



АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ  
1000 София, ул. Лера 4  
факс: 940 7078  
e-mail: [top@aop.bg](mailto:top@aop.bg), [e-top@aop.bg](mailto:e-top@aop.bg)  
интернет адрес: <http://www.aop.bg>

## ПУБЛИЧНА ПОКАНА

### ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

#### Деловодна информация

Партида на възложителя: 01055

Подделение: Агенция по геодезия, картография и кадастър

Исходящ номер: 07-08(5) от дата 23/06/2014

Коментар на възложителя:

Покана за представяне на оферти за осигуряване на информация и публичност по проект по Договор рег. № А 13-22-22/09.05.2014г., с подкрепата на Оперативна програма "Административен капацитет".

### РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

#### I.1) Наименование, адрес и място/места за контакт:

Възложител

Агенция по геодезия, картография и кадастър

Адрес

кв. "Павлово", ул. "Мусала" № 1

Град

София

Пощенски код

1618

Страна

България

Място/места за контакт

Агенция по геодезия, картография и кадастър

Телефон

028188 308

Лице за контакт (може и повече от едно лице)

Светломира Славова

E-mail

Slavova.S2@cadastre.bg

Факс

029555 333

Интернет адрес/и (когато е приложимо)

Адрес на възложителя:

[www.cadastre.bg](http://www.cadastre.bg)

Адрес на профил на купувача (или друг интернет адрес, на който е публикувана поканата):

[www.cadastre.bg](http://www.cadastre.bg)

### РАЗДЕЛ II

Обект на поръчката

Странителство

Доставки

Услуги

Кратко описание

„Изпълнение на дейности за информация и публичност - Дейност 3“ по проект рег. № А 13-22-22/09.05.2014г. „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги“.

Общ терминологичен речник (CPV)

Оси. код

Дов. код (когато е приложимо)

Оси. предмет

79000000

**РАЗДЕЛ III****Количество или обем**

Дейности за информация и публичност „Позимаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги“, одобрен за финансиране по приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13 на Оперативна програма „Административен капацитет“ (ОПАК), съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

**Прогнозна стойност**

(в цифри): 3983 Валута: BGN

**Място на извършване**

гр. София, Република България

код NUTS:

BG411

**Изисквания за изпълнение на поръчката**

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик. Пликът с офертата съдържа:

1. Списък на представените документи, попълнен, подписан и подпечатан от участника (Приложение № 2);
2. Оферта по образец (Приложение № 1);
3. Декларация за приемане на клаузите на договора - изготвена в съответствие с образеца от настоящата документация, подписана от участника (Приложение № 5);
4. Посочен ЕИК или Удостоверение за актуално състояние на участника.
5. Декларация за отсъствие на обстоятелства по чл. 47, ал.1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП, (Приложение № 6);
- 6 Декларация за приемане на етичните клаузи, съгласно (Приложение № 7);
7. Декларация за липса на конфликт на интереси - подписва се приложения към настоящата документация образец (Приложение № 8).
8. Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 106, параграф 1 от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета (Приложение № 16)
9. Информация за оборота от сходни дейности за последните три години, (Приложение № 11) от документацията за участие.
  - Копие от счетоводен баланс и отчет за приходите и разходите за всяка от предходните три финансови години - 2011 г., 2012 г. и 2013 г., заверени съгласно изискванията на Закона за счетоводството;
  - Справка за общ и специфичен оборот за последните три години - 2011 г., 2012 г. и 2013 г.
10. Списък за изпълнени договори с предмет, сходен на предмета на поръчката за последните 3 (три) години, считано от крайния срок за подаване на офертата (Приложение № 12). Заверено от участника копие на препоръка/референция или друг еквивалентен документ, доказващ добро изпълнение, със съответно надлежно оформени издател/възложител/лице за контакт, период/срок на изпълнение, дейности по проекта и стойност.
11. Справка - декларация за екипа от експерти, отговарящи за изпълнението на поръчката (Приложение №13). За всяко лице,

включено в екипа, в офертата на участника трябва да е представена автобиография, съгласно Приложение № 14 от документацията за участие.

12. Декларация за участието на подизпълнители и списък с имената на подизпълнителите (Приложение № 9);

13. Декларация от подизпълнителя (в случай че участникът е заявил участие на такъв) (Приложение № 10);

14. Техническо предложение (Приложение № 3);

15. Ценово предложение (Приложение № 4).

**Критерий за възлагане** най-ниска цена икономически най-изгодна оферта**Показатели за оценка на офертите**

Най - ниска предложена цена

**Срок за получаване на офертите**

Дата: 01/07/2014 дд/мм/гггг

Час: 15:00

**Европейско финансиране**Да  Не **Допълнителна информация**

Допълнителна информация и документи, свързани с поръчката, могат да бъдат получени на посочения интернет адрес или друго:

[www.cadastre.bg](http://www.cadastre.bg)**РАЗДЕЛ IV****Срок на валидност на публичната покана (включително)**

Дата: 30/06/2014 дд/мм/гггг



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

в публична покана по Глава осма "а" от ЗОП  
за възлагане на обществена поръчка по чл. 14, ал.4, т.2 ЗОП  
с предмет:

### **„Изпълнение на дейности за информация и публичност – Дейност 3”**

по проект рег. № А 13-22-22/09.05.2014г. „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, одобрен за финансиране по приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13 на Оперативна програма „Административен капацитет” (ОПАК), съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

**2014г. гр. София**

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на Договор № А13-22-22 / 09.05.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## СЪДЪРЖАНИЕ:

### I. ПУБЛИЧНА ПОКАНА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

### II. ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА

### III. УКАЗАНИЯ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА, РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКА ПО РЕДА НА ЧЛ. 14, АЛ. 4, Т. 2 ОТ ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКА (ЗОП)

### IV. ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ И ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

### V. ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение № 1 – Оферта;

Приложение № 2 – Списък на документите, съдържащи се в офертата;

Приложение № 3 – Техническо предложение;

Приложение № 4 – Ценово предложение;

Приложение № 5 – Декларация за приемане клаузите на договора;

Приложение № 6 – Декларация за отсъствие на обстоятелства по чл. 47 ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП;

Приложение № 7 – Декларация за приемане на етичните клаузи;

Приложение № 8 – Декларация за липса на конфликт на интереси;

Приложение № 9 – Декларация за участието на подизпълнители;

Приложение № 10 – Декларация за съгласие за участие като подизпълнител;

Приложение № 11 – Информация за оборот от сходни дейности;

Приложение № 12 – Списък за изпълнени договори;

Приложение № 13 – Справка-декларация за екипа от експерти, отговарящи за изпълнението на поръчката;

Приложение № 14 – Автобиография;

Приложение № 15 – Проект на договор;

Приложение № 16 – Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 106, параграф 1 от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета.

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги“, в изпълнение на Договор № А13-22-22 / 09.05.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## II. ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА

### 1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ:

**Възложител:** Агенция по геодезия, картография и кадастър (АГКК)

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

Свързани програми

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

**Целите** на проекта са свързани с повишаване компетентността на служителите на АГКК за професионално и ефективно обслужване на гражданите и бизнеса, чрез обучения за придобиване на специфични познания в сферата на кадастъра, имотния регистър и устройството на територията, повишаване административния капацитет на служителите в АГКК, подобряване качеството на административното обслужване и оптимизиране на работните процеси и административни услуги.

Целева група на проекта е специализираната администрация на АГКК.

За изпълнение на проекта са предвидени следните четири дейности:

**Дейност 1:** Подобряване на познанията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги

**Дейност 2:** Подобряване на знания и умения по основни производства по АПК

**Дейност 3:** Дейности за информираност и публичност

**Дейност 4:** Управление на проекта

Настоящата обществена поръчка е в изпълнение на **Дейност 3** от проекта.

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги“, в изпълнение на Договор № А13-22-22 / 09.05.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **2. ЦЕЛИ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ НА НАСТОЯЩАТА ПОРЪЧКА**

### **2.1. Цел(и) на поръчката**

Осигуряване на публичност на проекта за обществеността и всички заинтересовани страни съгласно изискванията на Регламент на Съвета (ЕО) № 1083/2006 и Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006.

#### **2.2.1. Организиране на начална конференция**

Началната конференцията следва да бъде организирана в град София, в зала за 50 участника в хотел категория 3 или 4 звезди.

Технически изисквания:

а) Техническо обезпечаване на залата: осигуряване на оборудване: 1 бр. мултимедийен проектор; 1 бр. лаптоп, свързан за работа с мултимедийния проектор;

б) Кафе пауза за 50 човека — кетъринг;

в) Разпечатване на програма и материали за участниците в конференцията;

г) Публикуване на съобщенията за събитието в интернет страницата на АГКК;

д) Регистрацията на участниците в деня на провеждане на пресконференцията;

е) Осигуряване на снимков материал от проведеното събитие.

#### **2.2.2. Организиране на заключителна конференция**

Заключителната конференцията следва да бъде организирана в град София, в зала за 50 участника в хотел категория 3 или 4 звезди.

Технически изисквания:

а) Техническо обезпечаване на залата: осигуряване на оборудване: 1 бр. мултимедийен проектор; 1 бр. лаптоп, свързан за работа с мултимедийния проектор;

б) Кафе пауза за 50 човека — кетъринг;

в) Разпечатване на програма и материали за участниците в конференцията;

г) Публикуване на съобщенията за събитието в интернет страницата на АГКК;

д) Регистрацията на участниците в деня на провеждане на пресконференцията;

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги“, в изпълнение на Договор № А13-22-22 / 09.05.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

е) Осигуряване на снимков материал от проведеното събитие.

### 2.2.3. Изработване на 100 броя брошури по проекта

Технически характеристики:

- а) Формат А4- 210 x 297 мм с две гънки;
- б) Цветност 4+4;
- в) 130/150 гр. гланц;
- г) 4 страници;

Брандиране със запазената марка на програмата: 4 цвята; да бъдат отпечатани на лицевата страна; наименованието на проекта „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги” и долу флага на ЕС, с лого и слоган на ЕСФ, с лого и слоган на ОПАК в синьо и текстът „Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

### 2.2.4. Изработване на един банер

- 1 банер стойка 60x160 см
- Винил с цветност 4+0, едностранен

Брандиране със запазената марка на програмата: 4 цвята; да бъдат отпечатани на лицевата страна; наименованието на проекта „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги” и долу флага на ЕС, с лого и слоган на ЕСФ, с лого и слоган на ОПАК в синьо и текстът „Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

### 2.2.5. Изработка на 100 информационни папки с материали – папки, ноутпад, USB памет

Технически характеристики:

**Папки:** печат 3+0 цвята, мат едностранно, 350 гр./м<sup>2</sup> картон, частичен UV лак едностранно, с ластик, визуализация съгласно изискванията по ОПАК;

**Ноутпад:** пад с редове формат А4 - 40 листа - подмелени, визуализация съгласно изискванията по ОПАК;

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на Договор № А13-22-22 / 09.05.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*





**USB памет:** флаш памети - 2 GB, визуализация съгласно изискванията по ОПАК.

### **2.2.6. Отпечатване на публикации в медиите – два броя**

Изпълнителят трябва да осигури като минимум публикуването на 2 публикации в местни и национални печатни издания. Публикациите ще имат за цел предоставяне на актуална информация пред широката общественост за целите на проекта и постигнатите резултати. Публикациите следва да съдържат всички реквизити, отговарящи на изискванията от насоките за информация и публичност на проекти, финансирани по Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г. Текстът на публикациите ще бъде подаден от възложителя.

#### **Очаквани резултати:**

- проведени 2 бр. конференции (откриваща и закриваща);
- изработен 1 банер;
- 2 бр. публикации в местни и национални печатни издания;
- разпространени 100 бр. информационни папки с материали;
- разпространени 100 бр. информационни брошури.

## **3. ЛОГИСТИКА И СРОКОВЕ**

### **3.1. Местоположение**

Дейностите следва да бъдат извършени на територията на град София или в офиса на Изпълнителя според спецификата на задачата.

### **3.2. Срок на изпълнение**

Срокът на изпълнение на настоящата обществена поръчка е до приключване на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги“, в изпълнение на договор рег. № А13-22-22/09.05.2014г. Срокът за изпълнение по настоящата поръчка може да бъде удължен в случай на удължаване на срока на изпълнението по договор рег. № А13-22-22/09.05.2014г.

Възложителят възлага със заявка изработката на всеки един от артикулите/организирането на събитие или отпечатването на статия. Изпълнителят следва да изпълни съответната дейност в срок от 10 работни дни след получаване на заявката.

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги“, в изпълнение на Договор № А13-22-22 / 09.05.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК Енергия в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**3.3. Прогнозна стойност на обществената поръчка:** 3 983 (три хиляди деветстотин осемдесет и три) лв. без ДДС или 4 780 (четири хиляди седемстотин и осемдесет) лв. с ДДС.

#### **3.4. Работни езици**

Работният език е българският език.

### **4. ПРИЕМАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОРА**

Изпълнението и приемането на всяка от дейностите, предмет на настоящата поръчка, се удостоверява с двустранно подписан приемо-предавателен протокол, в който се описват видът, общото съдържание и обемът на извършените работи, наличието или липсата на допуснати недостатъци при изпълнение на дейностите.

## **III. УКАЗАНИЯ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА, РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКА ПО РЕДА НА ЧЛ. 14, АЛ. 4, Т. 2 ОТ ЗАКОН ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ (ЗОП)**

### **УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

1. Участник в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП може да бъде всяко българско и/или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения. Всеки от участниците в процедурата на настоящата поръчка се представлява от управителя /управителите си или от специално упълномощени с нотариално заверено пълномощно лица.

**2. Не може да участва в процедура за възлагане на обществената поръчка участник, който е 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.

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадистранни административни услуги”, в изпълнение на Договор № А13-22-22 / 09.05.2014 г., финансиран от Оперативния програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**3. Когато участниците са юридически лица, изискванията по т. 2 се отнасят за лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, както следва:**

- а) при събирателно дружество – за лицата по чл. 84, ал.1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
- б) при командитно дружество – за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
- в) 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;
- г) при акционерно дружество – за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, при липса на овластяване – за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;
- д) при командитно дружество с акции – за лицата по чл. 244, ал.4 от Търговския закон;
- е) във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица – за лицата, които представляват участника;
- ж) в случаите по предходните букви – и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларация се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

**4. Не могат да участват в процедурата за възлагане на обществена поръчка участници:**

- 4.1. при които лице по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, е „свързано лице” с възложителя или със служител на ръководна длъжност в неговата организация по смисъла на параграф 1, точка 23а
- т Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки;
- 4.2. които са сключили договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

**Забележка: „Свързани лица” по смисъла на § 1, т. 23а от допълнителната разпоредба на Закона за обществените поръчки са:**

- а) роднини по права линия без ограничение;
- б) роднини по съребрена линия до четвърта степен включително;
- в) роднини по сватовство – до втора степен включително;
- г) съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;
- д) съдружници;
- е) лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;

*Този документ е създаден в рамките на проект „Подпомагане квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на Договор № А13-22-22 / 09.05.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК, Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

ж) дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.

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

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

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

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

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

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

5.5. Участникът в процедурата се представлява от лице/лица, които членуват с право на глас или право на съвещателен глас в Комитета за наблюдение на Оперативна програма „Административен капацитет“, определени поименно в заповед на министъра на финансите, с



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

последната актуална към момента на подаване на офертата от участника дата и няма такива лица, назначени на трудово правоотношение или на граждански договор.

6. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, посочените в т. 2, 3 и 4 и 5 изисквания се прилагат и по отношение на подизпълнителите.

При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без буква „е“) и ал. 5 от ЗОП със собственоръчно подписани декларации по образец.

6.1. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без буква „е“) от ЗОП.

7. От участие се отстраняват оферти, които са непълни или не отговарят на предварително определените условия в тази документация.

## **ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ**

8. На основание чл. 101г, ал. 1, от ЗОП, Възложителят назначава със Заповед „Длъжностни лица“, на които възлага да разгледат и оценят представените оферти.

8.1. Всеки участник има право да представи само една оферта.

8.2. При подготовката на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

8.3. Всички документи, които не са представени в оригинал и за които не се изисква нотариална заверка, трябва да са:

8.3.1. Заверени (когато са фотокопия) с триф „Вярно с оригинала“, подпис и свеж печат.

8.3.2. Всички документи, свързани с предложението, трябва да бъдат на български език или в превод на български език.

8.3.3. Ако в предложението са включени документи, референции или сертификати на чужд език, същите трябва да са придружени от превод на български език.

9. Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъде оформена по приложените към документацията образци. Условията в образците от

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГ КК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги“, в изпълнение на Договор № А13-22-22 / 09.05.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променени от тях.

10. Офертата се представя в запечатан непрозрачен илик. Върху плика участникът посочва наименованието на поръчката, за която подава оферта, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

## **ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ, СЪДЪРЖАЩИ СЕ В ОФЕРТАТА**

11.1. **Списък на представените документи**, попълнен, подписан и подпечатан от участника (Приложение № 2);

11.2. **Оферта по образец** (Приложение № 1);

11.3. **Декларация за приемане на клаузите на договора** – изготвена в съответствие с образеца от настоящата документация, подписана от участника (Приложение № 5);

11.4. **Посочен ЕИК или Удостоверение за актуално състояние на участника** (само в случаите, когато участникът не е вписан в Търговския регистър и не разполага с ЕИК), издадено от компетентен орган, когато той е българско юридическо лице, или друг еквивалентен документ на чуждестранно лице съобразно националното му законодателство. Удостоверението за **актуално състояние** се представя в оригинал или заверено от участника копие и следва да отразява актуалното състояние към момента на подаване на офертата, когато участникът е физическо лице – копие от документ за самоличност – заверено от участника копие. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице 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.

11.5. **Декларация за отсъствие на обстоятелства по чл. 47, ал.1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП**, (Приложение № 6) – подава се от участника, всеки член в обединението и подизпълнителя.

11.6 **Декларация за приемане на етичните клаузи**, съгласно (Приложение № 7) – подава се от участника

11.7. **Декларация за липса на конфликт на интереси** – подписва се приложения към настоящата документация образец (Приложение № 8).

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АИЖК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги“, в изпълнение на Договор № А13-22-22 / 09.05.2014 г., финансиран от Оперативна програмата „Административен капацитет“, съфинансирани от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК, Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**11.8. Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 106,** параграф 1 от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета (**Приложение № 16**)

**12. Изисквания и доказателства за икономическо и финансово състояние и техническите възможности и/или квалификация на участника.**

**12.1. Изисквания и доказателства за икономическо и финансово състояние:**

**12.1.1.** Участниците трябва да са реализирали за последните 3 (три) финансови години (2011 г., 2012 г. и 2013 г.) или от датата на която е учреден и е започнал дейност, оборот от сходни дейността си в размер не по-малко от 5 000 лв. (пет хиляди лева).

*За сходни на предмета на поръчката дейности се приемат: изпълнение на услуги по изработване на печатни/презентационни материали и/или организирани и провеждания на събития, кампании или обществени мероприятия.*

**Документ, с който се доказва:**

- Информация за оборота от сходни дейности за последните три години, (**Приложение № 11**) от документацията за участие.

- Копие от счетоводен баланс и отчет за приходите и разходите за всяка от предходните три финансови години – 2011 г., 2012 г. и 2013 г., заверени съгласно изискванията на Закона за счетоводството;

- Справка за общ и специфичен оборот за последните три години – 2011 г., 2012 г. и 2013 г., в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си.

**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 обединение или консорциум, изискването за минимален оборот от сходни дейности се отнася общо за участниците в обединението/консорциума. Информацията и документите, с които се доказва изискването за оборота се представят съгласно условията на чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **12.2. Изисквания и доказателства за техническите възможности и/или квалификация:**

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

*За сходни на предмета на поръчката дейности се приемат изработване на печатни/презентационни материали и/или организиране и провеждане на събития, кампании или обществени мероприятия.*

### **Документи, с които се доказва:**

- Списък за изпълнени договори с предмет, сходен на предмета на поръчката за последните 3 (три) години, считано от крайния срок за подаване на офертата (**Приложение № 12**).

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

Когато участникът е обединение или консорциум, изискването за опит, сходен на предмета на поръчката, се отнася общо за участниците в обединението/консорциума. Информацията следва да бъде представена съгласно изискванията на чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП.

## **12.3. Изисквания към екипа за изпълнение на поръчката:**

Минималният брой лица в екипа е 2 (две), както следва:

### **Експерт дизайн и предпечатна подготовка.**

*Образование:* притежава университетска диплома, образователна степен бакалавър;

*Професионален опит:* минимум 2 (две) години професионален опит в областта на дизайна и предпечатната подготовка.

### **Експерт организиране на събития**

*Образование:* притежава университетска диплома, образователна степен бакалавър;

*Професионален опит:* да има не по-малко от 2 (две) години опит в областта на организиране на събития.

### **Документи, с които се доказва:**

Участникът трябва да представи обща Справка - декларация за екипа от експерти, отговарящи за изпълнението на поръчката (**Приложение №13**).

За всяко лице, включено в екипа, в офертата на участника трябва да е представена автобиография, съгласно **Приложение № 14** от документацията за участие. Освен





Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

автобиографии на експертите, участникът следва да приложи и следните документи, доказващи квалификацията, общия и специфичния професионалния опит на експертите:

- копия от дипломи за завършено висше образование и документи за придобита допълнителна квалификация;
- копия от сертификати, трудови и/или служебни книжки и/или референции, или еквивалентни документи за доказване на трудови/служебни отношения;
- други документи, доказващи изпълнението на изискването за професионален опит.

**13. Декларация за участието на подизпълнители и списък с имената на подизпълнителите (Приложение № 9);**

**13.1. Декларация от подизпълнителя (в случай че участникът е заявил участие на такъв) (Приложение № 10);**

*Забележка: Когато се предвижда участие на подизпълнители, за тях трябва да представят документите по точки 11.4, 11.5, 11.6, 11.7; 12, 13.1 от настоящите указания; Минималните изисквания се прилагат по отношение на подизпълнителите, съобразно вида и дела на участието им.*

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

**15.** Офертата се подписва от представляващия дружеството на участника или от надлежно упълномощено/и – с нотариално заверено пълномощно – лице или лица, като в офертата се прилага оригинал или копие на пълномощното (заверено от участника) от представляващия дружеството.

**16.** Техническо предложение (Приложение № 3);

**17.** Ценово предложение (Приложение № 4).

Цените следва да бъдат представени в лева без ДДС и с ДДС.

Отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените цени носи единствено участникът в процедурата.

Всички разходи по подготовката и представянето на офертата са за сметка на участниците.

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги“, в изпълнение на Договор № А13-22-22 / 09.05.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ

1. Ако участникът е обединение, което не е юридическо лице, документите по т.11.4, 11.5, 11.6 и 11.7 се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, а документите по т.12 се представят само от участниците, чрез които обединението доказва съответствието с критериите за подбор по т.12 /финансовите и техническите си възможности/. Останалите документи се подават общо, от името на представителите на лицата, участващи в обединението, които *подписват и подпечатват офертата*. Участникът следва да приложи оригинал или нотариално заверено копие на споразумение за създаване на обединението. В случай, че в споразумението е определено лице/лица, които се упълномощават да представляват обединението за целите на настоящата поръчка, офертата се подписва и подпечатва от това/тези лице/лица.

2. Когато участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението сключват споразумение, което трябва да представят с офертата си. В споразумението за обединение задължително трябва да е посочен представляващият. След подаването на офертата не се допускат никакви промени в състава на обединението.

3. В настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. Лице, което участва в обединение в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

4. Споразумението за създаването на обединение задължително се прилага към офертата на участника, както и регистрацията на обединението по БУЛСТАТ (ако обединението е регистрирано преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка). В случай, че не е регистрирано и при възлагане изпълнението на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, Участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ, след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на Договора за възлагане на настоящата обществена поръчка.

## ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА

Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация при спазване на Закона за обществените поръчки (ЗОП)

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги“, в изпълнение на Договор № А13-22-22 / 09.05.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.

Офертата се представя в писмен вид, на хартиен носител запечатана в непрозрачен плик в срок до 15.00 часа на датата, посочена в публичната покана на адрес: гр. София 1618, ул. „Мусала“ № 1, Агенция по геодезия, картография и кадастър, деловодство.

Участниците представят офертите си в запечатан **непрозрачен плик** с надпис:

ДО АГКК  
ГР. СОФИЯ 1618,  
УЛ. МУСАЛА №1

**О Ф Е Р Т А**

за участие в публична покана по реда на Глава осем „а“ от ЗОП с предмет:

***Изпълнение на дейности за информация и публичност – Дейност 3 по проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“***

име на участника

\_\_\_\_\_

пълен адрес за кореспонденция

\_\_\_\_\_

лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес

Пликът с офертата на участника трябва да бъде запечатан така, че да не може да бъде отворен, без да се повреди опаковката му.

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

Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на Възложителя.

Ако участникът изпрати офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите за тях са за сметка на участника. Рискът от забава или загубване на офертата е за сметка на участника.

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на Договор № А13-22-22 / 09.05.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТАТА**

Предложението следва да бъде валидно със срок минимум 90 (двестесет) календарни дни от крайния срок за получаване на оферти, посочен в поканата за представяне на оферта. Предложение с по-кратък срок на валидност ще бъде отхвърлено от Възложителя като несъответстващо на изискванията. Възложителят може да поиска писмено (чрез писмо или по факс) от участниците да удължат срока на валидност на офертата до момента на сключване на договора.

## **КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ**

Комуникацията и действията на възложителя и на участниците свързани с настоящата процедура са в писмен вид.

Участникът може да представя своите писма и уведомления чрез препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис, като същите следва да бъдат адресирани до Изпълнителния директор на АГКК .

Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

- а) лично – срещу подпис;
- б) по пощата – чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- в) чрез куриерска служба;
- г) по факс;
- д) по електронен път;
- е) чрез комбинация от тези средства.

Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път.

## **ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ И ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ**

Оценката на офертите: Представените оферти се оценяват по критерия **„най-ниска предложена цена“**

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги“, в изпълнение на Договор № А13-22-22 / 09.05.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Комисията, назначена от Възложителя съставя протокол 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, 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 й.

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.

Възложителят уведомява участниците за взетото от него решение по проведената процедура

„Длъжностните лица“ по точка 8 от настоящите указания, започват своята работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

„Длъжностните лица“ подписват декларации за обстоятелствата по чл. 35, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП, а именно че:

- а) нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен участник;
- б) не са «свързани лица» по смисъла на Закона за обществените поръчки с кандидат или участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;
- в) нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка;
- г) са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в качеството си на „Длъжностните лица“ по настоящата поръчка.

„Длъжностните лица“ представят на възложителя декларация за съответствие на обстоятелствата по т. 36, буква „а“, „б“ и „в“ и за спазване на изискванията по буква „г“ след получаване на списъка с участниците;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

„Длъжностните лица”, съставят по реда на чл. 101г, ал. 3 от ЗОП протокол за резултатите от работата си. „Длъжностните лица” разглеждат и оценяват офертите, ръководейки се от разпоредбите на ЗОП приложими за провеждане на процедура по реда на чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП.

„Длъжностните лица”, отстраняват участник, който:

- не отговаря на обявените от Възложителя изисквания за допустимост съгласно настоящата документация;
- е представил оферта, която е непълна и/или не отговаря на условията и изискванията, посочени в документацията за участие в процедурата;
- е представил оферта, която не е подписана от представляващия дружеството или пълномощно от него с нотариално заверено пълномощно лице, приложено в офертата;

## **СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА**

Преди сключване на договора за обществената поръчка, избрания Изпълнител представя на Възложителя документи, издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 и декларации за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5, ако е изтекъл срока на валидност на офертата.

Всички представени оферти остават в архива на Възложителя.

По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и приложимите разпоредби на действащото законодателство в Република България.

## **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.

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”, в изпълнение на Договор № А13-22-22 / 09.05.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

За 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.

**ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР:**

**ИНЖ. ВАЛЕНТИН ЙОВЕВ**

