
 - удостоверения за професионално обучение, съгласно минималните изисквания за изпълнение на поръчката;
 - сертификати за придобита професионална квалификация, съгласно минималните изисквания за изпълнение на поръчката;
 - копия от трудови/служебни книжки;
 - копия от договори – трудови и/или граждански;
 - други, които участниците считат за приложими;
 - Декларация за съгласие по Закона за защита на личните данни.
 - 14) Декларация за участието на подизпълнители – попълва се по образец - **подава се от Участника.**
 - 15) Декларация от подизпълнител, че е съгласен да участва в процедурата като такъв – попълва се по образец - **подава се от подизпълнителя.**
- Забележка:** Декларацията се попълва от всеки подизпълнител поотделно.
- 16) Декларация, че участникът приема условията на проекта на договор – попълва се по образец - **подава се от участника**
 - 17) Декларация, по образец, по чл.56, ал.1, т.11 от ЗОП – **подава се от участника.** Декларация, че са спазени изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд. Органите, от които участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, са Национална агенция за приходите /НАП/ към Министерство на финансите; Национален статистически институт; Национален осигурителен институт /НОИ/; Министерство на околната среда и водите и прилежащите му регионални инспекции; Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ и Агенция по заетостта, и двете към Министерството на труда и социалната политика.
 - 18) Декларация по образец за приемане на етичните клаузи – **подава се от участника**
 - 19) Декларация за автономност на офертата – по образец
 - 20) Декларация, съгласно изискванията и условията на Оперативната програма по образец
 - 21) Декларация по Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета от 25 юни 2002 г. относно Финансовия регламент, приложим за общия бюджет на Европейските общности;
 - 22) Попълва се **Образец № 20 „Ценово предложение“.**

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

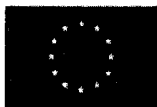
При неспазване на горепосочените изисквания, Участникът ще бъде отстранен.

Запечатване на офертата

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

Агенция по геодезия, картография и кадастър

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма 14 „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Оферта по Проект:

Върху плика в долния десен ъгъл се посочва **името на участника**, адрес за кореспонденция на участника и по възможност телефон, факс и/или e-mail.

Офертата се представя и на електронен носител – pdf формат.

9. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ

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

Желаещите да участват в процедурата подават офертите си лично, чрез упълномощено лице или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка на адрес: гр. София 1618, кв. „Павлово“, ул. „Мусала“ № 1, Агенция по геодезия, картография и кадастър, деловодство.

Крайния срок за подаване на офертите е посочен в публикуваната публична покана.

• **Промени, оттегляне на оферти**

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

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

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

• **Приемане на оферти/връщане на оферти**

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

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

10. ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ И ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

Разглеждането, оценяването и класирането на офертите се извършва от назначена от Възложителя комисия.

Комисията проверява наличието и съдържанието в офертата на всички необходими документи за участие в процедурата и извършва проверка дали отговарят на поставените от възложителя изисквания.

Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участник, който:

- не е представил някой от необходимите документи, посочени по чл. 56 от ЗОП и изисквани в настоящите указания;
- 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;
- е представил оферта, която е непълна и не отговаря на предварително обявените условия от Възложителя;
- в офертата си е поставил условия и изисквания, които противоречат на обявените в документацията;
- е представил повече от една оферта;
- е представил оферта с варианти;
- е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител и е попълнил и подписал декларация.
- е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил попълнена и подписана от него декларация.

Комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, както и да изисква писмено разяснения и допълнителни



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

доказателства за данни, представени в офертата. Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценово предложение на участника.

В случаите на наличие на по-благоприятно предложение, комисията трябва да изиска подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване от участника. По-благоприятно предложение - съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 /двадесет/ на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател на оценка в останалите оферти за конкретната обществена поръчка. Участникът следва да представи обосновката в срока посочен от Комисията, но не по-малко от 3 /три/ работни дни след получаване на искането за това.

При непредставяне на обосновката в срок или при преценка на комисията, че обосновката е несъстоятелна, в изпълнение правомощията ѝ на оперативна самостоятелност по чл. 70 от ЗОП, участникът се предлага за отстраняване от процедурата.

Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи отстраняване на офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани с:

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

Оценката на офертите се провежда на два етапа:

- (1) Оценка на предложението за изпълнение на поръчката (техническо предложение).
- (2) Оценка на ценовото предложение.

В резултат на извършената оценка се определя изпълнителя на обществената поръчка при критерий е **икономически най-изгодната оферта**.

Съгласно обявения критерий, офертата ще бъде оценена по следната формула:

$$КОф = ПКі + ПЦі$$

където:

Максималната стойност на КОф е 100 точки.

при

ПКі - показател, отразяващ относителната тежест на техническата част от офертата

$$ПКі = ПК1і + ПК2і, \text{ (Максималната стойност на ПКі е 70 точки)}$$

където:

ПК1і е подпоказател, който оценява техническата оферта на участника - организация на изпълнението, в това число, разпределение на налични човешки ресурси и отговорности в зависимост от възможните задачи, процес на управление на изпълнението и методи на осъществяване на вътрешен контрол;

ПК2і е подпоказател за оценка на предложената от участника методология за изпълнение на поръчката - предложението от участника план на изпълнението, в това число обхват на дейности, изисквания и срокове за изпълнение;

По всеки подпоказател се поставя оценка в рамките на един от посочените диапазони в таблицата по-долу, за който качеството на офертата в най-голяма степен се доближава до описанието в първата колона. Оценката, която дава комисията следва да бъде обоснована, като за съответната стойност в протокола се нанасят мотиви.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Показател		Максимален брой точки 70
Технически показатели – Пк1		
ПК1i		Максимум 35 точки
	Участникът е представил детайлна организация на изпълнението, като: - организацията покрива напълно дейностите, предвидени в техническото задание (поканата); - наличния човешки ресурс за изпълнението и разпределението на възможните задачи и отговорности на отделните експерти са разписани адекватно и подробно и са съгласно планираните дейности; - подробно е описан процесът на управление на изпълнението; - подробно е разписан вътрешният контрол, който Изпълнителят ще упражнява.	35
	Участникът е представил организация на изпълнението, като: - организацията съответства на дейностите, предвидени в техническото задание (поканата); - наличния човешки ресурс за изпълнението и разпределението на възможните задачи и отговорности на отделните експерти са разписани адекватно, но без да се навлиза в подробности, съгласно планираните дейности; - описан е процесът на управление на изпълнението, но без да се навлиза в подробности; - разписан е вътрешният контрол, който Изпълнителят ще упражнява, но без да се навлиза в подробности.	20
	Участникът е представил организация на изпълнението, като: - организацията съответства на дейностите, предвидени в техническото задание (поканата); - наличния човешки ресурс за изпълнението и разпределението на възможните задачи и отговорности на отделните експерти не са разписани напълно адекватно, съгласно планираните дейности; - процесът на управление на изпълнението само е упоменат, без да е описан подробно; - вътрешният контрол, който Изпълнителят ще упражнява само е упоменат, без да е разписан подробно.	5
ПК2i		Максимум 35 точки
	Участникът е разписал адекватно и подробно план на изпълнение, който съответства напълно на обхвата на дейностите и е съобразен с изискванията и сроковете за изпълнението им, предвидени в техническото задание (покана)	35

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



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

	Участникът е разписал адекватно, но без да навлиза в подробности, и план на изпълнението, който съответства на обхвата на дейностите и е съобразен с изискванията и сроковете за изпълнението им, предвидени в техническото задание (покана).	20
	Участникът е разписал план на изпълнението, който съответства схематично на обхвата на дейностите или на изискванията и сроковете за изпълнението им, предвидени в техническото задание (покана)	5
Финансов показател – ПЦі		
	Цена	Максимален брой точки 30
Общо:		100

$$ПЦі = \frac{Ц_{min}}{Ц_n} \times 30$$

където:

Ц_{min} - минималната цена в лв., предложена от участник.

Ц_n – цената в лв., предложена от текущо оценявания участник

III. Комплексна оценка

КОф – комплексната оценка на офертата се изчислява по следния начин:

$$КОф = ПКі + ПЦі$$

Общата оценка на предложението (КОф) се извършва от членовете на комисията.

Общата оценка на всяко едно предложение поотделно се изчислява от членовете на комисията. Председателят на комисията попълва таблица за окончателната обща оценка на всички участници. Оценителният лист се подписва от всички членове на комисията.

Крайното класиране на участниците се извършва след получаване на общата оценка (КОф) за всяко подадено предложение.

На първо място се класира участникът с най-висока оценка.

За нуждите на тази методика всички дробни числа, които могат да се получат при прилагане на съответната формула, се закръгляват към третия знак след десетичната запетая.

Офертата, получила най-голям брой точки, се класира на първо място.

Комисията съставя протокола за разглеждането, оценяването и класирането на офертите. Протоколът съдържа: състав на комисията, списък на консултантите (в случай, че са назначени) списък на участниците, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за отстраняването им; резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците, класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване, дата на съставяне на протокола и особени мнения със съответните мотиви на членовете на комисията, в случай че има такива.

Протоколът на комисията се подписва от всички членове на комисията и от председателя ѝ.

След приключване на работата на комисията, нейният председател предава протокола на Възложителя. Заедно с протокола председателят предава на Възложителя и цялата документация, свързана с проведеното разглеждане и оценка на офертите.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Възложителят уведомява участниците за взетото от него решение по проведената процедура

11. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

Възложителят сключва договор за изпълнение на обществената поръчка с класирания на първо място и определен за Изпълнител участник.

Договорът за изпълнение на обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за Изпълнител.

Преди подписване на договора за изпълнение на 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, а така също и оригинал на гаранция за изпълнение на договора.

12. ЕТИЧНИ КЛАУЗИ

• *Етични клаузи*

Когато предлага оферта, участникът трябва да декларира, че не е повлиян от възможен конфликт на интереси. Ако по време на изпълнение на договора възникне такава ситуация, Изпълнителят трябва незабавно да уведоми Възложителя.

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

За периода на изпълнение на договора, Изпълнителят и неговият 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.

Суважение,

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР:

АЛЕКСАНДЪР ЛАЗАРОВ