

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

## ПУБЛИЧНА ПОКАНА

### ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

<p><b>Деловодна информация</b>          Партида на възложителя: 01055          Поделение: Агенция по геодезия, картография и кадастър          Изходящ номер: 07-8(7) от дата 25/06/2014          Коментар на възложителя:          Покана за предоставяне на оферти за за възлагане на обществена поръчка по чл. 14, ал.4, т.2 ЗОП с предмет: „Изготвяне на тръжни документации за възлагане на дейности по проект: “Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса чрез предоставяне на електронна административна услуга за досиета на имоти от АГКК”</p>
--

### РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

<b>I.1) Наименование, адреси и място/места за контакт:</b>		
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 399	
Лице за контакт (може и повече от едно лице) Боян Терзиев		
E-mail <a href="mailto:acad@cadastre.bg">acad@cadastre.bg</a>	Факс 029555 333	
Интернет адрес/и (когато е приложимо) Адрес на възложителя: <a href="http://www.cadastre.bg">www.cadastre.bg</a> Адрес на профил на купувача (или друг интернет адрес, на който е публикувана поканата): <a href="http://www.cadastre.bg">www.cadastre.bg</a>		

### РАЗДЕЛ II

<b>Обект на поръчката</b>		
<input type="checkbox"/> Строителство	<input type="checkbox"/> Доставки	<input checked="" type="checkbox"/> Услуги
<b>Кратко описание</b> Изготвяне на тръжни документации за възлагане на дейности по проект: “Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса чрез предоставяне на електронна административна услуга за досиета на имоти от АГКК”		
<b>Общ терминологичен речник (CPV)</b>		
	Осн. код	Доп. код (когато е приложимо)
Осн. предмет	79000000	

**РАЗДЕЛ III****Количество или обем**

Изготвяне на тръжни документации за възлагане на дейности по проект: "Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса чрез предоставяне на електронна административна услуга за досиета на имоти от АГКК", договор с рег. 13-31-11 от 22.04.2014г., Схема за безвъзмездна финансова помощ № BG051PO002/13/3.1-08, Подприоритет 3.1. „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса, в това число чрез развитие на електронното управление“, Приоритетна ос III „ Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление“ по Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007 - 2013 г.

Прогнозна стойност

(в цифри): 12500 Валута: BGN

**Място на извършване**

гр. София, Република България

код NUTS: BG

**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 - по 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 (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. 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.
  5. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без буква "е") от ЗОП - подписва се приложеният към настоящата документацията образец (Приложение № 6) в съответствие с чл. 47, ал. 4 от ЗОП.
  6. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП- подписва се приложения към настоящата документация образец (Приложение № 7). Когато участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.
  7. Декларация за липса на конфликт на интереси - подписва се приложеният към настоящата документацията образец (Приложение № 8).
  8. Доказателства за икономическо и финансово състояние и техническите възможности и/или квалификация на участника.
- ... Виж документацията за участие

<b>Критерий за възлагане</b>	
<input type="checkbox"/> най-ниска цена	<input checked="" type="checkbox"/> икономически най-изгодна оферта
<b>Показатели за оценка на офертите</b>	
П1 - Предложен срок в календарни дни за изпълнение на поръчката - макс.брой точки - 30	
П2 - Оценка на техническото предложение - макс.брой точки - 40	
П3 - Предложена цена - макс.брой точки - 30	
<b>Срок за получаване на офертите</b>	
Дата: 03/07/2014 дд/мм/гггг	Час: 15:00
<b>Европейско финансиране</b>	Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
<b>Допълнителна информация</b>	
Допълнителна информация и документи, свързани с поръчката, могат да бъдат получени на посочения интернет адрес или друго:	

**РАЗДЕЛ IV**

<b>Срок на валидност на публичната покана (включително)</b>
Дата: 02/07/2014 дд/мм/гггг



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

България

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Одобрявам: .....

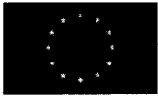


*Йовев*  
Инж. Валентин Йовев –  
Изпълнителен директор на  
Агенция по геодезия,  
картография и кадастър

**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:

***„Изготвяне на тръжни документи за възлагане на дейности по проект: “Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса чрез предоставяне на електронна административна услуга за досиета на имоти от АГКК“***

2014 г, гр. София



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

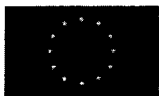


Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## СЪДЪРЖАНИЕ:

1. **ПОКАНА ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**
2. **ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ И ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА**
3. **РАЗДЕЛ I 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 ЗОП**
4. **РАЗДЕЛ II МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ.**
5. **РАЗДЕЛ III ПРИЛОЖЕНИЯ.**

- ❖ Приложение № 1- Оферта;
- ❖ Приложение № 2- Образец на списък;
- ❖ Приложение № 3 – Техническо предложение;
- ❖ Приложение № 4 – Предлагана цена;
- ❖ Приложение № 5 – Декларация за приемане на клаузите на договора;
- ❖ Приложение № 6 – Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без буква"е") от ЗОП;
- ❖ Приложение № 7 – Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП;
- ❖ 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– Професионална автобиография;
- ❖ Приложение № 15 – Проект на договор.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

България

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## ТЕХНИЧЕСКАТА СПЕЦИФИКАЦИЯ И ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА

### 1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ:

#### 1.1. Възложител:

Агенция по геодезия, картография и кадастър

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

#### 1.2. Свързани програми

Настоящата обществена поръчка се финансира по договор на АГКК по проект „Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса чрез предоставяне на електронна административна услуга за досиета на имоти от АГКК“, договор с рег. 13-31-11 от 22.04.2014г., Схема за безвъзмездна финансова помощ № BG051PO002/13/3.1-08, Подприоритет 3.1. „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса, в това число чрез развитие на електронното управление“, Приоритетна ос III „ Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление“ по Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007 – 2013 г.

Общата цел на проекта е насочена към развитие на качествени и насочени към гражданите и бизнеса електронни административни услуги, предоставяни от АГКК. Предвижда се общата цел да бъде постигната посредством следните специфични цели:

- по-добро административно обслужване на потребители – гражданите, бизнес и публични организации;
- спестяване на време и средства на потребителите и гарантиране на повече прозрачност;
- повишаване на удовлетвореността на потребителите от предоставяните услуги.

В рамките на проекта ще бъдат изпълнени следните дейности:

- **Дейност 1** Въвеждане на нова електронна услуга, осигуряваща контролиран достъп до дигитализирани документи към заявления по партида на имот;
- **Дейност 2** Дейности за информация и публичност;
- **Дейност 3** Управление на проекта;
- **Дейност 4** Одит на проекта.

#### 2.1. Цел(и) на поръчката

Избор на изпълнител, който да разработи качествени тръжни документации за възлагане на дейности 1, 2 и 4 по проекта на външни изпълнители.

##### 2.1.1. Общи положения

След предоставяне на необходимата информация от страна на Възложителя, Изпълнителят трябва да изготви пълен комплект тръжни документации, необходими на АГКК за провеждане на:

2.2.1.1. Открита процедура по чл. 16, ал. 8, на основание чл. 14, ал. 1, т. 2 от ЗОП, за „Избор на Изпълнител за разработване на софтуер и въвеждане на нова електронна услуга, осигуряваща контролиран достъп до дигитализирани (сканирани) документи“;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- 2.2.1.2. Избор на изпълнител по реда на глава осма «а» от ЗОП, на основание чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП, за избор за „Осигуряване на информация и публичност по проект „Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса чрез предоставяне на електронна административна услуга за досиета на имоти от АГКК”.
- 2.2.1.3. Избор на изпълнител по реда на глава осма «а» от ЗОП, на основание чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП, за „Доставка на 1 бр. устройство за съхранение на данни, 5 броя скенери размер А3 и 25 броя скенери размер А4”.
- 2.2.1.4. Директно възлагане на основание чл. 14, ал. 5, т.2 от ЗОП за „Осъществяване на независим финансов одит по проект „Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса чрез предоставяне на електронна административна услуга за досиета на имоти от АГКК”.

**2.2.2. Дейност “Изготвяне на пълен комплект тръжна документация за провеждане на открита процедура по чл. 16, ал. 8, на основание чл. 14, ал. 1, т. 2 от ЗОП, за „Избор на Изпълнител за разработване на софтуер и въвеждане на нова електронна услуга, осигуряваща контролиран достъп до дигитализирани (сканирани) документи ”.**

По тази дейност следва да бъде изготвена тръжна процедура за избор на външен изпълнител, който да разработи нова електронна услуга, чрез която потребителите на кадастрална информация да заявяват по електронен път и съответно да получават по електронен път, в цифров вид следните документи:

- Документи, съдържащи се в досиетата на недвижимите имоти, съхранявани от СГКК – София и СГКК Софийска област;
- Документите, които са неразделна част от документацията за изработване, приемане и одобряване на кадастралната карта и кадастралните регистри съхранявани в СГКК – София и СГКК Софийска област.

Разработването на новата електронна услуга ще включва следните поддейности и етапи:

Поддейност 1.1. Оцифряване (дигитализиране) на хартиените документи, съдържащи се в досиета на недвижимите имоти, както и на хартиените документи, съхранявани в деловодния архив на службите за София-град и София-област.

Задължителни етапи от тази поддейност включват:

Етап1: Анализ на състоянието на хартиените документи, съхранявани в службите.

Необходимо е да се извърши преглед на всички документи, постъпващи и съхранявани в СГКК, като се разделят в зависимост от това:

- Съхранявани в досиетата на недвижимите имоти;
- Съхранявани към заявленията извън досиетата на недвижимите имоти;
- Други документи, съхранявани в архива – административни преписки, кореспонденция, съдебни дела и др., относими към съответния имот, чието досие се дигитализира.

Етап 2: Систематизиране на документите недвижимите имоти и тяхното еднозначно класифициране (наименоване).

- Определяне на документите, които следва да бъдат оцифрени;
- Оцифряване/дигитализиране и структуриране на оцифрените документи

Поддейност 1.2. Разработване на електронна услуга за потребителите на кадастрална информация;

Етапите при реализирането на тази поддейност са следните:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ  
България

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Етап 1 - Определяне на кръга от лица, които имат право да получават документи от досиетата, в зависимост от тяхното качество и видовете документи;

Етап 2 - Определяне на лицата, които имат право да получат други документи, извън досиетата на недвижимите имоти;

Етап 3 - Разработване на вътрешни правила, относно реда и условията за заявяване и предоставяне на документи в цифров/сканиран вид;

Етап 4 - Разработване на електронната услуга (извлечение на данни от досието на имота; справка за постъпил/предоставен документ и др. извлечения от документи, създадени в процеса на създаване на кадастралната карта – протоколи за разглеждане на възражения, протоколи за отстранени възражения по ККР и др.; движение по партидата на недвижимия имот – процедури по изменение на ККР, кореспонденция, административни преписки, съдебни дела и др.

Поддейност 1.3. Разработване на софтуер за управление на електронните досиета и осъществяване на връзка със съществуващи информационни системи на АГКК;

- Реализацията на тази поддейност следва да обезпечи информационно-комуникационната среда и оперативната съвместимост на разработената услуга с вече изградените в АГКК регистри, информационни системи и електронни услуги.

**Съдържанието на тръжната документация следва да включва минимум следните документи:**

1. Документацията за участие в процедурата трябва да отговаря на изискванията на чл. 28, ал. 1 от ЗОП и да съдържа:

а/ Решение за откриване на процедурата за възлагане на обществена поръчка, съгласно образеца на АОП;

б/ Обявление за възлагане на обществена поръчка, съгласно образеца на АОП ;

в/ Пълно описание на обекта на поръчката, включително и на обособените позиции;

г/ Техническо задание;

д/ Изисквания към участниците;

е/ Показателите, относителната им тежест и методиката за определяне на комплексната оценка на офертата, когато критерият е икономически най-изгодната оферта. Методиката за определяне на комплексната оценка следва да съдържа показателите за комплексна оценка, тяхната относителна тежест и точни указания за определяне на оценката по всеки показател и да отговаря на изискванията на чл. 28а от ЗОП.

ж/ Образец на офертата, както и указание за подготовката ѝ;

з/ Проект на договор;

и/ Образец на техническа оферта;

й/ Образец на ценова оферта;

к/ Образец на декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП;

л/ Образец на декларация за липса на свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП.

м/ Образци, свързани с поставените икономически и технически изисквания към участниците;

н / Други условия и изисквания, посочени от Възложителя или задължителни съгласно Наръчника на бенефициенти на ОПАК.

Подготовката на документацията трябва да отговаря на Наръчника на бенефициенти на ОПАК, на ЗОП, ППЗОП и практика на КЗК и ВАС, както и на приложимата нормативна





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

уредба в съответната област на услугите, които ще се изпълняват по конкретната обществена поръчка.

Пакетът с документи трябва да се изготви и предаде в един оригинален екземпляр на хартиен носител и на магнитен носител, съобразно договорените срокове.

**2.2.3. Дейност „Изготвяне на пълен комплект тръжна документация за провеждане за избор на изпълнител по реда на глава осем «а» от ЗОП, на основание чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП „Осигуряване на информация и публичност по проект „Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса чрез предоставяне на електронна административна услуга за досиета на имоти от АГКК”**

По настоящата дейност ще бъде изготвена тръжна процедура за избор на изпълнител, който да изпълни дейностите за изпълнение на мерките по информация и публичност по проекта съгласно описанието им в проект „Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса чрез предоставяне на електронна административна услуга за досиета на имоти от АГКК ”.

**Съдържанието на тръжната документация следва да включва минимум следните документи:**

1. Документацията за участие в процедурата трябва да отговаря на изискванията на чл.101б от ЗОП и да съдържа:

- а/ Публична покана за възлагане на обществена поръчка, съгласно образеца на АОП;
- б/ Пълно описание на обекта на поръчката;
- в/ Техническо задание;
- г/ Изисквания към участниците;

д/ Показателите, относителната им тежест и методиката за определяне на комплексната оценка на офертата, когато критерият е икономически най-изгодната оферта. Методиката за определяне на комплексната оценка следва да съдържа показателите за комплексна оценка, тяхната относителна тежест и точни указания за определяне на оценката по всеки показател и да отговаря на изискванията на чл. 28а от ЗОП.

е/ Образец на офертата, както и указание за подготовката ѝ;

ж/ Проект на договор;

з/ Образец на техническа оферта;

и/ Образец на ценова оферта;

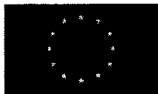
й/ Образец на декларация по чл.47, ал. 9 от ЗОП;

к/ Образци, свързани с поставените технически изисквания към участниците;

л / Други условия и изисквания, посочени от Възложителя или задължителни съгласно Наръчника на бенефициенти на ОПАК.

Подготовката на документацията трябва да отговаря на Наръчника на бенефициенти на ОПАК, на ЗОП, ППЗОП и съдебната практика на ВАС, както и на приложимата нормативна уредба в съответната област на услугите, които ще се изпълняват по конкретната обществена поръчка.

Пакетът с документи трябва да се изготви и предаде в един оригинален екземпляр на хартиен носител и на магнитен носител, съобразно договорените срокове.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**2.2.4. Дейност „Изготвяне на пълен комплект тръжна документация за провеждане за избор на изпълнител по реда на глава осем «а» от ЗОП, на основание чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП „Доставка на 1 бр. устройство за съхранение на данни, 5 броя скенери размер А3 и 25 броя скенери размер А4”.**

По настоящата дейност ще бъде изготвена тръжна процедура за избор на за доставчик на хардуер, необходим за функционирането на разработената нова електронна услуга.

**Съдържанието на тръжната документация следва да включва минимум следните документи:**

1. Документацията за участие в процедурата трябва да отговаря на изискванията на чл. 101б от ЗОП и да съдържа:

- а/ Публична покана за възлагане на обществена поръчка съгласно образеца на АОП;
- б/ Пълно описание на обекта на поръчката;
- в/ Техническо задание;
- г/ Изисквания към участниците;

д/ Показателите, относителната им тежест и методиката за определяне на комплексната оценка на офертата, когато критерият е икономически най-изгодната оферта. Методиката за определяне на комплексната оценка следва да съдържа показателите за комплексна оценка, тяхната относителна тежест и точни указания за определяне на оценката по всеки показател и да отговаря на изискванията на чл. 28а от ЗОП.

е/ Образец на офертата, както и указание за подготовката й;

ж/ Проект на договор;

з/ Образец на техническа оферта;

и/ Образец на ценова оферта;

й/ Образец на декларация по чл.47, ал. 9 от ЗОП;

к/ Образци, свързани с поставените технически изисквания към участниците;

л / Други условия и изисквания, посочени от Възложителя или задължителни съгласно Наръчника на бенефициенти на ОПАК.

Подготовката на документацията трябва да отговаря на Наръчника на бенефициенти на ОПАК, на ЗОП, ППЗОП и съдебната практика на ВАС, както и на приложимата нормативна уредба в съответната област на услугите, които ще се изпълняват по конкретната обществена поръчка.

Пакетът с документи трябва да се изготви и предаде в един оригинален екземпляр на хартиен носител и на магнитен носител, съобразно договорените срокове.

**2.2.5. Дейност „Изготвяне на необходимата документация за директно възлагане на основание чл. 14, ал. 5, т. 2 от ЗОП за „Осъществяване на независим финансов одит по проект „Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса чрез предоставяне на електронна административна услуга за досиета на имоти от АГКК”.**

По настоящата дейност ще бъде изготвена документация за директно възлагане на осъществяването на независим финансов одит, който да направи проверка за изпълнението на дейностите, проведените процедури и правила за възлагане на обществени поръчки и извършените за тях разходи, и съответствието им с нормативните изисквания на националното законодателство, както и на изискванията по отношение на допустимост на ОПАК.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**Съдържанието на документацията следва да включва минимум следните документи:**

- а/ Проект на договор;
- б/ Техническо задание, ако е необходимо.

Подготовката на документацията трябва да отговаря на Наръчника на бенефициенти на ОПАК и на приложимата нормативна уредба в съответната област на услугите, които ще се изпълняват.

Пакетът с документи трябва да се изготви и предаде в един оригинален екземпляр на хартиен носител и на магнитен носител, съобразно договорените срокове.

### **2.3. Допълнителни дейности**

**2.3.1.** Избраният изпълнител следва да отстрани всички констатирани, от предварителния контрол от Управляващия орган на ОПАК или АОП, несъответствия по изготвената от него документация, съобразно дадените от Управляващия орган или от АОП препоръки за отстраняването им, за процедурите, подлежащи на предварителен контрол по 19, ал. 2 , т. 22.

**2.3.2** Избраният изпълнител следва да изготви необходимите разяснения при постъпили запитвания по изготвените документации по т. 2.2.2, 2.2.3 и 2.2.4.

## **3. ЛОГИСТИКА И СРОКОВЕ**

### **3.1. Местоположение**

Услугата ще се изпълнява на територията на град София или офиса на Изпълнителя според спецификата на услугите.

### **3.2. Срок за изпълнение**

Изпълнителят предлага в техническата си оферта срок за изпълнение на поръчката в календарни дни.

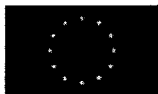
### **3.3. Работни езици**

Български език

## **2. РИСКОВЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

Възложителят дефинира следните рискове за изпълнение на поръчката:

- Промени в нормативната уредба;
- Ненавременен изпълнение на всяко от задълженията от страна на Изпълнителя;
- Неотстраняване на всички констатирани забележки, свързани с процедурите на възлагане на обществените поръчки;
- Недобра комуникация между страните по договора;
- Неинформиране на Възложителя за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на изпълнение на дейностите;
- Недостатъчни, липсващи или неправилно разпределени ресурси (човешки, средства и др.);
- Други рискове, идентифицирани от изпълнителя.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## РАЗДЕЛ I

# 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 ЗОП



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **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.

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, а 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.

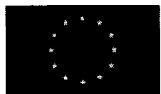
4. **Не могат да участват в процедурата за възлагане на обществена поръчка участници:**

4.1. при които лице по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, е „свързано лице” с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация по смисъла на параграф 1, точка 23а от 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 сребрена линия до четвърта степен включително;
- в) роднини по сватовство – до втора степен включително;
- г) съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- д) съдружници;
- е) лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;
- ж) дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.

**Не са свързани лица дружество, чийто капитал е 100 (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.

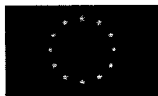
5.5 Участникът в процедурата се представлява от лице/лица, които членуват с право на глас или право на съвещателен глас в Комитета за наблюдение на Оперативна програма „Административен капацитет”, определени поименно в заповед на министъра на финансите, с последната актуална към момента на подаване на 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 Закона за обществените поръчки 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 настоящата документация.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Инвестиции

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**Документацията за участие в процедурата за избор на изпълнител по реда на чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП съдържа:**

- Публична покана по реда на чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП;
- Техническа спецификация и пълно описание на обекта на обществената поръчка;
- Указания и изисквания към участника за подготовка на офертата;
- Методика за оценка на офертите;
- Образци

**Прогнозна стойност на обществената поръчка:** не повече от 12 500, 00 лв. без ДДС или 15 000,00 лв. с ДДС.

### **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 гриф „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 документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях.

10. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик. 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 – по 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.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

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. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице указваните 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 обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без буква "е") от ЗОП** – подписва се приложеният към настоящата документация образец (**Приложение № 6**) в съответствие с чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

**11.6. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП**– подписва се приложения към настоящата документация образец (**Приложение № 7**). Когато участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

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

**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 (2011г., 2012г. и 2013г.) общ оборот от дейността си в размер не по-малко от **20 000 лв.** (двадесет хиляди) без ДДС, или от датата на която е учреден и е започнал дейност.

#### **Документ, с който се доказва:**

- Информация за общия оборот на участника за последните три години, съгласно **Приложение № 11** от документацията за участие.
- Заверени от участника копия на баланс и отчет за приходите и разходите за последните три отчетени години, съгласно Закона за счетоводството или декларация (свободен текст), че същите са обявени в Търговския регистър към Агенцията по вписванията - за юридическите лица и едноличните търговци.

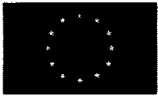
Когато участникът е обединение или консорциум, изискването за минимален оборот се отнася общо за участниците в обединението/консорциума. Информацията и документите, с които се доказва изискването за оборота се представят съгласно условията на чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП.

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

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

*За сходни на предмета на поръчката договори се приемат договори за предоставяне на консултантски услуги и/или правна помощ и/или изготвяне на документации за възлагане на обществени поръчки и/или за изготвяне на оферти за участие в процедури за възлагане на обществени поръчки.*





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

### **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.

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

Минималният брой лица в екипа е 3 (три), както следва:

#### **Експерт Юрист :**

- Висше образование, образователно- квалификационна степен „магистър”, специалност „Право”.
- Минимум 5 години стаж по специалността.
- Специфичен професионален опит - практически опит в областта на обществените поръчки.

#### **ИТ експерт :**

- Висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър“ в областта на информационните технологии, математиката или информатиката, компютърните системи, комуникационни системи и технологии или еквивалентна.
- Минимум 5 години стаж по специалността.
- Специфичен професионален опит - практически опит в областта на разработката на софтуер и софтуерни архитектури и/или методологиите за разработване на информационни системи и/или разработване и/или поддръжка на информационни системи.

#### **Експерт Геодезист – правоспособно лице по чл. 16 от Закона за кадастъра и имотния регистър (ЗКИР):**

- Висше образование по геодезия с образователно-квалификационна степен „магистър-инженер” или призната професионална квалификация по геодезия по реда на Закона за признаване на професионалните квалификации, ако е гражданин на държава - членка на Европейския съюз, на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария, както и да има придобита правоспособност по чл.16 от ЗКИР.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- Минимум 5 години стаж по специалността.

Специфичен професионален опит: - създаването и поддържането на ККР, както и в работата с информационните системи ИИСКИР и КАИС.

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

Участникът трябва да представи обща Справка-декларация за екипа от експерти, отговарящи за изпълнението на поръчката, съгласно **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 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/облигационни отношения.
- други документи, доказващи изпълнението на изискването за професионален опит.

**13. Декларация** за използване/не използване на подизпълнители и списък с имената на подизпълнителите – съгласно образец (**Приложение № 9**);

**13.1. Декларация** от подизпълнителя (в случай че участникът е заявил участие на такъв) – съгласно образец (**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 по образец – **Приложение № 3**;

**17.** Ценово предложение се подготвя по образец – **Приложение № 4**.

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

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

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

### **СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ**

**20.** 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



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

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.

21. 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.

22. 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.

23. 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

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

25. Офертата се представя в писмен вид, на хартиен носител в срок до **15.00 часа на датата, посочена в публичната покана на адрес: гр. София 1618, ул. „Мусала” № 1.**

26. Участниците предават 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:  
**„Изготвяне на тържсни документации за възлагане на дейности по проект: “Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса чрез предоставяне на електронна административна услуга за досиета на имоти от АГКК“**

име на участника



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

\_\_\_\_\_

пълен адрес за кореспонденция

\_\_\_\_\_

лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес

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

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

29. 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.

30. 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.

### СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТАТА

31. Предложението следва да бъде валидно със срок минимум 90 (деветдесет) 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

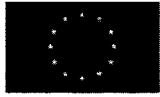
32. Комуникацията и действията на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид.

33. 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.

34. 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.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНЯВАНЕ НА ПОДАДЕНИТЕ ОФЕРТИ

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

36. „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.

37. „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;

38. „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.

39. „Длъжностните лица”, отстраняват участник, който:

39.1. не отговаря на обявените от Възложителя изисквания за допустимост съгласно настоящата документация;

39.2. е представил оферта, която е непълна и/или не отговаря на условията и изискванията, посочени в документацията за участие в процедурата;

39.3. е представил оферта, която не е подписана от представляващия дружеството или упълномощено от него с нотариално заверено пълномощно лице, приложено в офертата;

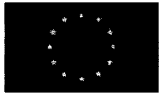
## СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

40. Съгласно чл. 101д от ЗОП: „Възложителят може да възложи изпълнението на поръчката и в случаите, когато е подадена само една оферта.“

41. Ако е посочен Единен идентификационен код /ЕИК/, не се изисква доказването на обстоятелства, вписани в търговския регистър, и представянето на актове, обявени в търговския регистър.

42. 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 от ЗОП и декларация за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП, ако е изтекъл срока на валидност на офертата.

Всички представени оферти остават в архива на Възложителя.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

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

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

1. Публичната покана;
2. Указания за подготовката на оферта;
3. Методика за определяне на комплексна оценка на оферта;
4. Проект на договор за изпълнение на поръчката;
5. Техническо предложение;
6. Образците за участие в процедурата.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## РАЗДЕЛ II

### КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

#### МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА

за обществена поръчка с предмет „Изготвяне на тържни документи за възлагане на дейности по проект: “Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса чрез предоставяне на електронна административна услуга за досиета на имоти от АГКК“”

#### 1. Критерий за оценка на офертите

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

#### 2. Показатели за оценка:

Показателите, формиращи комплексната оценка на офертите, са:

Съкращение	Показател	Макс. бр. точки
П1	Предложен срок в календарни дни за изпълнение на поръчката	30
П2	Оценка на техническото предложение	40
П3	Предложена цена, в лева, без ДДС	30
ОБЩО:		100

#### 3. Указания за определяне на оценката по всеки показател

3.1. Показател П1 - Предложен срок в календарни дни за изпълнение на поръчката- максимална стойност 30 т.

Оценката по показателя ще се по следната формула:

$$П1 = (C \text{ min} / Cn) \times 30 \text{ точки}$$

"C min" - най-ниският предложен срок на даден участник за изпълнение на поръчката;

"Cn"- предложеният срок на оценявания участник за изпълнение на поръчката;

3.2. Показател П2 - Оценка на техническото предложение - максимална стойност 40 т.

Комисията разглежда предложената стратегия за изпълнението на дейностите по настоящия договор. Всеки от членовете на комисията поставя индивидуална оценка (от 12 до 40 точки) съгласно следната таблица:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Критерии	Брой точки
<b>1. Концепция за изпълнение на поръчката</b>	<b>До 25</b>
<p>Предложената Концепция за изпълнение на поръчката разглежда детайлно изпълнението на дейностите, заложи в Техническата спецификация и включва детайлно описание на всяко от изброените обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Представено е завършено, изчерпателно и задълбочено, вътрешно непротиворечиво, структурирано и последователно описание на подхода за изготвяне на тръжните документации, като се поставят реалистични и изпълними цели, които ще доведат до оптимално изпълнение на поръчката.</li> <li>• Представен е подробен график и организация на работа, за които е направена оценка на необходимото време за изпълнение на предмета на поръчката, обвързано с нормативно определената последователност на дейностите и процедурите.</li> <li>• Подробно, ясно и балансирано са разписани отговорностите на всеки от ключовите и неключови (ако се използват) експерти, които напълно отговарят и съответстват на предвидените от кандидата дейности, включени в концепцията за изпълнение.</li> <li>• Представен и подробно е разписан механизмът на вътре-екипната координация при разпределение на задачите и отговорностите на членовете на екипа.</li> </ul>	25 точки
<p>Предлаганата Концепция за изпълнение на поръчката разглежда изпълнението на дейностите, заложи в Техническата спецификация, но е налице установен пропуск по отношение на едно или две от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Представено е завършено, изчерпателно и задълбочено, вътрешно непротиворечиво, структурирано и последователно описание на подхода за изготвяне на тръжните документации, като се поставят реалистични и изпълними цели, които ще доведат до оптимално изпълнение на поръчката.</li> <li>• Представен е подробен график и организация на работа, за които е направена оценка на необходимото време за изпълнение на предмета на поръчката, обвързано с нормативно определената последователност на дейностите и процедурите.</li> <li>• Подробно, ясно и балансирано са разписани отговорностите на всеки от ключовите и неключови (ако се използват) експерти, които напълно отговарят и съответстват на предвидените от кандидата дейности, включени в концепцията за изпълнение.</li> <li>• Представен и подробно е разписан механизмът на вътре-екипната координация при разпределение на задачите и отговорностите на членовете на екипа.</li> </ul>	15 точки
<p>Предлаганата Концепция за изпълнение на поръчката разглежда изпълнението на дейностите, заложи в Техническата спецификация, но е налице установен пропуск по отношение на три от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Представено е завършено, изчерпателно и задълбочено, вътрешно</li> </ul>	7 точки





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Критерии	Брой точки
<p>непротиворечиво, структурирано и последователно описание на подхода за изготвяне на тръжните документации, като се поставят реалистични и изпълними цели, които ще доведат до оптимално изпълнение на поръчката.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Представен е подробен график и организация на работа, за които е направена оценка на необходимото време за изпълнение на предмета на поръчката, обвързано с нормативно определената последователност на дейностите и процедурите.</li> <li>• Подробно, ясно и балансирано са разписани отговорностите на всеки от ключовите и неключови (ако се използват) експерти, които напълно отговарят и съответстват на предвидените от кандидата дейности, включени в концепцията за изпълнение.</li> <li>• Представен и подробно е разписан механизмът на вътре-екипната координация при разпределение на задачите и отговорностите на членовете на екипа.</li> </ul>	
<p style="text-align: center;"><b>2. Управление на риска</b></p> <p>Разглеждат се предложенията на участниците за управление на дефинираните в техническата спецификация рискове, които могат да възникнат при изпълнението на договора</p>	До 15 точки
<p>В предлаганата от участника концепция за изпълнение на поръчката е обърнато задълбочено внимание на всеки един от рисковете, дефинирани от Възложителя в техническата спецификация, и е в сила всяко едно от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Предлагат се ефикасни контролни дейности, като всеки един риск е съпроводен с предложени от Участника конкретни мерки за недопускане настъпването на риска;</li> <li>• Участникът е отчетел всички възможни аспекти на проявление и области и сфери на влияние на описаните рискове и е оценил, и предвидил степента на въздействието им върху изпълнението на всяка от дейностите по договора, като е предложил ефикасни и адекватни мерки;</li> <li>• Предложени са конкретни похвати, посредством които настъпването на риска да не окаже негативното влияние върху изпълнението на дейностите, предмет на договора.</li> </ul>	15
<p>В предлаганата от участника концепция за изпълнение на поръчката е обърнато внимание на всеки един от рисковете, дефинирани от Възложителя в техническата спецификация, но е в сила поне едно от следното:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Направено е формално описание, като са идентифицирани основните проявления, аспекти и сфери, където може да окаже влияние съответния риск, но степента на влияние на риска, респ. мерките за преодоляване/предотвратяване са формално и недостатъчно конкретно описани и оценени.</li> <li>• Предлаганите мерки, организация и предвидени ресурси от участника не гарантират изцяло недопускане и/или ефективно предотвратяване и преодоляване на риска, респ. последиците от</li> </ul>	10



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Критерии	Брой точки
настъпването му	
<p>В концепцията за изпълнение на поръчката е в сила поне едно от следните обстоятелства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Липсва описание на мерки за предотвратяване /преодоляване/ управление на един или няколко от посочените рискове, като участникът единствено декларира готовност на свой риск да приеме последиците при възникването на описаните рискове, но не предлага адекватни мерки за управлението им;</li> <li>• Предложени са мерки за управление на посочените рискове, но те реално не са от естество, позволяващо предотвратяването и/или преодоляването им.</li> </ul>	5

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

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

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

**„Формално“** – позоваване на общоизвестни методи, термини и технологични процеси и други, без същите да са описани изчерпателно като поредица от действия, водещи до целения резултат.

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

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

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

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

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

"Ц<sub>n</sub>"- предложената от оценявания участник цена за изпълнение на договора;

### 4. Определяне на комплексната оценка на офертата

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

$$КО = П1 + П2 + ПЗ$$

КО има максимална стойност 100 точки.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ  
България

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**За изпълнител на обществената поръчка ще бъде определен участникът, получил най-голям брой точки в комплексната оценка.**