



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОДОБРЯВАМ

/п/

ЛАЗАРИНКА СТОИЧКОВА

За Изпълнителен директор на АГКК

съгл. Заповед № РД-02-14-881/04.11.2016 г.

изм. и доп. със Заповед № РД-02-14-891/09.11.2016 г. на министъра на РРБ

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЧРЕЗ СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ С ОБЯВА
С ПРЕДМЕТ:**

**„ОСИГУРЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ ПО
ПРОЕКТ „СЪЗДАВАНЕ НА КАДАСТРАЛНИ ДАННИ В ЦИФРОВ ВИД И РАЗВИТИЕ
НА ЕЛЕКТРОННИТЕ АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ НА АГЕНЦИЯ ПО
ГЕОДЕЗИЯ, КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР“, по две обособени позиции:**

Обособена позиция № 1 „Организиране и провеждане на две пресконференции и осигуряване на две публикации в национални печатни издания“;

Обособена позиция № 2 „Дизайн, предпечат, изработка и доставка на рекламни и информационни материали“



СЪГЛАСУВАЛИ:

инж. Михаил Киров
*Директор на дирекция
„Геодезия и картография“*

инж. Стефан Петров
*Директор на дирекция
„Информационни системи“*

инж. Силвия Коева
*Директор на дирекция
„Кадастрална и
специализирани карти“*

Веселина Виткова
*Директор на дирекция
„Административно-правно
обслужване“*

Полина Зашева
*Директор на дирекция
„Финансово-стопанско управление“*

Милена Борисова
*Началник отдел
„Финанси, счетоводство и проекти“*

Анна Караиванова
*Началник отдел
„Обществени поръчки и договори“*

Петър Лефтеров
*Началник отдел
„Првно-нормативно обслужване“*

Самуил Драганов
Главен счетоводител

ИЗГОТВИЛИ:

Катерина Крумова
*Младши експерт
Отдел „Геоинформационни
системи“*

Мария Семерджиева
*Главен юриконсулт
отдел ПНО*



СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА:

1. Общи условия

- А. Възложител на обществената поръчка
- Б. Обект и предмет на обществената поръчка
- В. Прогнозна стойност. Финансова рамка

2. Указания и изисквания

- А. Условия за участие в обществената поръчка
- Б. Изисквания за икономическо и финансово състояние. Доказателства за икономическо и финансово състояние.
- В. Изисквания за професионални умения и квалификация. Доказателства за професионални умения и квалификация.
- Г. Срок на действие на поръчката
- Д. Изисквания и условия към гаранциите за изпълнение

3. Пълно описание на обекта на поръчката. Техническа спецификация с приложения.

4. Критерий за оценка на офертата

5. Указания за подготовка на офертата

6. Приложения към документацията

7. Образци към документацията

8. Обява за обществена поръчка



1. ОБЩИ УСЛОВИЯ

А. ВЪЗЛОЖИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

По смисъла на тази документация и на основание чл. 5, ал. 2, т. 12 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), Възложител на обществената поръчка е Изпълнителният директор на Агенцията по геодезия, картография и кадастър.

Адрес: гр. София 1618, кв. „Павлово”, ул. „Мусала” № 1.

Интернет адрес: www.cadastre.bg

А.І. ВИД НА ПРОЦЕДУРАТА. ПРАВНО ОСНОВАНИЕ.

Вид на процедурата: **събиране на оферти с обява.**

Правно основание: чл. 186, ал. 1 от ЗОП, във вр. с чл. 20, ал. 3, т. 2 от ЗОП.

А.ІІ. МОТИВИ ЗА ИЗБОР НА ПРОЦЕДУРА

Видът на процедурата е съобразен с прогнозната стойност на обществената поръчка, обекта и предмета на услугите, както и с приложимото правно основание.

В чл. 20, ал. 3 от ЗОП е предвидено, че Възложителите прилагат реда за възлагане чрез събиране на оферти с обява или покана до определени лица, когато обществените поръчки имат прогнозна стойност при доставки и услуги, с изключение на услугите по Приложение № 2 - от 30 000 до 70 000 лв. В настоящият случай, с оглед прогнозната стойност на обществената поръчка е приложим редът, съгласно Глава двадесет и шеста от ЗОП.

Обособена позиция № 2 „Дизайн, предпечат, изработка и доставка на рекламни и информационни материали“ е запазена и предназначена за изпълнение от специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания.

При възлагане на Обособена позиция № 2 по настоящата обществена поръчка могат да участват лица, при условие че най-малко 30 на сто от списъчния им състав е от хора с увреждания или такива в неравностойно положение. Лицата-специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или за стопански субекти, чиято основна цел е социалното и професионалното интегриране на хора с увреждания или на хора в неравностойно положение трябва да са регистрирани като специализирани предприятия или



кооперации на хора с увреждания най-малко три години преди датата на откриване на конкретната процедура за възлагане на обществена поръчка.

Специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания могат да участват в обществена поръчка, при условие че могат да изпълнят най-малко 80 на сто от нейния предмет със собствени машини, съоръжения и човешки ресурс. За изпълнение на условието те могат да ползват подизпълнители или да се позовават на капацитета на трети лица, ако подизпълнителите или третите лица са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания.

В процедура за възлагане на запазена поръчка могат да участват и други заинтересовани лица, но офертите им се разглеждат само, ако няма допуснати оферти на лица-специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания.

А.III. ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ

Обществената поръчка е разделена на две обособени позиции:

Обособена позиция № 1 „Организиране и провеждане на две пресконференции и осигуряване на две публикации в национални печатни издания“;

Обособена позиция № 2 „Дизайн, предпечат, изработка и доставка на рекламни и информационни материали“.

А.IV. ВЪЗМОЖНОСТ ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ВАРИАНТИ.

Не се допускат варианти на офертите.

А.V. МЯСТО И СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА.

Обществената поръчка е с място на изпълнение територията на Република България.

Срокът за изпълнение на поръчката е определен в Техническата спецификация.

А.VI. РАЗХОДИ ПО ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Разходите за участие в процедурата са изцяло за сметка на участниците.

А.VII. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ



Валидността на офертите следва да бъде четири месеца, считано от датата, на която изтича крайния срок за подаването им. Възложителят може да изиска от участници да удължат срока на валидност на офертите си, когато той е изтекъл.

Б. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.

1. На основание чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП, обект на настоящата обществена поръчка е предоставяне на услуги, основен CPV код:

79952000 – Услуги свързани с организиране на събития;

22120000 – Публикации;

79800000 – Печатни и други, свързани с печата услуги.

2. Предмет: **„Осигуряване на информация и комуникация по проект „Създаване на кадастрални данни в цифров вид и развитие на електронните административни услуги на Агенция по геодезия, картография и кадастър“ по две обособени позиции.**

3. Възложителят осигурява пълен, неограничен и безплатен достъп до настоящата документация на официалната страница на АГКК, секция „Профил на купувача“.

В. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ. ФИНАНСОВА РАМКА.

Максимална прогнозна стойност на поръчката: 40 834 лв. без ДДС.

- **За Обособена позиция № 1** „Организиране и провеждане на две пресконференции и осигуряване на две публикации в национални печатни издания“ – **3 700 лв. без ДДС;**

- **Обособена позиция № 2** „Дизайн, предпечат, изработка и доставка на рекламни и информационни материали“ – **37 134 лв. без ДДС.**

Финансова рамка: Сключен Административен договор № BG05SFOP001-1.002-0005-S01 от 16.01.2017 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по оперативна програма „Добро управление“ по процедура BG05SFOP001-1.002, за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ с наименование „Приоритетни проекти в изпълнение на Пътната карта за изпълнение на Стратегията за развитие на електронното управление в Република България за периода 2016-2020 г.“, Приоритетна ос № 1 „Административно обслужване и е-управление”.

Забележка:



Обявената прогнозна стойност, съответно обща стойност на договора, включва всички разходи за изпълнението на поръчката – вознаграждения, данъци и осигуровки на персонала, транспорт, застраховки, митни сборове, такси и т.н.

Сумата, определена за прогнозна стойност е финансовият ресурс, с който Възложителят разполага за изпълнение на услугите. Оферта, която включва ценово предложение над тази стойност, ще се отстранява.

Схема на плащане по обществената поръчка:

Общата договорена цена се изплаща на Изпълнителя съгласно условията на договора.

Възложителят изплаща дължимите суми в срок до 20 (двадесет) работни дни от датата на получаване на фактура и подписани протоколи за приета работа.

Възложителят извършва плащане за етап на подизпълнител/и, след представяне на искане и становище по чл. 66, ал. 6 от ЗОП. Възложителят има право да откаже плащане на подизпълнител/и, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа. /в случай, че е приложимо/.

Фактурите се оформят съгласно изискванията на ОПДУ.

Забележка:

Всички нормативни документи, свързани с реализирането на проекта, както и условия, възникнали след откриване на процедурата, включително правила и указания на Управляващия орган, които поставят изисквания към изпълнението на ОП и/или договора, имат предимство пред клаузите на договора. В този смисъл приемането на нови правила и условия в нормативен документ, договорът за безвъзмездна финансова помощ, както и всякакви други документи и указания на УО на ОПДУ, се считат за основание за изменение на клаузите на договора, като обхватът и естеството на измененията не следва да налага промяна в предмета на ОП.

2. УКАЗАНИЯ И ИЗИСКВАНИЯ

А. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка има право да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява услуги и доставки, съгласно законодателството на държавата, в която е установено.



Възложителят не поставя изисквания относно правно-организационната форма на участниците, вкл. участници-обединения.

2. От участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка се отстранява участник, при наличие на някое от обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 1, т. 2, т. 3, т. 4, т. 5, т. 6, т. 7 и чл. 55, ал. 1, т. 1, т. 3, т. 4, т. 5 от ЗОП, а именно:

2.1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс;

2.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;

2.3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

2.4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

2.5. е установено, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

2.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

2.7. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен;

2.8. е обявен в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че участникът е чуждестранно лице – се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;



2.9. е сключил споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган;

2.10. е доказано, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка, довело до предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора;

2.11. е опитал да:

а) повлияе на вземането на решение от страна на Възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или

б) получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка;

2.12. От участие се отстраняват свързани лица, по смисъла на § 2, т. 45 от ДР към ЗОП;

Обстоятелствата по т. 2.1, т. 2.2, т. 2.7 и т. 2.11 се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

2.13. Не може да участва в процедурата за възлагане на обществената поръчка лице, при което са налице обстоятелства съгласно общите насоки за избягване на конфликт на интереси по смисъла на чл. 57 от Регламент 966/2012 и за спазване принципа на непристрастност и независимост при управление на оперативните програми, съфинансирани от Структурните и Кохезионния фондове на Европейския съюз.

Може да участва в процедурата участник, който:

- не 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;

- няма 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;



- няма 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 притежава дялове от капитала на участник в процедура за възлагане на обществена поръчка по ОПДУ;
- не 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 офертата от участника, е било назначено на трудово или служебно правоотношение в Управляващия орган;
- не се представлява от лице/лица, които членуват с право на глас или право на съвещателен глас в Комитета за наблюдение на ОПДУ, 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;
- не е свързано лице по смисъла на чл. 5 от Общите условия към договорите/заповедите за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“;

2.14. Не може да участва в процедурата за възлагане на обществената поръчка лице, при което са налице обстоятелства по чл. 106 параграф 1, чл. 107, параграф 1 и чл. 109, параграф 2, буква „а“ 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;

2.15. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка дружество, регистрирано в юрисдикции с преференциален данъчен режим и контролирано от него лице.

Изискването по т. 2.3. не се прилага при условията по чл. 54, ал. 3 от ЗОП.

Всеки участник има право да представи доказателства по чл. 56 от ЗОП.

Забележка:

Изискванията по т. 2.1. - 2.15. се отнасят и в случаите на участие на подизпълнител/и.

3. Всеки участник в процедурата може да представи само една оферта. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. В процедура за възлагане на



обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва в едно обединение.

4. Участниците следва да отговарят на изискванията на Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

5. Не може да участва участник:

- При когото лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи, са свързани лица с възложителя или със служители на ръководна длъжност в администрацията, по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;

- Който има сключен договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;

- Който е свързано лице с друг участник в процедурата, по смисъла на § 2, т. 45 от ДР към ЗОП.

Когато се предвижда участие на подизпълнител/и:

- Участниците посочват в офертата подизпълнителя/ите и дела от поръчката, който ще им възложат. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения (копие от договор/и, споразумение/споразумения и/или други подобни документи);

- Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

На основание чл. 65 от ЗОП участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.

Забележка:

Условия за участие и информация относно личното състояние и критериите за подбор на участници – специализирани предприятия и хора с увреждания.



1. Специализираните предприятия или кооперации на хора с увреждания следва да отговарят на условията по чл. 12, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП. Преценката при определяне на ресурса по чл. 12, ал. 6 от ЗОП е в съответствие с условията на чл. 80, ал. 3 и ал. 4 от ППЗОП.

2. Участникът –специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания декларира, че отговаря на условията по чл. 12, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП, като **посочва**:

- номер и година на вписване в Регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хората с увреждания;

- каква част от списъчния състав на участника е от хора с увреждания или такива в неравностойно положение, съгласно определението в § 2, т. 62 от ДР на ЗОП;

- доказателства, че могат да изпълнят най-малко 80 % от предмета на поръчката със собствени машини, съоръжения и човешки ресурси. Участникът, при поискване от страна на Възложителя, следва да може да докаже посочените в декларацията обстоятелства.

3. От участие при възлагането на обществената поръчка ще бъдат отстранени участници –специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, които не отговарят на условията по чл. 12, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП.

4. При възлагането участниците –специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, следва да отговарят на условията за лично състояние и критерии за подбор, въведени от Възложителя.

5. Преди подписване на договора участникът –специализирано предприятия или кооперация на хора с увреждания, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение в размер на 2 (два) процента от стойността на договора.

6. В обществената поръчка могат да участват всички заинтересовани лица, но офертите им се разглеждат само ако няма допуснати оферти на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, за които обособените позиции са запазени.

Б. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ. ДОКАЗАТЕЛСТВА ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ.

Възложителят не поставя изисквания по отношение икономическо и финансово състояние на участниците.

В. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ УМЕНИЯ И КВАЛИФИКАЦИЯ. ДОКАЗАТЕЛСТВА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ УМЕНИЯ И КВАЛИФИКАЦИЯ



Възложителят поставя изисквания по отношение професионални умения и квалификация на участниците, както следва:

В.І. Участникът в процедурата трябва успешно да е изпълнил за период от 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертите в процедурата за възлагане на обществената поръчка, **минимум 1 (една) услуга (дейност)**, която по предмет и обем е идентична или сходна с предмета на поръчката.

Услуги (дейности) в процес на изпълнение не се приемат.

Под идентични или сходни с предмета на настоящата обществена поръчка се разбират:

- Осигуряване и/или организиране и/или провеждане на събития и/или конференции и/или информационни кампании и/или форуми (**приложимо по Обособена позиция № 1**);

- Изработване на информационни/презентационни/печатни материали (**приложимо по Обособена позиция № 2**).

Доказване:

Участниците попълват Част IV от ЕЕДОП.

Възложителят може по всяко време да изиска от участниците да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП за изискването по т. В.І.

Комисията, назначена за извършване на подбор, разглеждане и оценка на офертите, може да извършва проверки по заявените от участниците данни, включително да изиска от участниците да предоставят разяснения или допълнителни доказателства относно изискването по т. В.І.

В тези случаи участниците могат да представят оригинал или заверено копие от удостоверение (референция и/или друг подобен документ) за изпълнение за извършените услуги. Удостоверенията трябва да са издадени от получателя на услугата/дейност или от компетентен орган, или да се посочи публичен регистър, в който е публикувана информация за извършената услуга/дейност.



В.П. Участникът следва да разполага с експерт, отговарящ на следните изисквания по отношение на квалификация, професионален опит и релевантен адекватен на конкретната обществена поръчка опит:

- **Експерт организиране на събития (приложимо по Обособена позиция № 1):**

Квалификация: Образователна степен „Бакалавър” или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина. Общ професионален опит: Минимум 3 (три) години общ професионален опит. Специфичен професионален опит: Минимум 2 (две) години опит в организиране и провеждане на събития, информационни кампании или обществени мероприятия.

- **Експерт дизайн и предпечатна подготовка (приложимо по Обособена позиция № 2):**

Квалификация: Образователна степен „Бакалавър” или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина. Общ професионален опит: Минимум 3 (три) години общ професионален опит. Специфичен професионален опит: Минимум 2 (две) години опит в областта на дизайна и предпечатната подготовка.

Доказване:

Участниците попълват Част IV от ЕЕДОП.

В съответната част на ЕЕДОП се посочва списък на екипа от експерти, необходими за точното и качествено изпълнение на предмета на поръчката според участника: трите имена, позиция по проекта, образование (*степен, специалност, година на дипломиране, № на диплома, учебно заведение*), професионален опит (*направление, година на придобиване, № на издадения документ, издател, и др. под*), специфичен професионален опит (*месторабота, период, длъжност, основни функции*), съгласно изискванията на настоящата документация.

Възложителят може по всяко време да изиска от участниците да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП за изискването по т. В.П.

Комисията, назначена за извършване на подбор, разглеждане и оценка на офертите, може да извършва проверки по заявените от участниците данни, включително да изиска от участниците да предоставят разяснения или допълнителни доказателства относно изискването по т. В.П.

В тези случаи участниците представят:



Заверени копия от диплома за завършено висше образование по специалността, трудова, служебна или осигурителна книжка, референции и удостоверения издадени от работодател. Участникът представя всеки сертификат, диплома или друго удостоверение, чрез което се доказва опитът и квалификацията на експерта (други еквивалентни документи се приемат).

Забележка:

В случай, че представените документи не отговарят и/или не доказват декларираните данни, и/или им противоречат участникът се отстранява.

Г. СРОК НА ДЕЙСТВИЕ НА ПОРЪЧКАТА

1. **За Обособена позиция № 1** „Организиране и провеждане на две пресконференции и осигуряване на две публикации в национални печатни издания“;

1.1. Срок на договора – Общият срок за изпълнение на всички дейности е в рамките на продължителността на проекта.

2. **За Обособена позиция № 2** „Дизайн, предпечат, изработка и доставка на рекламни и информационни материали“:

2.1. Срок за подготовка на дизайна за всеки един артукул от Техническата спецификация и представянето им на Възложителя – до **3 (три) работни дни** от датата на сключване на договора.

2.2. Срок на доставката – до **10 (десет) работни дни** от датата на одобряване на дизайна от Възложителя.

Д. ИЗИСКВАНИЯ И УСЛОВИЯ КЪМ ГАРАНЦИИТЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

При подписване на договора за възлагане на обществена поръчка:

1. Участникът в процедурата следва да внесе **гаранция за изпълнение в размер на 5%/ 2% от стойността на договора (без ДДС) в лева (което е приложимо)**, в една от следните, избрана от него форми:

- *Депозит на парична сума по сметка на Възложителя.* При избор на **гаранция за изпълнение** – парична сума, то тя следва да се внесе по банков път по следната банкова сметка на Възложителя:

БАНКА: БНБ

BIC: BNBGBGSD



IBAN: BG47 BNBG 9661 3300 1104 03

- *Банкова гаранция в полза на Възложителя.* Банковата гаранция трябва да бъде открита в съответствие с условията по приложения в документацията образец на „**Банкова гаранция за изпълнение**”. В случай, че банката-гарант има собствен образец на гаранция за изпълнение, участникът може да представи такава гаранция, при положение, че тя отговаря на изискванията и условията, посочени в образца на гаранция за изпълнение, представен от Възложителя.

Гаранцията трябва да бъде неотменима и безусловна, с възможност да се усвои изцяло или на части. Същата следва да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безусловно плащане при първо писмено искане, подписано от Възложителя. Банковите разходи по откриването на гаранцията са за сметка на Участника.

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

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

- *Застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, при условия:*

- Застрахователна сума – пълната стойност на предвидената гаранция за изпълнение;
- Лимит на отговорност – пълната стойност на предвидената гаранция за изпълнение;
- Застраховката се сключва конкретно за дейностите, предмет на договора;
- Застрахована дейност:
- Период на полицата – срока на действие на договора;
- Допълнителни изисквания към Застрахователната полица:
- Застрахователното дружество да не се освобождава от отговорност за

възстановяване на щети, настъпили поради неправилни или некачествено изпълнени работи от Застрахования;

- При фалит или ликвидация на Застрахования да не се освобождава Дружеството от поетите по полицата задължения до изтичане на уговорения в полицата срок;

- Застраховката да не може да бъде прекратена преди изтичане на първоначално уговорения в полицата срок или той да бъде променен без писменото съгласие на Възложителя;



- Застрахователната премия да е внесена изцяло при подписване на застрахователния договор.

Забележка:

Застрахователната полица се одобрява от Възложителя при подписване на договора.

3. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ И ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ НЕЯ

Съгласно сключен Административен договор № BG05SFOP001-1.002-0005-C01 от 16.01.2017 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по оперативна програма „Добро управление“ по процедура BG05SFOP001-1.002, за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ с наименование „Приоритетни проекти в изпълнение на Пътната карта за изпълнение на Стратегията за развитие на електронното управление в Република България за периода 2016-2020 г.“, Приоритетна ос № 1 „Административно обслужване и е-управление” ще бъдат изпълнени следните дейности:

1. Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри в цифров вид.
2. Отстраняване на явна фактическа грешка в неурбанизирана територия.
3. Пилотно набиране и структуриране на специализирани цифрови данни на подземната ВиК инфраструктура.
4. Усъвършенстване на работните процеси за предоставяне на електронни административни услуги и развитие на информационните системи на кадастъра.
5. Обучение на вътрешни и външни институционални потребители.
6. Информация и комуникация.

Обща цел на проектното предложение:

Постигане на висока устойчивост, прозрачност и оперативна съвместимост на системите с кадастрални данни, както и обезпечаване на връзката на е-правителство с електронно обслужване.

Специфични цели:

1. Допълване и усъвършенстване на кадастралните регистри;
2. Усъвършенстване на Информационните системи на кадастъра.

Целеви групи на проекта са:

- Централна администрация - АГКК и СГКК, Агенция по вписванията и Служби по вписванията, Министерство на земеделието и храните и Служби по земеделие;



- Крайни потребители на административните услуги на АГКК - гражданите и бизнеса;
- Нотариуси;
- Областните и общинските администрации.

Цел(и) на обществената поръчка:

Настоящата обществена поръчка е в изпълнение на Дейност 6 „Информация и комуникация”. Целта на обществената поръчка е да бъде избран изпълнител, който да организира и проведе 2 (две) пресконференции и да осигури 2 (две) публикации в национални печатни издания, и изпълнител, който да извърши дизайн, предпечат, изработка и доставка на рекламни и информационни материали.

Количество и обем: Подробно описание на дейностите се съдържа в Техническата спецификация, Приложение № I към документацията.

Срок за изпълнение на обществената поръчка: Съгласно Техническата спецификация.

4. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА

Критерий за оценка на офертите: чл. 70, ал. 2, т. 1 ЗОП – икономически най-изгодна оферта, при критерий за възлагане **най-ниска предложена цена**.

На първо място се класира участникът, предложил най-ниска цена.

Ако двама и повече участници оферират една и съща цена, то комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител.

5. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА.

5.1. Указания за подготовка на офертата. Комуникация между Възложителя и участниците.

Офертата и всички придружаващи документи се подават на български език. Документите, които са на чужд език, се представят в превод.

Когато за някои от изискуемите документи е посочено, че трябва да се представи „заверено копие”, трябва върху копието да е записано „вярно с оригинала”, да е подписано и да е подпечатано (в случай, че участникът използва печат в търговската си практика).

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават офертата лично или чрез упълномощен представител, или чрез пощенска или друга



куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка на адрес: гр. София п.к. 1618, ул. „Мусала“ № 1 до датата и часа, посочени като краен срок в Обявлението. Върху опаковката участникът посочва наименованието на фирмата (участника), адрес за кореспонденция, телефон, по възможност факс и електронен адрес. Посочва се наименованието на процедурата, за които се участва и обособената позиция. Опаковката съдържа документите по чл. 39, ал. 3 от ППЗОП, отделна опаковка с ценово предложение за всяка обособена позиция, и ако е приложимо /по преценка на участника/ - декларацията за конфиденциалност.

Валидността на офертите следва да бъде четири месеца, считано от датата, на която изтича крайният срок за подаването им. Възложителят може да изиска от участници да удължат срока на валидност на офертите си, когато той е изтекъл.

Часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. Рискът от забава (фактическо получаване на офертата след крайната дата и час) или загубване на офертата е за участника.

Постъпилите оферти се отварят на датата, посочена в Обявлението за обществена поръчка, в сградата на АГКК – гр. София, ул. „Мусала“ № 1. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване, при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

Възложителят не приема представянето на варианти на оферти.

По офертата не се допуска никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, съгласно удостоверението за актуално състояние или от изрично упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции, съгласно изискванията на настоящата документация.

Цялата кореспонденция между Възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура до подписване на Договора, се води на български език, в писмена форма. Участникът може да представя своите писма и уведомления по факс на номера, посочен в Обявлението за обществена поръчка.



Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат по факс или с писмо с обратна разписка, или по ел. поща, посочена от участника в офертата, което се подписва с електронен подпис.

Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по условията на обществената поръчка, които се публикуват в профила на купувача най-късно на следващия работен ден .

В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

5.2. Съдържание на офертата

5.2.1. Заявлението трябва да съдържа следното:

1. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) – попълнен по образец. Стандартен образец може да се изтегли от страницата на Агенцията по обществени поръчки: <http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/obraztzi/ESPD-BG1.doc>

2. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

3. Документите по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП: заверено от участника копие от договор за създаване на обединение (друг еквивалентен документ). Договорът трябва да съдържа клаузи, в които:

- се посочва физическото лице, упълномощено да представлява обединението пред трети лица, в т.ч. и пред възложителя, и да подписва всички документи от името на обединението;

- представляващият обединението/консорциума се упълномощава да представи офертата от името и за сметка на обединението и да сключи договор с възложителя;

- се гарантира, че всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора;

- се гарантира, че срокът на обединението е най-малко за времето, за което поръчката ще бъде изпълнена;

- се уговарят правата и задълженията на участниците в обединението;

- се договаря разпределението на отговорността между членовете на обединението;

- се посочват дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;

- всички членове на обединението са отговорни солидарно – заедно и поотделно, за изпълнението на договора;

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



В случай, че в договора не е посочено физическото лице, упълномощено да представлява обединението, участникът може да представи и друг документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

5.2.2. Офертата следва да съдържа:

5.2.2.1. Техническо предложение, съдържащо:

а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника (нотариално заверено пълномощно, друг еквивалентен документ се приема);

б) предложение за изпълнение на поръчката, в съответствие с техническата спецификация и изискванията на Възложителя;

в) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор (образец);

г) декларация за срока на валидност на офертата (образец);

д) декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд (образец).

Забележка:

Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, в опаковката за всяка от позициите се представят поотделно комплектувани документи по [т. 5.2.2.1](#) и отделни непрозрачни пликкове с надпис „Предлагани ценови параметри“, с посочване на позицията, за която се отнасят.

5.2.2.2. Ценово предложение и ценова таблица (образец);

5.2.2.3. Опис на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника или упълномощен от него представител (образец);

5.2.2.4. Декларации по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (образци);

5.2.2.5. Декларации по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпиране на пари (образец);

5.2.2.6. Декларация за конфиденциалност – свободен текст (в случай, че е приложимо).

5.2.3. Предложение за изпълнение на поръчката



Участниците представят предложение за изпълнение на поръчката, изготвена в съответствие с образеца на Възложителя: Образец № 4. Прилагат се декларация за разположение на експерт (свободен текст).

Забележка:

Навсякъде, където в техническата спецификация се съдържа посочване на стандарти, на конкретен модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, произход или производство, същите да се четат и разбират „или еквиваленти“.

5.2.4. Предлагана цена

Участниците в процедурата представят финансова оферта, изготвена в съответствие с образеца на Възложителя, Образец № 6 и ценова таблица, Образец № 6.1.

При изготвяне на финансовите разчети, следва да бъдат спазени изискванията на трудовото, осигурителното и данъчното законодателство на Р България и да се гарантира качествено и надеждно извършване на услугата.

Забележки:

- В случай, че офертата е подписана от лице, което няма представителна власт, задължително се прилага пълномощно (оригинал или нотариално заверено копие) от представляващия участника.
- Общата стойност на финансовите предложения се посочва с цифри и се изписва с думи. Цените следва да бъдат в български лева, без ДДС и с ДДС.
- При несъответствие между цифровата и изписана с думи цена ще се взема предвид изписаната с думи.
- Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя срокове и условия, посочени в обявлението и документацията за участие.

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

Всеки участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта.



Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертите са за сметка на участника. Възложителят, при никакви условия няма да участва в тези разходи, независимо от начина на провеждане и изхода на процедурата.

Офертата се представя, съгласно чл. 47 от ППЗОП, от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга, с препоръчана пратка, с обратна разписка, на адреса, посочен от Възложителя. Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

1. Наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
2. Адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
3. Наименованието на поръчката, за която се подават документите.

Офертите се приемат в деловодството на АГКК – гр. София, ул. „Мусала“ № 1, в работни дни, от 09:00 до 17:30 часа. При приемането на офертата върху плика се отбелязват поредния номер, датата и часът на получаването. Посочените данни се вписват в Регистъра за участие в процедури за възлагане на обществени поръчки и на приносителя се издава документ.

Офертата се подава в срока, посочен в обявлението за обществената поръчка. В случай, когато същата е получена след посочения срок и час или външно тя не отговаря на обявените изисквания и е в незапечатан или скъсан плик, съответните длъжностни лица отбелязват това обстоятелство в регистъра и офертата не се приема, а се връща незабавно на приносителя.

Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато участниците са се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от Възложителя. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка – съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП.

5.2.5. Отваряне, разглеждане и оценяване на офертите. Сключване на договор.

Съгласно чл. 54, ал. 2 от ППЗОП, получените оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Упълномощаването трябва да е изрично и пълномощното или негово заверено копие се оставя на комисията.



Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да иска разяснения относно сертификатите и документите, както и да изисква писмено представяне в определен срок на допълнителни доказателства за обстоятелствата, посочени в офертата.

В случай, че в срока, определен за получаване на офертите, са представени по-малко от три оферти по процедурата, Възложителят удължава срока за получаване на оферти най-малко с три дни.

За провеждане на процедурата Възложителят с писмена заповед назначава комисия. Комисията се назначава след изтичане на срока за подаване на офертите и се обявява в деня, определен за отварянето и оценката им. Срокът за приключване на работата на комисията, се определя от Възложителя в заповедта и може да бъде променен отново само с негова заповед. Срокът не може да бъде по-дълъг от срока на валидност на офертите, определен в обявлението за обществената поръчка, освен ако участниците са удължили срока на валидност на офертите си след искане на Възложителя.

Комисията се състои от нечетен брой членове.

Възложителят може да привлече като член на комисията и външен експерт, който има професионална компетентност в съответствие с предмета на поръчката.

Комисията, назначена от Възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти. Когато по обективни причини член на комисията не може да изпълнява задълженията си и не може да бъде заместен от резервен член, Възложителят издава заповед за определяне на нов член.

Членовете на комисията/и външни експерти, ако има такива/ подписват и представят на Възложителя декларация за липса на конфликт на интереси.

Комисията оценява офертите в съответствие с предварително обявените условия, критерии и показатели за оценка. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола и доклада с особено мнение и писмено излага мотивите си. Комисията работи по реда и условията на чл. 53 и сл. от ППЗОП.

Офертите се оценяват съобразно утвърденият критерий за възлагане.

Възложителят, след приключване работата на комисията, издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител. В



решението възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им. Възложителят изпраща решението на участниците в тридневен срок от издаването му.

Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, определен за изпълнител, в резултат на проведената процедура. Договорът за обществена поръчка, който се сключва, трябва задължително да съответства на приложения в документацията проект на договор и да бъде допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документите по чл. 112, ал. 1, т. 1 – 4 от ЗОП. Изпълнител-обединение представя документи по чл. 70 от ППЗОП.

Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят. Изменение на сключен договор за обществена поръчка се извършва с допълнително споразумение и се допуска по изключение по реда и условията на чл. 116 и чл. 118 от ЗОП.

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на 14-дневния срок по чл. 112, ал. 6 от ЗОП.

Относно сключването на договор/и с подизпълнител/и се прилагат разпоредбите на чл. 75, ал. 1 и ал. 2 от ППЗОП.

За сключените договор/и с подизпълнител/и се прилагат разпоредбите на чл. 66, ал. 10 и ал. 11 от ЗОП и чл. 75, ал. 3 и ал. 4 ППЗОП.

За всички неуредени в настоящата документация въпроси се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТАЦИЯТА

Приложение № I

Техническа спецификация

Приложение № II

Единен наръчник на бенефициента за
прилагане на правилата за информация
и комуникация 2014-2020 г.



ОБРАЗЦИ КЪМ ДОКУМЕНТАЦИЯТА

Образец № 1	Оферта
Образец № 1.1	Опис на документите и информацията, съдържащи се в офертата
Образец № 2 и Образец № 2.1	Декларации по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици
Образец № 3	Декларация по чл. 6, ал.2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари
Образец № 4	Техническо предложение
Образец № 5	Декларация за съгласие с клаузите на проекта на договор
Образец № 5.1	Декларация за срока за валидност на офертата
Образец № 5.2	Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд
Образец № 6 и Образец № 6.1	Ценово предложение и ценова таблица
Образец № 7	Банкова гаранция
Образец № 8	Проект на договор
Образец № 9	Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)



ДО
ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ ДИРЕКТОР НА АГКК

ОФЕРТА

за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка, чрез събиране на оферти с обява, с предмет:

....., по Обособена позиция №

От

Седалище и адрес на управление

ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН

Представявано от

в качеството му на

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР,

С подаването на настоящата оферта заявявам/е участието си в процедура за възлагане на обществена поръчка, чрез обява за събиране на оферти по ЗОП. с предмет:

....., по Обособена позиция №

Предлаганата от нас/мен цена е посочена в ценовото предложение, изготвено по утвърдения образец.

Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с направеното с настоящата оферта предложение и изискванията на възложителя.

Задължаваме се да спазваме всички условия на Възложителя, посочени в документацията за участие, които се отнасят до изпълнението на поръчката, в случай че същата ни бъде възложена.

Декларираме, че приемаме условията за изпълнение на обществената поръчка, заложиени в приложения към документацията проект на договор.

Декларираме, че съм запознат с разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

Декларирам, че съм/сме запознат/и, че ако представената оферта от мен/нас оферта не е изготвената и подадена съгласно законовите изисквания и тези на Възложителя, не съдържа всички изискуеми документи, аз/представяваното от мен дружество не отговоря на изискванията на Възложителя и/или не докаже този факт с надлежните документи, няма да бъде допуснато до участие в процедурата, оценка и класиране.



Декларираме, че при изпълнение на поръчката **няма да ползваме/ще ползваме** подизпълнители (*невярното се зачертава*), както следва: (*име и адрес на фирмата-подизпълнител, ЕИК, вид и дял на тяхното участие, както и обхват на дейностите, които ще извършва*).

- 1.....;
- 2.....;
- 3.....

**Правно обвързващ подпис и
печат: Дата
Име и фамилия
Подпис на упълномощеното
лице
Длъжност
Наименование на участника**

_____/_____/_____



Образец № 1.1

**ОПИС НА ДОКУМЕНТИТЕ И ИНФОРМАЦИЯТА, СЪДЪРЖАЩИ СЕ В ОФЕРТАТА
ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА,
ЧРЕЗ СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ С ОБЯВА, С ПРЕДМЕТ:**

..... по Обособена позиция №
/попълва се от участника/

№	Съдържание	Опис на документите (вид, брой, оригинал или копие, представен от.....)

Дата _____ / _____ / _____

Наименование на участника _____

Име и фамилия на представителя на участника _____

Длъжност _____

Подпис _____

.....2017 г.



ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици от участник/ подизпълнител/трето лице

Подписаният:

(три имена)

Данни по документ за самоличност

(номер на лична карта, дата, орган и място на издаването)

в качеството си на

(длъжност)

на

(наименование на участника)

участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:.....,

по Обособена позиция №

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Представяваното от мен дружество **не е регистрирано/е регистрирано** в юрисдикция с преференциален данъчен режим. */Невярното се зачертава/*

2. Представяваното от мен дружество **не е контролирано/е контролирано** от лица, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим. */Невярното се зачертава/*

Известна ми е отговорността, която нося по чл. 313 от Наказателния кодекс за деклариране на неверни данни.

Забележка: Наличието на обстоятелства по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, както и при наличие на хипотезата по чл. 5, т. 3 от същия закон са основание за отстраняване на участника от процедурата по възлагане на обществената поръчка.

Дата:

ДЕКЛАРАТОР:

(подпис и печат)



Образец № 2.1

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата,
регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях
лица и техните действителни собственици от участник/ подизпълнител/трето лице

Подписаният:
(три имена)

Данни по документ за самоличност
(номер на лична карта, дата, орган и място на издаването)

в качеството си на
(длъжност)

на -
(наименование на участника)

участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:.....,
по Обособена позиция №

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Представяваното от мен дружество **не е регистрирано/е регистрирано** в юрисдикция с преференциален данъчен режим, а именно: /Невярното се зачертава./

2. Представяваното от мен дружество попада/не попада в изключението на чл. 4, т. от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

Известно ми е, че за неверни данни нося наказателна по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата:

ДЕКЛАРАТОР:

(подпис и печат)



ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП)

Долуподписаният/ата:.....

/име, презиме, фамилия/

В качеството ми на законен представител /пълномощник/ на.....

Декларирам, че действителен собственик по смисъла на чл. 6, ал. 2 ЗМИП във връзка с чл. 3, ал. 5 ППЗМИП на горепосоченото юридическо лице е/са следното/следните физическо лице/ физически лица:

1.....

/име, презиме, фамилия/

2.....

/име, презиме, фамилия/

Известна ми е наказателната отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс за деклариране на неверни обстоятелства.

Дата на деклариране:.....

Декларатор:



**ДО
ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ ДИРЕКТОР
НА АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ,
КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР**

.....
/наименование на участника/
Седалище и адрес на управление: ЕИК
Адрес за кореспонденция:
телефон No:, факс No:, e-mail :.....
Обслужваща банка:
IBAN, BIC:
Лице за контакти
/трите имена/
Длъжност: телефон / факс:
Участникът се представлява от:

УВАЖЕМИ ГОСПОДИН ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР,

1. Заявявам, че представляваното от мен дружество/участник желае да участва, при обявените условия, в процедурата за възлагане на обществена поръчка чрез събиране на оферти обява, с предмет:, участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:....., по Обособена позиция №

2. Направените предложения и поети задължения в настоящата оферта **са валидни за срок от 4 (четири) месеца**, считано от крайния срок за получаване на офертите.

ДЕКЛАРИРАМ/Е, че сме запознати с изискванията на документацията за участие и приемаме обявените условия, както и че при възлагане на изпълнението на дейността по договора, се задължавам/е да спазвам/е действащите в Европейския съюз и Република България норми, стандарти, споразумения, конвенции, директиви и др. изисквания, регламентиращи дейността.



ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка с предмет:

....., по Обособена позиция №

След като се запознахме с документацията за обществена поръчка, с настоящата техническа оферта правим следните обвързващи предложения за изпълнение на обществената поръчка, в т. ч.:

I. Заявяваме, че ще изпълним предмета на поръчката, подробно описана в Техническата спецификация от документацията за участие, съгласно изискванията на Възложителя и за определения срок

II. Организация и изпълнение на дейности:

II.1. Изпълнението на обществената поръчка ще извършим в съответствие с посочения по-горе срок.

II.2. Заявяваме, че в срок от (словом) календарни дни от подписване на договора и получаване на възлагателното писмо от Възложителя ще проведем откриващата пресконференция.

Заявяваме, че в срок от (словом) календарни дни след приключване на основните дейности по Проекта и получаване на възлагателното писмо от Възложителя ще проведем закриващата пресконференция (*приложимо по Обособена позиция № 1*).

Заявяваме, че в срок от (словом) работни дни от дата на сключване на договора ще подготвим и представим на Възложителя дизайн за всеки един артукул по Техническата спецификация.

Заявяваме, че в срок от (словом) работни дни от одобряване на дизайна от страна на Възложителя ще доставим рекламните и информационни услуги (*приложимо по Обособена позиция № 2*).

II.3 Обществената поръчка ще изпълним с екип от експерти, с необходимата квалификация и професионален опит, поименно изброени в списък.

II.4. Замяна на служители/експерти по т. II.2 ще извършваме на наш риск, след предварителното писмено съгласие на Възложителя, относно качествено изпълнение на дейностите по реда, предвиден в договора за възлагане на обществената поръчка.

II.5. Изпълнението на обществената поръчка ще извършим при спазване на приложимите за обекта на обществената поръчка изисквания на техническата спецификация,



наредбите и всички други нормативни документи, приложими за изпълнение на съответната дейност.

III. При изпълнение на обществената поръчка ще изпълним дейностите, които отговарят на техническите изисквания и параметри заложи в Техническата спецификация и документацията.

При несъответствие на посочените в тази оферта числа и тяхното изписване с думи и с цифри, обвързващо за нас е предложението, посочено с думи.

[дата]

ПОДПИС

ПЕЧАТ

[име и фамилия]

[качество на представляващия участник]



ДЕКЛАРАЦИЯ

за съгласие с клаузите на приложения проект на договор

Долуподписаният /та/ [...]

в качеството ми на [длъжност или друго качество], съгласно [документа, от който лицето черпи съответните права – учредителен акт, пълномощно и пр.] на [наименование на участника] с БУЛСТАТ/ЕИК [...], участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

ДЕКЛАРИРАМ, че:

1. сме съгласни с поставените в проекта на договор условия и ги приемаме без възражения;
2. в случай, че представляваният от мен участник бъде избран за Изпълнител, от името на последния приемам да сключа договор за възлагане на обществената поръчка.

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

[дата]

Декларатор: [подпис]



ДЕКЛАРАЦИЯ
за срока за валидност на офертата

Долуподписаният /та/ [...]

в качеството ми на [длъжност или друго качество], съгласно [документа, от който лицето черпи съответните права – учредителен акт, пълномощно и пр.] на [наименование на участника] с БУЛСТАТ/ЕИК [...], участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

.....

ДЕКЛАРИРАМ, че:

С подаване на настоящата оферта декларирам, че сме съгласни валидността на нашата оферта да бъде (посочва се и с думи) месеца, считано от крайния срок за получаване на оферти, посочен в обявлението за процедурата.

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

[дата]

Декларатор: [подпис]



ДЕКЛАРАЦИЯ

за спазване на задълженията, свързани с данъци и осигуровки и закрила на заетостта и условията на труд

Долуподписаният /та/ [...]

в качеството ми на [длъжност или друго качество], съгласно [документа, от който лицето черпи съответните права – учредителен акт, пълномощно и пр.] на [наименование на участника] с БУЛСТАТ/ЕИК [...], участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

.....

ДЕКЛАРИРАМ, че:

При изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки и закрила на заетостта и условията на труд.

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

[дата]

Декларатор: [подпис]



Образец № 6

Наименование на
участника: _____
Правно-организационна
форма на участника: _____
(*търговското дружество или обединения или друга правна
форма*)
Седалище по регистрация: _____
ЕИК / Булстат: _____
Точен адрес за
кореспонденция: _____
(*държава, град, пощенски код, улица, №*)
Телефонен номер: _____
Факс номер: _____
Електронен адрес: _____
Лице за контакти: _____

**ДО
ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ ДИРЕКТОР
АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ, КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР
ГР. СОФИЯ 1618
КВ. "ПАВЛОВО", УЛ. "МУСАЛА" 1**

ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА
Наименование на поръчката

„.....”

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР,

След като се запознах с документацията за възлагане на обществена поръчка с предмет, описан по-горе, предлагам да сключим договор за изпълнение при следната цена:

1. Цена за изпълнение на услугата - (*словом*) лв. без ДДС или (*словом*) лв. с включен ДДС.

Оферираната от нас цена е крайна и включва всички разходи по изпълнение на обществената поръчка.

2. Начин на плащане – съгласно проекта на договор.



3. Гаранция за изпълнение - в случай, че бъдем избрани за изпълнител на обществената поръчка, ние сме съгласни да внесем депозит на парична сума по сметка на Възложителя или да представим банкова гаранция за изпълнение на задълженията по договора в размер на 5% (пет процента) от цената по т. 1 без ДДС, съответно застрахователна полица.

Приложение: Ценова таблица (Образец № 6.1)

_____.г.
[дата на подписване]

ДЕКЛАРАТОР: _____
[подпис и печат]
[име и фамилия] _____
[Длъжност] _____



Образец № 6.1

ЦЕНОВА ТАБЛИЦА

(Приложимо по обособена позиция № 1)

	Вид дейност	Характеристика	Количество	Единична цена-лева (без ДДС)	Обща цена-лева (без ДДС)
1.					
2.					
Общо:					

ЦЕНОВА ТАБЛИЦА

(Приложимо по обособена позиция № 2)

	Артикул	Характеристика	Количество	Единична цена-лева (без ДДС)	Обща цена-лева (без ДДС)
1.	Химикал	Алуминиево тяло с въртящ се механизъм, железен клипс с хромово покритие, синьо мастило, опакован в кутия. Размери: 175 x 41 x 20 мм. Лазерно гравирание	150		
2.	Тефтер	Тефтер формат А5с твърда корица, кончево шит и лепен. Двухцветен печат, 16 стр. полезна информация, азбучник; Брой страници: 192. Сухо преге	150		
3.	Флаш памет	USB Флаш памет (32 GB) във формата на капсула. Пластмасовото тяло е с допълнително гланцово покритие.	150		
4.	Метално фенерче с ключодържател	Метално фенерче с 3 LED светлини и отварачка с включени батерии. Размери: 1,8 x 1,8 x 7,2 см.	150		
5.	Тениски	Луксозни ризи тип Lacoste с 3 копчета в същия цвят и маншет на ръкава, 180 гр./м2, размери S, M, L, XL, XXL, 3XL Термотрансферен печат отпред	150		
6.	Мобилен зареждащ комплект 8000mAh	Мобилен зареждащ комплект с включена мобилна батерия от метал 8000mAh, стилус, зареждащ кабел с USB, зарядно за кола, слушалки и стойка за телефон, адаптер, опаковани в луксозен калъф с цип.	50		
7.	Автоматичен чадър - светлоотразителен	Автоматичен чадър със светлоотразителна повърхност с	50		



		алуминиева дръжка за по-голяма устойчивост. Размери: 83 x 53,5 cm x Д=103			
8.	Дъждобран	Дъждобран с две лица, качулка и тик-так закопчаване. Размер: стандартен XL.	150		
9.	Пътен сак на колела	Пътен сак на колела, изработен от EVA и полиестер, с дръжка и колела, с голямо вътрешно отделение. Размери: 56.0 x 36.0 x 35.0 cm	50		
10.	Офис комплект	Офис комплект (чантичка/портфейл/кутия съдържаща молив, острилка, гума, химикал линия съответно с надписи и логата)	50		
11.	Чанта с инструменти	Полиестерна чанта с инструменти с регулиращ се колан, включваща 3 отвертки, 3 м. ролетка, макетен нож, дърводелски молив и черен маркер.	50		
12.	Мъжка чанта	Мъжка кожена чанта за носене през рамо	50		
13.	Пътна чанта	Пътна чанта за основен или ръчен багаж. Възможност за поставяне върху куфар. Размери: 42 x 29 x 19 cm.	50		
14.	Сгъваема чанта текстил	Сгъваема еко чанта от нетъкан текстил – еко, с дълги дръжки за носене на рамо, брендиране – 1 цвят – ситопечат, цвят – 3 различни.	200		
15.	Брошура	Формат: A4 - 210 x 297 мм с две гънки. Хартия: 150 г. двустранно хром гланц или лак. Цветност 4+4; 6 страници; Отпечатване на два етапа – 200 броя за отпечатване при откриващата конференция и 800 броя при закриващата.	1000		
16.	Транспарант	Размер: 4 x 1 м. Пълноцветен печат	1		
17.	Банер със стойка	Размер: 0,8 x 2 м. Пълноцветен печат	2		
Общо:					

Дата _____ / _____ / _____
Име и фамилия _____
Подпис _____
Длъжност _____



Образец № 7
До
Изпълнителния директор
на Агенция по геодезия,
картография и кадастър

БАНКОВА ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Ние [наименование и адрес на банката], представлявана от [име и длъжност на представителите на банката] сме известени, че нашият Клиент, [наименование и адрес на изпълнителя на обществената поръчка], наричан за краткост по-долу Изпълнител, с Ваше Решение № /г. [посочва се № и дата на Решението за определяне на изпълнителя] е обявен за класиран на първо място и за изпълнител на обществената поръчка с предмет: [цитира се предмета].

Също така, сме информирани, че в съответствие с условията на процедурата и разпоредбите на Закона на обществените поръчки, при подписването на Договора за възлагането на обществената поръчка, Изпълнителят следва на Вас, в качеството Ви на Възложител на горепосочената поръчка, да представи банкова гаранция за изпълнение открита във Ваша полза, за сумата в размер на (.....) лв., представляващи 5 (пет) на сто от общата цена по договора без ДДС, за изпълнение на договора, за да гарантира предстоящото изпълнение на задълженията си, в съответствие с договорените условия.

Като се има предвид гореописаното, ние [наименование на банката], с настоящето поемаме неотменимо и безусловно задължение да Ви заплатим по посочена от вас банкова сметка всяка сума, предявена от Вас, в рамките на посочения по-горе размер от (.....) лв., в срок до 3 (три) работни дни след получаването на първо Ваше писмено поискване, съдържащо Вашата декларация, че Изпълнителят не е изпълнил някое от договорните си задължения, изпратено ни чрез Вашата обслужваща банка, потвърждаваща верността на положените подписи на искането.

Тази гаранция влиза в сила от момента на нейното издаване(дата, месец и година).

Отговорността ни по тази гаранция ще изтече 30 (тридесет) календарни дни след изтичане срока на договора - След тази дата гаранцията автоматично става невалидна, независимо дали това писмо-гаранция ни е изпратено обратно или не.

С оглед установяване автентичността на Вашето писмено искане за плащане, същото следва да ни бъде представено чрез посредничеството на обслужващата Ви банка, потвърждаваща верността на положените подписи.

Гаранцията трябва да ни бъде изпратена обратно веднага след като вече не е необходима или нейната валидност е изтекла, което от двете събития настъпи по-рано.

Гаранцията е в полза на Агенция по геодезия, картография и кадастър или на неин законен правоприемник и не може да бъде прехвърляна.

С уважение,

[БАНКА]

[имена и длъжности на лицата, които имат правомощия да задължават банката]

[подписи и печат на банката]



Образец № 8

ПРОЕКТ

ДОГОВОР

Днес, между

АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ, КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР, със седалище и адрес: гр. София 1618, ул. „Мусала” № 1, ЕИК 130362903, представлявана от **ЛАЗАРИНКА СТОИЧКОВА – ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР**, съгласно Заповед № РД-02-14-881/04.11.2016 г., изм. и доп. със Заповед № РД-02-14-891/09.11.2016 г. и двете на министъра на регионалното развитие и благоустройството и **САМУИЛ ДРАГАНОВ – ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ**, наричана накратко **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

и

“.....”, със седалище и адрес на управление гр., ул. “.....” №, ЕИК, представлявано от -, наричан по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

на основание чл. 112, ал. 1 от Закона за обществените поръчки и в изпълнение на решение № на Изпълнителния директор на Агенцията по геодезия, картография и кадастър за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** на обществена поръчка с предмет се сключи настоящият договор.

I. ПРЕДМЕТ И СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема и се задължава да извърши, срещу възнаграждение и при условията на този договор, дейностите по обществена поръчка с предмет **„Осигуряване на информация и комуникация по проект „СЪЗДАВАНЕ НА КАДАСТРАЛНИ ДАННИ В ЦИФРОВ ВИД И РАЗВИТИЕ НА ЕЛЕКТРОННИТЕ АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ НА АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ, КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР“**, Обособена позиция №, по Административен договор № BG05SFOP001-1.002-0005-C01 от 16.01.2017 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по оперативна програма „Добро управление“ по процедура BG05SFOP001-1.002, за директно предоставяне на безвъзмездна финансова



помощ с наименование „Приоритетни проекти в изпълнение на Пътната карта за изпълнение на Стратегията за развитие на електронното управление в Република България за периода 2016-2020 г.“, Приоритетна ос № 1 „Административно обслужване и е-управление”.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави услугите в съответствие с Техническата спецификация, Техническото предложение и Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, съставляващи съответните Приложения № 1, № 2, № 3 и № 3.1 към този договор и представляващи неразделна част от него.

Чл. 2. (1) Общият срок за изпълнение на всички дейности е в рамките на продължителността на проекта (*приложимо по Обособена позиция № 1*).

(1) Срокът за подготовка на дизайна за всеки един артикул от Техническата спецификация и представянето им на Възложителя е(словом) **работни дни** от датата на сключване на договора. Срокът на доставката на артикулите е (словом) **работни дни** от датата на одобряване на дизайна от Възложителя (*приложимо по Обособена позиция № 2*).

(2) Началната дата на изпълнение на договора се определя от Възложителя, във възлагателно писмо. Възлагателното писмо се изпраща в срок до седем дни от сключване на договора.

II. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 3. (1) За предоставянето на услугите, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да плати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** обща цена в размер на (.....) лева без ДДС, съответно (.....) лева с ДДС.

(2) В цената по ал. 1 са включени всички разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнение на услугите, посочени в чл. 1 от настоящия договор. Общото възнаграждение не подлежи на промяна, освен в случаите, при които се намалява договорената цена в интерес на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл. 4. Общата договорена цена се изплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за всяка отделна дейност, описани в Приложение № 3.1 към Ценовата оферта – Ценовата таблица, включваща стойностите за изпълнение на отделни дейности.

Чл. 5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща дължимите суми в срок до 20 (двадесет) работни дни от датата на представяне на следните документи:



1. Приемно – предавателен протокол за приемане на съответната дейност, подписан от представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

3. Фактура за дължимата сума за съответната дейност, издадена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 6. (1) Плащането се спира, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** бъде уведомен, че фактурата му не може да бъде платена, тъй като сумата не е дължима поради липсващи и/или некоректни придружителни документи или наличие на доказателства, че разходът е неправомерен. В този случай, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** трябва да даде разяснения, да направи изменения или представи допълнителна информация в срок от 3 (три) работни дни, след като бъде уведомен за това. В този случай срокът за извършване на плащане към **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** започва да тече от датата, на която **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** получи правилно оформена фактура и/или поисканите разяснения, корекции и/или допълнителна информация.

(2) Плащанията се извършват по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

Банка

клон.....

ВІС... ..

ІВАН:

Чл. 7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ извършва плащане на подизпълнител/и, след представяне на искане и становище по чл. 66, ал. 6 от ЗОП. Възложителят има право да откаже плащане на подизпълнител/и, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа */в случай, че е приложимо/*.

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 8. Възложителят има право:

1. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни възложената работа професионално и качествено, в сроковете, определени в офертата.

2. да извършва проверка по всяко време относно качеството и хода на изпълнение на съответните етапи от предмета на договора, без да създава затруднения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

3. да дава писмени и устни указания на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** във връзка с изпълнението предмета на договора и да изисква тяхното изпълнение;

4. да поиска замяна на експерт, когато същият не изпълнява добросъвестно задълженията си, така, както те са определени в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. В този



случай **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да уведоми писмено **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** като посочи допуснатите нарушения от този експерт. В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не замени своевременно този експерт и не определи нов експерт, който да изпълнява неговите функции, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да поиска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да назначи временен експерт или да предприеме други мерки, за да компенсира отсъствието на основния експерт.

5. да получи от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** всички материали, изготвени от него в изпълнение на настоящия договор.

6. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да сключи и да му представи договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители */в случай, че е приложимо/*.

7. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълнява правилата за информация и комуникация, съгласно изискванията на ОП „Добро управление“ и предоставените от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** указания след влизане в сила на договора за възлагане на обществена поръчка;

9. да проверява спазването от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на изискванията за съхранение на документи, свързани с обществената поръчка и с изпълнението на договора;

10. да проверява изпълнението на задължението на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за осигуряване на достъп до съхраняваната от него документация от страна на европейски и национални контролни и одитиращи органи и представители на Европейската комисия;

11. да променя обхвата на дейностите по настоящия договор без да се надвишава определената обща стойност на договора, в случаи на настъпили промени в нормативната уредба, регулираща дейността на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или възникнали промени в задълженията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по договора му с Управляващия орган на ОП „Добро управление“.

Чл. 7. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да осигурява необходимите условия за изпълнение на настоящия договор и да оказва своевременно съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, когато конкретните обстоятелства го изискват като получаване на изходната информация, необходима за изпълнение на договора и други;

2. да информира **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за всеки възникнал проблем/промяна, свързан с изпълнението на договора.



3. при добросъвестно и професионално изпълнение на възложената работа по този договор да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** уговорената цена при условията и в сроковете, определени в договора;

4. да приеме работата, в случай, че същата съответства по обем и качество на неговите изисквания, посочени в Техническата спецификация;

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не носи отговорност за виновни действия или бездействия на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, в резултат на които е възникнала загуба или нанесена вреда на трети лица, вследствие изпълнение предмета на договора.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не носи отговорност за допуснати нарушения на действащите нормативни актове от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при изпълнението на договора.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 8. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи необходимото съдействие от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за качествено и в срок изпълнение на задълженията по този договор;

2. да получи изходната информация, необходима за изпълнение на договора;

3. да бъде информиран своевременно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички проблеми, които са свързани и/или могат да повлияят върху изпълнението на предмета на договора;

4. при настъпване на компенсационно събитие да иска промяна на сроковете по договора;

5. да получи уговореното възнаграждение в срока и при условията на този договор.

Чл. 9. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да предостави услугите и изпълни задълженията си по този договор професионално и качествено, в съответствие с условията, които е посочил в своята оферта, въз основа на която е определен за изпълнител на този договор;

2. да предостави услугите в съответствие с действащите нормативни актове и изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** ;

3. да изпълни услугите с грижата на добър стопанин като спазва принципите за ефективност, прозрачност и качество, и в съответствие с най-добрите практики в съответната област;

4. да осигури всички финансови, човешки и материални ресурси, необходими за пълното и точно изпълнение на предмета на договора;



5. да поиска предварителното съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за промяна на експерт, само при наличие на настъпили обективни причини (смърт, временна неработоспособност, напускане на експерта, лишаване от право да извършва съответна професия или дейност). В този случай, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да определи друг експерт, притежаващ квалификация и професионален опит, равностойни на тези на основния експерт. Преди да започне работа по настоящия договор новият експерт следва да бъде одобрен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Всички допълнителни разходи, свързани със смяната на експерти, включително разходите за назначаване на временен експерт до одобряването на новия експерт, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

6. да изпълнява писмените и/или устни указания по изпълнение на дейностите, дадени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

7. да не препятства **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при осъществяването на проверки/контрол по изпълнението на договорните задължения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, както и при поискване да предоставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** допълнителна информация относно изпълнението на дейностите, предмет на договора;

8. да предоставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** текуща информация за хода на изпълнение на договора, както и да осигурява възможност за осъществяване на контрол относно изпълнението и качеството на съответния етап;

9. да ползва материалите, предоставени му от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, само за целите на този договор, както и да вземе необходимите административни, технически и договорни мерки, за да не се използват тези материали от трети лица, които не са служители или подизпълнители на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** без съгласието на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

10. да върне всички материали, предоставени му от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, включително да унищожи всички техни копия, записани на носител, който не може да се предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

11. да опазва служебната тайна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, която му е станала известна във връзка с осъществяване на възложената му дейност;

12. да осигурява защита на личните данни, станали му известни във връзка с осъществяване предмета на настоящия договор;

13. при изпълнение на част от дейностите от подизпълнител/и да представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** оригинален екземпляр от договора/договорите с подизпълнителя/подизпълнителите;



14. при приемане на изпълнението да уведоми и по възможност да осигури присъствието на представител на подизпълнителя/подизпълнителите;

15. при изпълнение на възложението да спазва разпоредбите на действащото европейско и национално законодателство;

16. при извършването на услугата изпълнителят трябва задължително да спазва правилата за информация и комуникация, публикувани на сайта www.eufunds.bg.

17. да съхранява документацията по договора за период от 3 години след закриването на оперативна програма „Добро управление” или за период от 3 години след годината, през която е извършено частично закриване;

18. да оказва съдействие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, на Управляващия орган, националните и европейските съдебни, одитни и контролни органи, включително външни одитори, извършващи проверки, за изпълнение на техните правомощия, произтичащи от общностното и националното законодателство за извършване на проверки, инспекции, одит и др.;

19. да уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в случай на възникване на нередност в срок от пет работни дни от разкриване на нередността ("Нередност" съгласно определението, дадено в чл. 1, параграф 2 от Регламент на Съвета (ЕО, Евратом) № 2988/95 от 18 декември 1995 г. за закрилата на финансовите интереси на Европейските общности, означава всяко нарушение на разпоредба на правото на Общността в резултат на действие или бездействие от икономически оператор, което е имало или би имало за резултат нарушаването на общия бюджет на Общностите или на бюджетите, управлявани от тях, или посредством намаляването или загубата на приходи, произтичащи от собствени ресурси, които се събират направо от името на Общностите или посредством извършването на неоправдан разход. Специфичните определения за нередност и системна нередност относно програмите по ЕСИФ са посочени в Регламент № 1303/2013.);

20. да възстанови неправомерно получени суми, следствие от допуснати нередности по изпълнението на настоящия договор;

21. да издава фактури на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, като се съобрази с изискванията за форма и съдържание. Фактурите ще се издават в български лева. Във всички фактури и други разходооправдателни документи се посочва наименованието на оперативната програма, финансиращия фонд, предмета и номера на Договора за безвъзмездна финансова помощ, както и номер и дата на договора за обществена поръчка, съгласно указания на Възложителя.



(2) При изпълнение на всички дейности по обществената поръчка следва да бъде спазено изискването за обозначаване, че договорът се изпълнява по Оперативна програма „Добро управление“ по процедура BG05SFOP001-1.002, за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ с наименование „Приоритетни проекти в изпълнение на Пътната карта за изпълнение на Стратегията за развитие на електронното управление в Република България за периода 2016-2020 г.“, Приоритетна ос № 1 „Административно обслужване и е-управление“, във връзка със сключен Административен договор № BG05SFOP001-1.002-0005-C01 от 16.01.2017 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

(3) Във всеки документ/материал, свързан с изпълнението на договора, който ще се използва, се посочва че договорът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд.

V. ПРИЕМАНЕ И ПРЕДАВАНЕ НА РАБОТАТА

Чл. 10. (1) Изпълнението на дейностите, предмет на договора се отчитат и приемат с подписване на протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в два оригинални екземпляра – по един за всяка от страните.

(2) Когато бъдат установени несъответствия на изпълнението с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да откаже подписването на приемо-предавателния протокол по ал. 1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дава писмени указания за отстраняване на недостатъците в подходящ срок от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) В случай, че в определения срок **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не отстрани недостатъците, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** следва да иска съразмерно намаление на цената.

VI. ГАРАНЦИИ ПО ДОГОВОРА

Чл. 11. (1) При подписване на настоящия договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предоставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** гаранция за изпълнение на договора в размер 5 % (пет на сто)/ 2 % (две на сто) (*което е приложимо*) от стойността на договора без ДДС. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** може по свой избор да представи парична сума по сметка на АГКК, безусловна и неотменима банкова



гаранция за изпълнение на договора със срок на валидност 30 дни след изтичане срока на договора, или застрахователна полица.

(2) Гаранцията за изпълнение е платима на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** като компенсация за щети или дължими неустойки, произтичащи от неизпълнение на задълженията по договора от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Усвояването на гаранцията не погасява правото на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да търси обезщетение за вреди и пропуснати ползи по общия ред.

(3) Гаранцията за изпълнение се освобождава в срок до 20 (двадесет) работни дни приемане на работа по всички дейности по договора, подписани приемо-предавателни протоколи по чл. 5, ал. 1, т. 1 и постъпило искане от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(4) **Възложителят** освобождава гаранцията без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

(5) Разходите по възстановяване на гаранцията са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(6) В случай, че в процеса на изпълнение на Договора се окаже, че срокът на валидност на банковата гаранция за изпълнение не покрива целия период по Раздел I, в рамките на десет работни дни преди изтичане на валидността ѝ **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да удължи срока на валидност на вече издадената гаранция. В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не удължи срока, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да усвои сумата по гаранцията.

(7) При представяне на застрахователна полица се прилагат реда и условията по сключената застраховка.

Чл. 12. (1) В случаите на некачествено, непълно или лошо изпълнение **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи гаранцията за изпълнение на договора, в размера на договорена неустойка между страните.

VII. ОТГОВОРНОСТ И САНКЦИИ

Чл.13. (1) За забавено изпълнение на възложената работа по този договор се считат случаите, когато Изпълнителят:

- не предаде в срок възложените за изпълнение работи;
- не предаде в определения от Възложителя срок изработените материали и данни, когато те са му върнати за отстраняване на забележки и/или констатирани недостатъци.

(2) В случай на забава на изпълнението на възложената работа по договора Изпълнителят дължи на Възложителя неустойки в следните размери:



- 0.5 % от стойността на дължимото плащане за всеки просрочен ден за първите 10 (десет) дни закъснение;
- 1 % от стойността на дължимото плащане за всеки просрочен ден след десетия, но не повече от 30% (тридесет на сто) от стойността му.

(4) За неизпълнение на задълженията по чл. 9, ал.1 от договора, Изпълнителят дължи неустойка в размер на 1 % от стойността на този договор за всяко установено нарушение.

(5) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** заплаща дължимите неустойки, като внася сума по сметка на АГКК, в срок до десет работни дни от получаване на уведомление с начисления размер на неустойките.

(6) В случай на забавено изпълнение на възложената работа с повече от 60 (шестдесет) дни, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати този договор незабавно с писмено уведомление, без да дава срок на предизвестие. При прекратяването на договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** усвоява гаранцията за изпълнение.

(7) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да прихване дължимата неустойка от гаранцията за изпълнение или от следващото дължимо плащане по договора като уведоми писмено **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за извършването на прихващане.

Чл. 14. При прекратяване на договора по вина на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, последният дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и заплащане на стойността на извършените до датата на прекратяването дейности въз основа на двустранно съставен и подписан констативен протокол за извършените неизплатени дейности.

Чл. 15. (1) Плащането на неустойки по този договор не лишава изправната страна от правото да търси обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи над размера на неустойката по общия исков ред.

(2) Заплащането на неустойки не преклудира административната, административно-наказателната, деликтната и договорна отговорност на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за извършени по договора нарушения.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 16. (1) Настоящият договор се прекратява:

- а) с изпълнение на договора;
- б) по взаимно съгласие на двете страни, изразено в писмена форма;



в) при виновно неизпълнение на задълженията по договора - с едномесечно писмено предизвестие, изпратено от изправната до неизправната страна;

г) в случаите на чл. 13, ал. 6 от настоящия договор;

д) при условията на чл. 114 и чл. 118 от ЗОП;

е) при установен конфликт на интереси.

Чл. 17. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати настоящия договор с едностранно писмено предизвестие, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения. В този случай той дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** обезщетение за вредите, възникнали от подписването на договора.

(2) При предсрочно прекратяване на договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** реално извършените и приети по установения ред дейности, включени в предмета на договора.

IX. ДРУГИ КЛАУЗИ

Чл. 18. (1) Всички данни и материали, създадени в резултат на изпълнение на договора в графичен, писмен и в цифров вид, са собственост на Възложителя.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право да разпространява, да използва за други цели и да извършва услуги на трети лица, ползвайки както получената информация, така и създадените в резултат на договора данни и материали.

Чл. 19. Всяка от страните по настоящия договор се задължава да не разпространява информацията, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на този договор.

Чл. 20. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да прехвърля правата си на трети лица като възлага изработването на част от възложената работа на друг изпълнител, освен в случаите на участие на подизпълнител/и.

Чл. 21. (1) Всички съобщения между страните във връзка с настоящия договор следва да бъдат в писмена форма. За реализирането целите на настоящия договор, страните определят следните лица и адреси:

1. За Възложителя : гр. София, 1618, кв."Павлово", ул."Мусала" № 1, факс 02/9555333, ел.поща:, служител/и.....

2. За Изпълнителя: гр., email....., тел....., факс



3. За подизпълнителя: гр., e-mail....., тел....., факс /в случай, че е приложимо/

(2) Кореспонденция по договора се осъществява приоритетно по ел. път и по факс.

(3) Независимо от условията по ал. 2 кореспонденция се осъществява и на посочените в ал. 1 адреси. В този случай за дата на съобщението/уведомлението се смята:

1. датата на предаването - при лично предаване на съобщението/уведомлението;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка - при изпращане по пощата;
3. датата на известието за доставяне – при изпращане по куриер;
4. датата на приемането - при изпращане по факс.

(4) При промяна на данните, посочени в предходните алинеи, всяка от страните е длъжна да уведоми другата в тридневен срок от настъпване на промяната. При неуведомяване изпратените съобщения се считат за редовно получени.

Чл. 22 Всички допълнително възникнали въпроси след подписването на договора и свързани с неговото изпълнение, ще се решават в дух на добра воля с двустранни писмени споразумения.

Чл. 23. Страните по настоящия договор ще решават всички спорове, възникнали при и по повод изпълнението на договора или свързани с договора, или с неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване по взаимно съгласие с писмени споразумения, а при непостигане на съгласие въпросът се отнася за решаване пред компетентния съд на територията на Република България по реда на Гражданския процесуален кодекс.

Х. ОБЩИ УСЛОВИЯ

Чл. 25. Преди подписване на договора, Изпълнителят е длъжен да представи на Възложителя :

1. гаранция за изпълнение на договора;
2. документите, издадени от компетентните органи, удостоверяващи липса на обстоятелства по чл. 54 и чл. 55 от ЗОП;

Чл. 26. Клаузите на този договор не могат да се изменят, освен в случаите, предвидени в чл. 116 от ЗОП.

Чл. 27. За всички неуредени въпроси в настоящия договор ще се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.



Чл. 28. Неразделна част от този договор са Техническата спецификация и документацията за обществената поръчка, както и офертата на Изпълнителя в едно с всички приложения към нея, въз основа на която е определен за изпълнител на настоящата обществена поръчка, а именно: Техническо предложение и Ценова оферта на Изпълнителя.

Чл. 29. Текстовете на договора и приложенията към него следва да се разглеждат като взаимосвързани, поради което при неяснота или противоречие между тях, посочените документите ще се прилагат в следната последователност в зависимост от своя приоритет, както следва:

- Договор;
- Оферта (с всички приложенията към нея);
- Техническа спецификация и документация за участие;
- Всички други документи, представляващи част от договора.

Настоящият договор се сключи в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

Неразделна част от договора са следните приложения:

Приложение № 1 – Техническа спецификация на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

Приложение № 2 – Техническо предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

Приложение № 3 и № 3.1 – Ценово предложение и Ценова таблица на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

Приложение № 4 – Документация за обществената поръчка;

Приложение № – *други документи.*

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

.....
(.....)

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

.....
(.....)

Главен счетоводител:

.....
(.....)