



ОДОБРЯВАМ

Подписът е заличен,
съгл. чл. 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗЛД

инж. МИМА ЧАЛЕВА

Изпълнителен директор на АГКК

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„Усъвършенстване на работните процеси за предоставяне на електронни административни услуги и развитие на информационните системи на кадастъра“ с 2 (две) обособени позиции, както следва:

Обособена позиция № 1 „Усъвършенстване на работните процеси за предоставяне на електронни административни услуги и развитие на информационните системи на кадастъра“

Обособена позиция № 2 „Технологичен надзор по качеството на изпълнението на информационен проект на Агенция по геодезия, картография и кадастър“



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. Изисквания и условия към гаранциите за изпълнение

3. Пълно описание на обекта на поръчката. Технически спецификации с приложения.

4. Критерий за оценка на офертата

5. Указания за подготовка на офертата

6. Приложения към документацията

7. Образци към документацията



1. ОБЩИ УСЛОВИЯ

A. 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

A.I. ВИД НА ПРОЦЕДУРАТА. ПРАВНО ОСНОВАНИЕ.

Вид на процедурата: открита процедура.

Правно основание: чл. 73, ал. 1 от ЗОП, във вр., с чл. 18, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

Предвидената процедура осигурява в най-висока степен публичност при възлагане изпълнението на поръчката, съответно прозрачността при разходването на финансови средства по проекта.

A.II. 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 конкретният случай не са налице условията и предпоставките за провеждане на друг вид процедура за възлагане на обществена поръчка.

A.III. ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ

Обществената поръчка е с две обособени позиции, както следва:

Обособена позиция № 1 „Усъвършенстване на работните процеси за предоставяне на електронни административни услуги и развитие на информационните системи на кадастъра“;

Обособена позиция № 2 „Технологичен надзор по качеството на изпълнението на информационен проект на Агенция по геодезия, картография и кадастър“;

Оферти могат да се подават само за една от обособените позиции.

При възлагане на обществената поръчка, Възложителят предвижда, с оглед изискванията за независим надзор по проекта, да се сключат договори с различни изпълнители за всяка от обособените позиции, с различни екипи за изпълнение.



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, както следва:

Обособена позиция №	Място на изпълнение
Обособена позиция № 1	Територията на Република България: Сградите на Агенция по геодезия, картография и кадастър и на 28-те Служби по геодезия, картография и кадастър, <i>Списък с адресите на обектите са посочени в Техническата спецификация – Приложение № I.I.</i>
Обособена позиция № 2	Сградата на Агенция по геодезия, картография и кадастър, гр. София 1618, ул. Мусала № 1

Сроковете за изпълнение на поръчката са определени в Техническите спецификации – Приложение I и Приложение III.

Началната дата на изпълнение за всеки един от договорите се определя във възлагателно писмо, изпратено от Възложителя до определените изпълнители.

А.VI. РАЗХОДИ ПО ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

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

А.VII. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

Срокът на валидност на офертите по всяка обособена позиция следва да бъде не по-кратък от 4 (четири) месеца, считано от датата, на която изтича крайният срок за подаването им. При необходимост Възложителят може да изиска от участници да удължат срока на валидност на офертите си, когато той е изтекъл.

Участникът, който представи оферта с по-кратък срок на валидност от посочения или не удължи срока на валидност на офертата си съгласно покана от страна на Възложителя, когато има такава, ще бъде отстранен от участие.



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 72260000 Услуги, свързани със софтуерни продукти.

2. Предмет на обществената поръчка:

2.1. За **Обособена позиция № 1**: Усъвършенстване на работните процеси за предоставяне на електронни административни услуги и развитие на информационните системи на кадастъра;

2.2. За **Обособена позиция № 2**: Технологичен надзор по качеството на изпълнението на информационен проект на Агенция по геодезия, картография и кадастър.

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

4. Възложителят осигурява възможност за запознаване с информационните системи на кадастъра (Кадастрално-административна информационна система и Интегрирани информационни системи за кадастър и имотен регистър) - работни процеси, функции, модули и с техническата документация на самите системи в сградата на АГКК, на адрес: гр. София 1618, кв. „Павлово“, ул. „Мусала“ № 1.

Посещението се извършва след предварителна заявка на e-mail: acad@cadastre.bg, както и на факс: 02 9555 333. В заявката се посочва фирмата, трите имена на определеното лице/лица с данни за e-mail, телефон и факс за обратна връзка. Заявки се подават не по-късно от 2 (два) работни дни преди датата на посещението.

В. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ. ФИНАНСОВА РАМКА.

Максималната съвкупна прогнозна стойност на поръчката е **4 000 000 лв. без ДДС**, разпределена както следва:

- Обособена позиция № 1: 3 916 667 лв. без ДДС;
- Обособена позиция № 2: 83 333 лв. без ДДС;

Финансова рамка:

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“.

Забележка:

Обявената прогнозна стойност, съответно обща стойност на всеки от договорите, включва всички разходи за изпълнението на поръчката – възнаграждения, данъци и осигуровки на персонала, транспорт, застраховки, митни сборове, такси, гаранционна отговорност 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 на части за изработване на съответната дейност, съгласно ценовото предложение и ценовата таблица.

По искане на Изпълнителя, отправено през периода на действие на договора, Възложителят може да извърши авансово плащане за сума в общ размер на не повече от 20% (двадесет на сто) от стойността на неизпълнената част от договора. Възложителят уведомява Изпълнителя за възможността да предостави авансово плащане и същото се изплаща в срок до 20 (двадесет) работни дни, считано от представените фактура и обезпечение в размер на авансово дължимата сума, в полза на АГКК.

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. 2.1, 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.



2.14. 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 безпристрастност 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 офертата 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“.

2.15. 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.

2.16. Участник, който няма право да участва в обществени поръчки на основание чл. 3, т. 8 във връзка с чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните, освен ако не са налице изключенията по чл. 4 от същия закон;

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. - 2.16. се отнасят и в случаите на участие на подизпълнител/и.

3. Всеки участник в откритата процедура 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.

- Участниците трябва да посочат в Част IV, Раздел В, т. 10 от ЕЕДОП подизпълнителя.ите и дела от обособената позиция, за която участват, който ще му/им възложат. За всеки подизпълнител се представя отделен надлежно попълнен и подписан от него ЕЕДОП, в който се посочва информацията, изисквана съгласно Част II, раздели А и Б и Част III от ЕЕДОП.

- Независимо от възможността за използване на подизпълнител/и, отговорността за изпълнението на договора за съответната обособена позиция на обществената поръчка е на изпълнителя.

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.

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

Възложителят поставя изисквания по отношение икономическо и финансово състояние на участниците, както следва:

Б.1. За последните три приключили финансови години участникът да е реализирал минимален общ оборот без ДДС, както следва:

- Обособена позиция № 1: 5 875 000 лв.



- Обособена позиция № 2: 125 000 лв.

Б.И. За последните три приключили финансови години участникът да е реализирал минимален специфичен оборот (оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката) без ДДС, както следва:

- Обособена позиция № 1: 3 916 667 лв.
- Обособена позиция № 2: 83 333 лв.

Възложителят приема за специфичен оборот, оборот от реализирани дейности и/или услуги в областта на информационните технологии, географските информационни системи и работа с бази данни, без ограничение.

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 изискванията по т. Б.1 и т. Б.И.

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 изискванията по т. Б.1 и т. Б.И.

В тези случаи участниците представят:

Годишните финансови отчети или техни съставни части – копие от счетоводен баланс и ОПР за всяка от предходните три финансови години (с изключение на новорегистрираните участници), заверени съгласно изискванията на Закона за счетоводството.

Забележка:

В случай, че по обективни причини участникът не може да представи горепосочените документи по отношение на общ и специфичен оборот, следва да представи доказателства за размера на изискуемия оборот от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си. Периодът, в който се изследват икономическите възможности на участниците, респ. за който се представят документи, са последните три финансови години, като лицата, опериращи отскоро доказват съответствие с поставените изисквания съобразно датата, на която са учредени или започнали дейността си.



В случай, че финансовите отчети са обявени в търговския регистър в пълен обем, участниците не ги представят. Когато участникът е чуждестранно лице представя финансови отчети или някоя от съставните им части, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен.

Когато по основателна причина участник не е в състояние да представи поисканите от Възложителя документи, той може да докаже своето икономическо и финансово състояние с помощта на всеки друг документ (данъчна декларация, удостоверение от банка и/или други еквивалентни документи се приемат).

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

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

В.1. 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/действие**, която по предмет и обем е идентична или сходна с предмета на поръчката.

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

Под идентични или сходни с предмета на настоящата обществена поръчка се разбират услуги (действия) свързани с:

За обособена позиция № 1:

- изграждане на информационни решения, базирани на многослойни архитектури и/или архитектури, ориентирани към услуги и/или с реализацията на проекти за изграждане на електронни административни услуги и/или с реализацията на комплексни информационни системи или с изграждането на електронни публични регистри, и/или*
- проектиране, изграждане и внедряване на географски информационни системи и/или за предоставяне на електронни услуги от тях, и*
- създаване и обработка на масиви с геодезическа и картографска информация.*

За обособена позиция № 2:

- Технически/технологичен надзор и/или одит на ИС.*



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 изискванията 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 изискванията 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.ІІ. Участникът следва да разполага с внедрена система за управление на информационна сигурност по стандарт ISO 27001:2013 или еквивалент, с обхват на сертификацията, сходен с предмета на поръчката, а именно разработване и внедряване на информационни системи, или еквивалентен документ за въведени еквивалентни мерки за управление на информационни системи. Изискването се прилага за всяка от обособените позиции.

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 изискванията по т. В.ІІ.

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 изискванията по т. В.ІІ.

В тези случаи участниците представят:



Копие от валиден акредитиран сертификат/ документ за сертификация по стандарт ISO 27001:2013 за внедрена система за управление на информационна сигурност или еквивалентен сертификат. Възложителят ще приеме и други доказателства за еквивалентни мерки за внедрена система за управление на информационната сигурност.

В.ІІІ. Участникът следва да разполага с внедрена система за управление на ІТ услуги, по стандарт ISO 20000-1:2011 или еквивалентен, с обхват на сертификацията, сходен с предмета на поръчката (ІТ услуги). Изискването се прилага за Обособена позиция № 1.

Участниците попълват Част ІV 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 изискванията по т. В.ІІІ.

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 изискванията по т. В.ІІІ.

В тези случаи участниците представят:

Копие от валиден акредитиран сертификат/документ за сертификация по стандарт ISO 20000-1:2011 за внедрена система за управление на ІТ услуги или еквивалентен. Възложителят ще приеме и други доказателства за еквивалентни мерки за внедрена система за управление на ІТ услуги.

В.ІV. Участникът следва да притежава валиден сертификат за система за управление на качеството - ISO 9001:2008 или по-нов, или еквивалентен с обхват на сертификацията, сходен с предмета на поръчката (ІТ услуги). Изискването се прилага за Обособена позиция № 2.

Участниците попълват Част ІV 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 изискванията по т. В.ІV.

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 изискванията по т. В.IV.

В тези случаи участниците представят:

Копие от валиден акредитиран сертификат/документ за сертификация по стандарт ISO 9001:2008 или по-нов, или еквивалентен с обхват на сертификацията, сходен с предмета на поръчката Възложителят ще приеме и други доказателства за еквивалентни мерки за внедрена система за управление на качеството.

На основание чл. 64, ал. 7 от ЗОП Възложителят приема еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

Г. 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% от стойността на договора (без ДДС) в лева**, 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:

Обособена позиция № 1 „Усъвършенстване на работните процеси за предоставяне на електронни административни услуги и развитие на информационните системи на кадастъра“

Обособена позиция № 2 „Технологичен надзор по качеството на изпълнението на информационен проект на Агенция по геодезия, картография и кадастър“

- 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



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 целевите групи.
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. Увеличаване покритието с кадастрална карта на територии на Р България, представляващи цифрови данни на основен регистър на електронното правителство, основа за подобряване на електронното обслужване.

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;
- Областните и общинските администрации.

Цел(и) на обществената поръчка:

Настоящата обществена поръчка е в изпълнение на Дейност 4 „Усъвършенстване на работните процеси за предоставяне на електронни административни услуги и развитие на



информационните системи на кадастъра”. Целта на обществената поръчка е да бъдат избрани изпълнители, които да извършат дейностите по обособените позиции.

Количество и обем: Подробно описание на дейностите се съдържа в Техническите спецификации, Приложение № I и Приложение III към документацията.

4. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА

Критерий за оценка на офертите: чл. 70, ал. 2, т. 3 ЗОП – икономически най-изгодна оферта, при критерии за възлагане, посочени в методиките.

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 копие то 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 откритата процедура, за които се участва. Опаковката съдържа документите по чл. 39, ал. 3 от ППЗОП, опаковка с ценово предложение, и ако е приложимо /по преценка на участника/ - декларацията за конфиденциалност.

На основание чл. 47, ал. 9 от ППЗОП, когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, в опаковката за всяка от позициите се представят поотделно комплектувани документи по чл. 39, ал. 3, т. 1 от ППЗОП и отделни непрозрачни пликове с надпис „Предлагани ценови параметри“, с посочване на позицията, за която се отнасят.



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 допускат 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, подписано с ел. подпис.

Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по решението, обявлението и документацията за обществената поръчка до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите.

Разясненията се публикуват в профила на купувача, в 4-дневен срок, от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на офертите. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.



Когато от публикуването на разясненията от Възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 6 дни, Възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти.

Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след определения срок. Разясненията се предоставят чрез публикуване на профила на купувача, съгласно чл. 33 от ЗОП.

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: оригинал или заверено от участника копие на документ (учредителен акт, договор за създаване на обединение или друг еквивалентен документ), от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с обществената поръчка:

- правата и задълженията на участниците в обединението;
- разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

3.1. Възложителят поставя следните условия към обединението, съответствието с които следва да е видно от представените документи по т. 3, а именно:

- Определянето на партньор или лице, което да представлява обединението за целите на обществената поръчка – следва да се извърши с документа по т. 3 или в отделен друг документ, който се представя в оригинал или нотариално заверено копие;
- Солидарна отговорност на участниците в обединението при изпълнението на поръчката.

Всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора. Не се допускат промени в състава на обединението след крайния срок за подаване на офертата.

3.2. Съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението, а не от всяко от лицата, включени в него, в изключенив на съответната регистрация, представяне на



сертификат или друго условия, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

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).

5.2.2.2. Ценово предложение и ценова таблица.

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. 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 № 2, № 2.1, № 2.2 и № 2.3. Прилагат се декларация за разположение на експерт (свободен текст) и заверени копия от документи за образование, квалификация и професионален опит.

Забележка:

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

Забележка:



Навсякъде, където в техническата спецификация и документацията 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, № 6.1 и № 6.2 (Ценови таблици), според обособената позиция, за която се участва.

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.



Възложителят може да проведе процедурата, когато има получена поне една оферта до крайния срок за представяне на офертите, определен в обявлението за обществената поръчка.

В случай, че в срока, определен за получаване на офертите, няма представени оферти по процедурата или е постъпила само една оферта, Възложителят има право да удължи срока или да прекрати процедурата с мотивирано решение.

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 променян 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 прекратява процедурата с мотивирано решение, по реда и при условията на чл. 110 от ЗОП.

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.



ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТАЦИЯТА

Приложение № I

Техническа спецификация за
Обособена позиция № 1

Приложение № II

Методика за оценка по Обособена
позиция № 1

Приложение III

Техническа спецификация за
Обособена позиция № 2

Приложение IV

Методика за оценка по Обособена
позиция № 2

Приложение № V

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



ОБРАЗЦИ КЪМ ДОКУМЕНТАЦИЯТА

Образец № 1	Заявление
Образец № 1.1	Опис на документите и информацията, съдържащи се в офертата
Образец № 2, Образци № 2.1-№ 2.3	Техническо предложение образец № 2
Образец № 2.1	Подробно описание на изпълнението на обществена поръчка
Образец № 2.2	Списък на експертния състав, с посочване имената на експертите, позицията по проекта, данни за образование, квалификация и професионален опит
Образец № 2.3	Справка-декларация
Образец № 3	Декларация за съгласие с клаузите на проекта на договор
Образец № 4	Декларация за срока на валидност на офертата
Образец № 5	Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки
Образец № 6, Образци № 6.1 и № 6.2.	Ценово предложение и ценова таблица Ценова таблица за обособена позиция № 1 и Ценова таблица за обособена позиция № 2
Образец № 7 и Образец № 7.1	Банкова гаранция за обособена позиция № 1 и Банкова гаранция за обособена позиция № 2
Образец № 8	Проект на договор за обособена позиция № 1
Образец № 9	Проект на договор за обособена позиция № 2



Образец № 1

ДО
ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ ДИРЕКТОР НА АГКК

ЗАЯВЛЕНИЕ

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

От

Седалище и адрес на управление

ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН

Представявано от

в качеството му на

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР,

Заявявам участието си в открита процедура за възлагане на обществена поръчка по ЗОП с предмет: *за обособена позиция*

(изписва се номера и наименованието на Обособената позиция, за която се участва)

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

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 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.

Правно обвързващ подпис и
печат: Дата

Име и фамилия

Подпис на упълномощеното
лице / Печат

Длъжност

Наименование на участника

_____/_____/_____



Образец № 1.1

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

....., **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 _____



Образец № 2

ДО
ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ ДИРЕКТОР
НА АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ,
КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР

.....
/наименование на участника/

Седалище и адрес на управление:

Адрес за кореспонденция:

телефон No:, факс No:

e-mail :, ЕИК

Обслужваща банка:

IBAN, BIC:

Лице за контакти

/трите имена/

Длъжност:..... телефон / факс:

Участникът се представява от:

УВАЖЕМИ ГОСПОДИН ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР,

Заявявам, че представяването от мен дружество/участник желае да участва, при обявените условия, в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: за Обособена позиция № (посочва се наименованието и № на обособената позиция).

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 открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

....., за Обособена позиция №
(посочва се наименованието и № на обособената позиция, за която участникът подава оферта).

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. Срок за изпълнение на обществената поръчка по договора.

Предлагаме, в съответствие с документацията, срокове за изпълнение на обществената поръчка и договора:

..... (посочва се срокът за изпълнение на всяка една от дейностите);

..... (гаранционна поддръжка – за Обособена позиция № 1).

II. Организация и изпълнение на дейности:

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

II.2 Обществената поръчка ще изпълним със състав от експерти, с необходимата квалификация и професионален опит, поименно изброени в списъка, представен в настоящото предложение.

II.3. 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.4. 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]



Образец № 2.1

Подробно описание на изпълнението на обществена поръчка с предмет:
„.....“ по обособена позиция №

1. Списък на експертния състав, с посочване имената на експертите, позицията по проекта, данни за образование, квалификация и професионален опит (Образец № 2.2).

Приложения: Справка-декларация (Образец № 2.3) и декларация за разположение на всеки експерт (свободен текст), заверени копия от документи за образование, квалификация, професионален опит (трудови книжки, служебни книжки, длъжностни характеристики, декларации, референции, удостоверения, издадени от работодател/и и/или инвеститори. Всеки друг еквивалентен документ се приема.).

2. Техническо предложение (представя се разработка, съгласно Техническата спецификация, за съответната обособена позиция).

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

Дата:

Подпис и печат:.....



Образец № 2.2

СПИСЪК
на служителите/експертите, които участникът ще използва за изпълнение на
обществената поръчка

Подписаният/ата

(трите имена)

в качеството си на

(длъжност)

на

(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСТАТ – участник в процедура за възлагане на
обществена поръчка с предмет за Обособена
позиция № заявяваме:

1. Служители/експертите, с които предлагаме да изпълним обществената поръчка в съответствие с изискванията на Възложителя, са:

Служител/ експерт <i>(трите имена, позиция по проекта)</i>	Образование <i>(степен, специалност, година на дипломиране, № на диплома, учебно заведение)</i>	Професионална квалификация <i>(направление, година на придобиване, № на издания документ, издател, придобита правоспособност и др. под)</i>	Професионален опит в областта на <i>(месторабота, период, длъжност, основни функции)</i>
1.			
2.			
3.			
4.			



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

2. През целия период на изпълнение на обществената поръчка, ако същата ни бъде възложена, ще осигурим участие на посочените по-горе служители/експерти.

Дата:

Декларатор:

/подпис и печат/



Справка-декларация

Позиция по проекта (ръководител проект/ключов експерт):

Участник (наименование):

Име на служителя:

Дата на раждане:

Подробно описание на възложените функции по проекта:

.....
.....
.....
.....

Образование:

[Дайте в резюме висшето/средното образование на член на екипа, като укажете имената на учебните заведения, периода на обучение и получената степен. Посочете придобита квалификация и/или правоспособност];

Професионален опит:

[Като започнете от заеманата понастоящем длъжност, изредете в обратен ред заеманите от член на екипа позиции, като укажете съответния период, наименование на работодателя/възложител/инвеститор, наименование на длъжностите, и места на изпълнение. За професионален опит опишете също типа осъществявани дейности/услуги и данни за клиенти, където това е уместно. Задължително се посочват наименованията на изпълнените проекти и период на изпълнение. Професионалният опит се посочва в месеци. Посочват се и други данни, по преценка.].



Заемана длъжност, на период изпълнение	Професионален опит общо за на периода изпълнение (в месеци)	Работодател/ Възложител/ Инвеститор	Проект, място на изпълнение, наименование, функции и задачи, изпълнявани дейности, период на изпълнение, работодател/възло- жител/инвеститор	Други данни

Декларация:

Аз, долуподписаният, декларирам, че доколкото ми е известно горните данни вярно описват мен, моята квалификация и моя опит. Съгласен/а съм мои лични данни да се предоставят в рамките на провежданата процедура.

Приложения:

Документи за образование /описва се всеки един от представените документи, представят се заверени от участника копия/;

Документи за квалификация /описва се всеки един от представените документи, представят се заверени от участника копия/;

Документи за професионален опит /описва се всеки един от представените документи, представят се заверени от участника копия/.

Дата: _____

[подпис]

[трите имена на експерт]



Образец № 3

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]
[печат]



Образец № 4

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]

[печат]



Образец № 5

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]

[печат]



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 (посочва се наименованието на поръчката, номерът и наименованието на обособената позиция)

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 работата - (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 или № 6.2, според обособената позиция, за която се участва).

_____,г.
[дата на подписване]

ДЕКЛАРАТОР: _____

[подпис и печат]

[име и фамилия] _____

[Длъжност] _____



Образец № 6.1

ЦЕНОВА ТАБЛИЦА

Таблица за изпълнение на Обособена позиция № 1

№	ДЕЙНОСТ	Описание на поддейностите, включени в съответната дейност	МЯРКА ч.ч	КОЛИЧЕСТВО	ЕД.ЦЕНА БЕЗ ДДС
	<u>Дейност № 1</u>				
	Анализ на нормативната уредба и описание на работните и бизнес-процесите		ч.ч.		
	<u>Дейност № 2</u>				
	Надграждане и оптимизиране на КАИС		ч.ч.		
	<u>Дейност № 3</u>				
	Надграждане и оптимизиране на ИИСКИР		ч.ч.		
	<u>Дейност № 4</u>				
	Дигитализиране на хартиените документи, съдържащи се в досиетата на недвижимите имоти, както и на хартиените документи, съхранявани в деловодния архив на службите по геодезия, картография и кадастър		ч.ч.		

*Участниците следва да представят цени за всички дейности по посочения образец.

Дата
Име и фамилия

Подпис

Длъжност

_____/_____/_____



Образец № 6.2

ЦЕНОВА ТАБЛИЦА

Таблица за изпълнение на обособена позиция № 2

№	ДЕЙНОСТ	Описание на поддейностите, включени в съответната дейност	МЯРКА ч.ч	КОЛИЧЕСТВО	ЕД.ЦЕНА БЕЗ ДДС
	<u>Дейност № 1</u>				
	Анализ на подготовката, планирането, организацията и изпълнението на дейностите на изпълнителя на проекта в съответствие с неговия технологичен цикъл		ч.ч.		
	<u>Дейност № 2</u>				
	Създаване на организационни, административни и технологични правила за работата по Проекта		ч.ч.		
	<u>Дейност № 3</u>				
	Преглед и рационализиране на бизнес процесите		ч.ч.		

*Участниците следва да представят цени за всички дейности по посочения образец.

Дата

Име и фамилия

Подпис

Длъжност

_____/_____/_____



Образец № 7
За обособена позиция № 1

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 обществена поръчка с предмет: [цитира се предмета] и наименование на обособената позиция.

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 горепосоченото, 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 на гаранционния срок. 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 № 7.1
За обособена позиция № 2

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] и наименование на обособената позиция.

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 горепосоченото, 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 изпълнение на дейностите по 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 правопреемник 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 - Обособена позиция № 1

ПРОЕКТ

ДОГОВОР

№

Днес, 2017 г., между

АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ, КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР (АГКК), със
седалище: гр. София 1618, ул. „Мусала“ № 1, ЕИК 130 362 903, представлявана от **инж.
МИМА ЧАЛЕВА – ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР** и **САМУИЛ ДРАГАНОВ – Главен
счетоводител**, наричана по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

„.....“, със седалище и адрес на управление гр.
....., ул. „.....“ №, ЕИК, наричан по-долу
ИЗПЪЛНИТЕЛ, представлявано от -, от друга страна,
на основание чл. 112, ал. 1 от Закона за обществените поръчки и в изпълнение на Решение №
..... на Изпълнителния директор на АГКК за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** на
обществена поръчка с предмет „Усъвършенстване на работните процеси за предоставяне на
електронни административни услуги и развитие на информационните системи на кадастъра“,
се сключи настоящия договор.

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема и се задължава да извърши, срещу възнаграждение и при условията на този договор, услугите и дейностите по изпълнение на **Обособена позиция № 1**, с предмет: „Усъвършенстване на работните процеси за предоставяне на електронни административни услуги и развитие на информационните системи на кадастъра“.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави услугите и дейностите в съответствие с Техническата спецификация, Техническото предложение и ценова оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, съставляващи съответно Приложения № 1, № 2 и № 3 към този договор („Приложенията“) и представляващи неразделна част от него.



II. ВЛИЗАНЕ В СИЛА. СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 2. (1) Договор се сключва за срок от (словом) месеца или до датата на приключване на проекта „Създаване на кадастрални данни в цифров вид и развитие на електронните административни услуги на АГКК“, в зависимост от това коя от двете дати настъпи по-късно. Срокът за изпълнение на дейностите е (словом) месеца, а срокът за гаранционна поддръжка (словом) месеца. Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му от страните. Началната дата на изпълнение на договора се определя от Възложителя, с отправяне на възлагателно писмо.

(2) Място на изпълнение на договора: сградите на АГКК и на 28-те Служби по геодезия, картография и кадастър. Адресите на обектите са посочени в Приложение № 1.1 към този договор.

III. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 3. (1) За предоставяне на услугите и дейностите, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** общо възнаграждение /крайна цена/ в размер на (.....) лева без ДДС, съответно (.....) лева с ДДС, съгласно ценовото предложение (Оферта рег. № – Приложение №.....

(2) В цената по ал. 1 са включени всички разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнение на дейностите, посочени в чл. 1 от настоящия договор, включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката (и за неговите подизпълнители), като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) Цената посочена в ал. 1 е крайна за времето на изпълнение на договора. Общото възнаграждение не подлежи на промяна, освен в случаите, при които се намалява договорената цена в интерес на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, както и в случаите на финансови корекции по проекта.

(4) Общата договорена цена се изплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на части за изработване на съответната дейност, съгласно ценовото предложение и ценовата таблица.

Чл. 4. (1) Всяко плащане по този договор, с изключение на авансовото плащане по чл. 5 от договора, се извършва въз основа на следните документи:

1. Доклад за извършените дейности, представен от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на



ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

2. Приемно-предавателен протокол за приемане на извършените дейности, подписан от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, след получаване на доклада по т. 1, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел V от договора;

3. Фактура за дължимата сума за съответната дейност, издадена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и представена на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да извършва всяко дължимо плащане в срок до 20 (двадесет) работни дни от датата на получаване на фактура и подписан констативен протокол за приета работа.

(3) Всички плащанията по този договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** :

Банка

BIC, IBAN:

Чл. 5. (1) По искане на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, отправено през периода на действие на договора, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да извърши авансово плащане за сума в общ размер на не повече от 20% от стойността на неизпълнената част от договора. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за възможността да предостави авансово плащане и същото се изплаща в срок до двадесет работни дни, считано от представянето на фактура и обезпечение в размер на авансово дължимата сума, в полза на АГКК.

(2) Приемливи за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** форми на обезпечение по ал. 3 са: безусловна и неотменима банкова гаранция, или внесена сума по банкова сметка на АГКК, която се освобождава срещу изпълнена Работа.

(3) Удръжките за авансовото плащане се извършват пропорционално на дейностите, описани в Приложение № 6.1 към ценовата оферта – ценова таблица със стойности за изпълнение на дейностите, до пълно възстановяване на аванса.

(4) По искане на изпълнителя обезпечението по авансовото плащане се възстановява в срок до двадесет работни дни от пълното възстановяване на аванса или поетапно за съответната приспадна стойност.

Чл. 6. 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/.



IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 7. При подписване на настоящия договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предоставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** гаранция за изпълнение на договора в размер 5 % (пет на сто) от уговорената в чл. 1 цена без ДДС, която обхваща и срока на гаранционната поддръжка. **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 гаранционната поддръжка, или застрахователна полица.

Чл. 8. (1) Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция, във форма, предварително съгласувана с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на договора, включително 30 (тридесет) дни след прекратяването на същия, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

(2) Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, при наличието на основание за това, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) Когато като гаранция за изпълнение се представя застраховка, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този договор чрез покритие на отговорността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на договора, включително 30 (тридесет) дни след прекратяването му.

(4) Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, при наличието на основание за това, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.



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

Чл. 9. (1) Гаранцията за изпълнение се освобождава поетапно, както следва:

а) 20 % от стойността на гаранцията се освобождават в срок до двадесет работни дни от изпълнението на Дейност № 2 и постъпило искане от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

б) 20 % от стойността на гаранцията се освобождават в срок до двадесет работни дни от изпълнението на Дейност № 4 и постъпило искане от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

в) 60 % от стойността на гаранцията се освобождават в срок до двадесет работни дни от изтичането на срока за гаранционна поддръжка и постъпило искане от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(2) 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 II, в рамките на до 10 (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.

(3) При промяна на сроковете или в случаите на забавено изпълнение на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** удължава валидността на гаранцията за изпълнение в съответствие с удължения срок на договора.

(4) 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.

(5) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи/усвои гаранцията за изпълнение на договора и при установено лошо изпълнение на договора, както и при прилагането на санкциите, предвидени в този договор.

(6) В всеки случай на задържане на гаранцията за изпълнение, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за задържането и неговото основание. Задържането на гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да търси обезщетение в по-голям размер.

(7) Когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се е удовлетворил от гаранцията за изпълнение и договорът продължава да е в сила, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава в срок до 7 (седем) дни



да допълни гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** сума по сметката на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на договора размерът на гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 7 от договора.

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

(9) При прекратяване или разваляне на договора по вина на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** усвоява цялата гаранция за изпълнение, независимо от понесените от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** до този момент санкции.

V. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО.

Чл. 10 (1) Предаването на всяка дейност се документира с 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) Извършените, съгласно предмета на договора услуги и дейности се отчитат чрез доклад. Докладът се представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за одобрение с приемо-предавателен протокол.

(3) В срок от 10 (десет) работни дни от представянето на доклада и приемо-предавателния протокол **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да ги одобри или да даде указания за тяхната промяна.

(4) В случай, че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** одобри документите в срока по ал. 3 се съставя констативен протокол за качествено изпълнение на конкретната дейност, подписан от оторизираните представители на страните по договора.

(5) Когато бъдат установени несъответствия на изпълнението с уговореното или бъдат констатирани съществени недостатъци, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да откаже приемането на изработеното до отстраняването им. Констатираните отклонения и недостатъци се описват в протокол, в който се посочва и подходящ срок за отстраняването им за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(6) Съществен недостатък е когато изпълнените дейности по предмета на договора не отговарят на общите изисквания, дефинирани в Техническата спецификация на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** – Приложение № 1.



(7) В случай, че в определения срок **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не отстрани недостатъците, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да начисли неустойки за некачествено изпълнение, както и да отстрани недостатъците сам за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или да иска съразмерно намаление на цената.

(8) Окончателното приемане на изпълнените по този Договор работи, както и приемането на всяка дейност от договора, се извършва от Приемателна комисия, назначена от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, с подписване на констативен протокол.

(9) При приемане на работата **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да поиска да получи допълнителни писмени разяснения по констатацията/ констатациите в докладите.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 11. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да получи резултатите от изпълнението на договора във вида и срока, уговорени в този договор и предвидени в офертата, документация за възлагане на обществената поръчка – Техническа спецификация, проекта и настоящия договор.
2. да приеме извършената работа, в случай, че съответства по обем и качество на неговите изисквания, посочени в офертата, документацията за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка, проекта и настоящия договор;
3. да не приеме и да не плати извършената работа, ако тя не съответства по обем и качество на неговите изисквания и не може да бъде коригирана в съответствие с указанията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
4. да изисква и получава от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** всякаква информация, свързана с изпълнението на настоящия договор, включително информация за установени нередности;
5. да указва на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** необходимостта от предприемане на действия за решаването на възникналите проблеми и действия, в случай на установени нередности;
6. да освободи, задържи или усвои гаранцията за изпълнение, при условията на договора;
7. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълнява мерките за информация и публичност, съгласно изискванията на ОПДУ и отправените от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** указания след влизане в сила на договора за възлагане на обществена поръчка;
8. да проверява спазването от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на изискванията за съхранение на документи, свързани с обществената поръчка и с изпълнението на договора;



9. 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;

10. да проверява по всяко време изпълнението на възложената работа, без да създава пречки на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

11. да определи лице за контакти по договора и по своя преценка да го заменя;

12. да развали едностранно договора, в случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни възложеното в обема, срока и при условията на настоящия договор.

13. да контролира изпълнението на поетите от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** договорни задължения. Указанията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** чрез упълномощените от него лица в изпълнение на това му право са задължителни за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, доколкото не пречат на неговата оперативна самостоятелност, изпълнението им не е фактически невъзможно и не излизат извън рамките на договореното;

14. да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни възложената работа в срок и без отклонения от договореното;

15. да одобри или да не одобри замяна на експерт, когато това се налага;

16. да не плати разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по изпълнението на този договор, които са недопустими за финансиране по Европейския социален фонд и ОПДУ.

17. да променя обхвата на дейностите по настоящия договор без да се надвишава определената обща стойност на договора по чл. 1, 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 ОПДУ.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** координира дейностите по Обособена позиция № 1 и № 2. Указанията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** са задължителни за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава:

1. да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** стойността на извършената работа, съгласно условията на настоящия договор;

2. да осигури на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** съдействието и информацията, необходими му за качествено изпълнение на работата;

3. да информира **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на поръчаната работа.



VII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 12. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да изпълни възложената му работа с грижата на добрия търговец (дължимата за този вид дейност професионална грижа) в съответствие с изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** условията на този договор;
2. при изпълнение на възложеното да спазва разпоредбите на действащото европейско и национално законодателство;
3. да изпълни предвидените и възложените по договора дейности и услуги;
4. при извършването на услугите изпълнителят трябва задължително да спазва правилата за информация и комуникация, публикувани на сайта www.eufunds.bg.
5. да организира и съгласува работата си с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
6. да приема и разглежда всички възражения на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** относно недостатъци, дефекти и липси, допуснати при изпълнение на поръчката, и да ги отстранява за своя сметка;
7. да води подробна, точна и редовна счетоводна и друга отчетна документация за извършените услуги и разходи по настоящия договор, в съответствие с изискванията на общностното и националното законодателство, която да подлежи на точно идентифициране и проверка;
8. 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;
9. да оказва съдействие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, на Управляващия орган, националните и европейските съдебни, одитни и контролни органи, и външни одитори, извършващи проверки, за изпълнение на техните правомощия, произтичащи от общностното и националното законодателство за извършване на проверки, инспекции, одит и др.;
10. да осигури необходимите ресурси за изпълнение на поръчката;
11. да запази поверителността на всички предоставени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** документи, информация или други материали, за срок не по-малко от три години след приключването на ОПДУ;
12. 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.);

13. да информира своевременно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за настъпването на обстоятелства, които могат да бъдат определени като непредвидени обстоятелства;

14. да не сключва трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПДУ, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ;

15. да не сключва договор за консултантски услуги с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПДУ, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ;

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

17. да информира **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за възникнали проблеми при изпълнението на договора, за предприетите мерки за тяхното разрешаване и/или за необходимостта от съответни разпореждания от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

18. 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**.

19. ползва предоставената от АГКК информация само за целите на изпълнение на договора. При неизпълнение на това задължение **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи договорна, деликтна и наказателна отговорност;

20. всички копия на получените за обработване изходни данни се унищожават от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** след приемане на изпълнените дейности и услуги. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**



подписва декларация, че не притежава никакви копие/оригинал от тази информацията. При неизпълнение на това задължение **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи договорна, деликтна и наказателна отговорност;

21. се задължава да предприеме всички необходими административни, технически и договорни мерки за защита на материалите и данните, предоставени за изпълнение на договора, както и създадени в изпълнение на този договор, от неправомерното им използване. При неизпълнение на това задължение **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи договорна, деликтна и наказателна отговорност;

22. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** пълна техническа и експлоатационна документация на български език (включително и на електронен носител) на софтуерните продукти.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи пълната отговорност за качеството на изпълнението.

(3) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

1. да получи уговореното в договора възнаграждение при условията и сроковете на настоящия договор;

2. да изиска и да получава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие за изпълнение на задълженията си по настоящия договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко или косвено свързани или необходими за изпълнение предмета на настоящия договор.

VIII. . ВЪЗЛАГАНЕ НА РАБОТАТА

Чл. 13. (1) Конкретните дейности по настоящия договор се възлагат от упълномощения по настоящия договор. Материали на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** се предават по опис с приемо-предавателен протокол.

(2) За реализирането целите на настоящия договор, страните определят лицата посочени в чл. 20, ал. 1 от настоящия договор.

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

(4) Независимо от условията по ал. 3 кореспонденция се осъществява и на посочените в ал. 2 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.

IX. ГАРАНЦИОННА ОТГОВОРНОСТ

Чл. 14. (1) Гаранционният срок на изпълнените дейности и услуги, предмет на този договор, е месеца от датата на протокола за окончателно приемане изпълнението на поръчката в пълният ѝ обем.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ гарантира, че услугите и дейностите, предмет на този договор, отговарят на параметрите, определени в Техническите спецификации към документацията за участие и приетата оферта.

(3) Гаранционната отговорност обхваща всички дейности по изпълнение предмета на договора, определени при условията на Техническите спецификации и Офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(4) Възложителят има право да предприеме необходимите мерки за отстраняване на дефекта/дефектите като рискът и разходите са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, без това да пречи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да търси правата си по този Договор. За неизпълнение на задълженията за гаранционна поддръжка се начисляват неустойки по чл. 8, ал. 3.

X. САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 15. (1) При просрочване изпълнението на задълженията по този договор, неизправната страна дължи неустойка в размер на 0,2 % на ден от стойността на забавеното изпълнение, но не повече от 10% (десет на сто) от стойността на забавеното изпълнение. При достигане на максималния размер на неустойката изправната страна има право да прекрати договора едностранно с уведомление до другата страна. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прихваща от дължимите по договора суми начислените и дължими неустойки.

(2) При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделна дейност или при отклонение от изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, посочени в Техническата спецификация, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да поиска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни изцяло и качествено съответната дейност, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай, че и повторното изпълнение на услугата е некачествено, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи гаранцията за изпълнение и да прекрати договора.

(3) При прекратяване на договора, поради виновно неизпълнение на някоя от страните по договора, виновната страна дължи неустойка в размер на 10 % (десет на сто) от



стойността на договора. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прихваща от дължимите по договора суми начислените и дължими неустойки.

(4) При некачествено изпълнение на задълженията по договора, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право и на неустойка в размер на 5% (пет на сто) от стойността на изпълнената с недостатъци част от договора. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прихваща от дължимите по договора суми начислените и дължими неустойки.

(5) Страните си запазват правото да търсят обезщетение за вреди и пропуснати ползи над уговорените размери на неустойките на общо основание.

(6) Не се считат за забава случаите, при които МРРБ забави плащания към Възложителя.

ХІ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

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

1. С пълното изпълнение на всички задължения на страните по договора;
2. С писмено споразумение между страните, с което се уреждат и последиците от прекратяването;
3. Едностранно от изправната страна с петдневно писмено предизвестие до другата страна при съществено виновно неизпълнение на задълженията ѝ по договора.
4. Едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, с минимум петдневно предизвестие, отправено до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, без да се дължат обезщетения и/или неустойки.
5. Едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, в случай на установен конфликт на интереси.
6. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения. В този случай **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** обезщетение за претърпените вреди от сключването на договора.
7. при прекратяване на юридическо лице – страна по договора без правопримство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
8. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата страна е длъжна да уведоми другата в срок до 7 (седем) дни от настъпване на невъзможността, като се представят и доказателства за същото;
9. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРСЛ;



10. когато за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

11. При условията на чл. 114 и чл. 118 от ЗОП.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** прекратява договора в случаите по чл. 118, ал. 1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за претърпени от прекратяването на договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.

(3) Във всички случаи на прекратяване на договора, освен при прекратяване на юридическо лице – страна по договора без правопримемство:

1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и

2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

а) да преустанови предоставянето на услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

б) да предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички отчети/разработки/доклади/материали, изготвени от него в изпълнение на договора до датата на прекратяването; и

в) да върне на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички документи и материали, които са собственост на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и са били предоставени на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** във връзка с предмета на договора.

(4) При предсрочно прекратяване на Договора, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** реално изпълнените и приети по установения ред услуги, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да възстанови на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неусвоената част от авансово предоставените средства.

ХІІ. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 17. (1) Страните се съгласяват, на основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на Договора, принадлежат изцяло на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в същия обем, в който



биха принадлежали на автора. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** декларира и гарантира, че трети лица не притежават права върху изготвените документи и други резултати от изпълнението на Договора, които могат да бъдат обект на авторско право.

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

Чл. 18. Всяка от страните по настоящия договор се задължава да не разпространява информацията, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на този договор.

Чл. 19. Изпълнителят няма право да преотстъпва 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. 20. (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, служител/и

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

(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:

5. датата на предаването - при лично предаване на съобщението/уведомлението;
6. датата на пощенското клеймо на обратната разписка - при изпращане по пощата;
7. датата на известието за доставяне – при изпращане по куриер;
8. 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. 21. (1) Този договор не подлежи на изменение или допълнение, освен по изключение, в случаите и по реда на Закона за обществените поръчки

(2) За неуредените в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българското законодателство.

(3) Възникналите спорове по приложението на настоящия договор се уреждат чрез преговори между страните, а при непостигане на съгласие спорът се отнася пред компетентния съд на територията на Република България по реда на Гражданския процесуален кодекс.

(4) Управляващият орган не носи отговорност във връзка с искиове или жалби, вследствие на нарушение на нормативни изисквания от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** – Бенефициент по договора за безвъзмездна финансова помощ, както и такива от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(5) Текстове 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.

Приложения:

1. Документация за участие в обществената поръчка
2. Оферта рег. № – техническо и ценово предложение

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

.....

.....



Образец № 9 - Обособена позиция № 2

ПРОЕКТ

ДОГОВОР

№

Днес, 2017 г., между

АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ, КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР (АГКК), със седалище: гр. София 1618, ул. „Мусала“ № 1, ЕИК 130 362 903, представлявана от **инж. МИМА ЧАЛЕВА – ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР** и **САМУИЛ ДРАГАНОВ – Главен счетоводител**, наричана по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

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

на основание чл. 112, ал. 1 от Закона за обществените поръчки и в изпълнение на решение № на Изпълнителния директор на АГКК за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** на обществена поръчка с предмет „Усъвършенстване на работните процеси за предоставяне на електронни административни услуги и развитие на информационните системи на кадастъра“, се сключи настоящия договор.

І. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема и се задължава, да извърши, срещу възнаграждение и при условията на този договор, услугите и дейностите по изпълнение на **Обособена позиция № 2**, с предмет: „Технологичен надзор по качеството на изпълнението на информационен проект на Агенция по геодезия, картография и кадастър“.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави услугите и дейностите в съответствие с Техническата спецификация, Техническото предложение и ценова оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, съставляващи съответно Приложения № 1, № 2 и № 3 към този договор („Приложенията“) и представляващи неразделна част от него.



II. ВЛИЗАНЕ В СИЛА. СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 2. (1) Договорът се сключва за срок от (словом) месеца или до датата на приключване на проекта „Създаване на кадастрални данни в цифров вид и развитие на електронните административни услуги на АГКК“, в зависимост от това коя от двете дати настъпи по-късно. Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му от страните. Началната дата на изпълнение на договора се определя от Възложителя, с отправяне на възлагателно писмо.

(2) Мястото на изпълнение на договора е Агенцията по геодезия, картографи и кадастър, с адрес гр. София 1618, сградата на АГКК, ул. Мусала № 1.

III. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 3. (1) За предоставяне на услужите и дейностите, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** общо възнаграждение /крайна цена/ в размер на (.....) лева без ДДС, съответно (.....) лева с ДДС, съгласно ценовото предложение (по оферта рег. №) – Приложение №.....

(2) В цената по ал. 1 са включени всички разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнение на дейностите, посочени в чл. 1 от настоящия договор, включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката (и за неговите подизпълнители), като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) Цената посочена в ал. 1 е крайна за времето на изпълнение на договора. Общото възнаграждение не подлежи на промяна, освен в случаите, при които се намалява договорената цена в интерес на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, както и в случаите на финансови корекции по проекта.

(4) Общата договорена цена се изплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на части за изработване на съответната дейност, съгласно ценовото предложение и ценовата таблица.

Чл. 4. (1) Всяко плащане по този договор, с изключение на авансовото плащане по чл. 5 от договора, се извършва въз основа на следните документи:

1. Доклад за извършените дейности, представен от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

2. Приемо-предавателен протокол за приемане на извършените дейности, подписан от



ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, след получаване на доклада по т. 1, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел V от договора;

3. Фактура за дължимата сума за съответната дейност, издадена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и представена на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да извършва всяко дължимо плащане в срок до 20 (двадесет) работни дни от датата на получаване на фактура и подписан констативен протокол за приета работа.

(3) Всички плащанията по този договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** :

Банка

BIC, IBAN:

Чл. 5. (1) По искане на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, отправено през периода на действие на договора, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да извърши авансово плащане за сума в общ размер на не повече от 20% от стойността на неизпълнената част от договора. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за възможността да предостави авансово плащане и същото се изплаща в срок до двадесет работни дни, считано от представянето на фактура и обезпечение в размер на авансово дължимата сума, в полза на АГКК.

(2) Приемливи за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** форми на обезпечение по ал. 3 са: безусловна и неотменима банкова гаранция, или внесена сума по банкова сметка на АГКК, която се освобождава срещу изпълнена Работа.

(3) Удръжките за авансовото плащане се извършват пропорционално на дейностите, описани в Приложение № 6.2 към ценовата оферта – ценова таблица със стойности за изпълнение на дейностите, до пълно възстановяване на аванса.

(4) По искане на изпълнителя обезпечението по авансовото плащане се възстановява в срок до 20 (двадесет) работни дни от пълното възстановяване на аванса или поетапно за съответната приспадна стойност.

Чл. 6. Възложителят извършва плащане за етап на подизпълнител/и, след представяне на искане и становище по чл. 6б, 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/.

IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ



Чл. 7. При подписване на настоящия договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предоставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** гаранция за изпълнение на договора в размер 5 % (пет на сто) от уговорената в чл. 1 цена без ДДС, която обхваща и срока на гаранционната поддръжка. **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 гаранционната поддръжка, или застрахователна полица.

Чл. 8. (1) Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция, във форма, предварително съгласувана с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на договора, включително 30 (тридесет) дни след прекратяването на същия, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

(2) Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, при наличието на основание за това, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) Когато като гаранция за изпълнение се представя застраховка, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този договор чрез покритие на отговорността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора, включително 30 (тридесет) дни след прекратяването на договора.

(4) Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, при наличието на основание за това, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

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

Чл. 9. (1) Гаранцията за изпълнение се освобождава поетапно, както следва:



а) 50% от стойността на гаранцията се освобождават в срок до 20 (двадесет) работни дни от изпълнението на Дейност № 2 и постъпило искане от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

б) 50% от стойността на гаранцията се освобождават в срок до двадесет работни дни от изпълнението на Дейност № 3 и постъпило искане от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(2) 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 II, в рамките на до 10 (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.

(3) При промяна на сроковете на договора или в случаите на забавено изпълнение на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** удължава валидността на гаранцията за изпълнение в съответствие с удължения срок на договора.

(4) 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.

(5) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи/усвои гаранцията за изпълнение на договора и при установено лошо изпълнение на договора, както и при прилагането на санкциите, предвидени в този договор.

(6) В всеки случай на задържане на гаранцията за изпълнение, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за задържането и неговото основание. Задържането на гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да търси обезщетение в по-голям размер.

(7) Когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се е удовлетворил от гаранцията за изпълнение и договорът продължава да е в сила, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава в срок до 7 (седем) дни да допълни гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** сума по сметката на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на договора размерът на гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 7 от договора.

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



(9) При прекратяване или разваляне на договора по вина на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** усвоява цялата гаранция за изпълнение, независимо от понесените от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** до този момент санкции.

V. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО.

Чл. 10 (1) Предаването на всяка дейност се документира с 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) Извършените, съгласно предмета на договора услуги и дейности се отчитат чрез доклад. Докладът се представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за одобрение с приемо-предавателен протокол.

(3) В срок от 10 (десет) работни дни от представянето на доклада и приемо-предавателния протокол **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да ги одобри или да даде указания за тяхната промяна.

(4) В случай, че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** одобри документите в срока по ал. 3 се съставя констативен протокол за качествено изпълнение на конкретната дейност, подписан от оторизираните представители на страните по договора.

(5) Когато бъдат установени несъответствия на изпълнението с уговореното или бъдат констатирани съществени недостатъци, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да откаже приемането на изработеното до отстраняването им. Констатиранияте отклонения и недостатъци се описват в протокол, в който се посочва и подходящ срок за отстраняването им за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(6) Съществен недостатък е когато изпълнените дейности по предмета на договора не отговарят на общите изисквания, дефинирани в Техническата спецификация на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** – Приложение № 1. В случай, че в определения срок **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не отстрани недостатъците, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да начисли неустойки за некачествено изпълнение, както и да отстрани недостатъците сам за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или да иска съразмерно намаление на цената.

(7) Окончателното приемане на изпълнените по този договор работи, както и приемането на всяка дейност от договора, се извършва от Приемателна комисия, назначена от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, с подписване на констативен протокол.



(8) При приемане на работата **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да поиска да получи допълнителни писмени разяснения по констатацията/ констатациите в докладите.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 11. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да получи резултатите от изпълнението на договора във вида и срока, уговорени в този договор и предвидени в офертата, документация за възлагане на обществената поръчка – Техническа спецификация, проекта и настоящия договор.
2. да приеме извършената работа, в случай, че съответства по обем и качество на неговите изисквания, посочени в офертата, документацията за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка, проекта и настоящия договор;
3. да не приеме и да не плати извършената работа, ако тя не съответства по обем и качество на неговите изисквания и не може да бъде коригирана в съответствие с указанията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
4. да изисква и получава от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** всякаква информация, свързана с изпълнението на настоящия договор, включително информация за установени нередности;
5. да указва на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** необходимостта от предприемане на действия за решаването на възникналите проблеми и действия, в случай на установени нередности;
6. да освободи, задържи или усвои гаранцията за изпълнение, при условията на договора;
7. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълнява мерките за информация и публичност, съгласно изискванията на ОПДУ и отправените от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** указания след влизане в сила на договора за възлагане на обществена поръчка;
8. да проверява спазването от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на изискванията за съхранение на документи, свързани с обществената поръчка и с изпълнението на договора;
9. 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;
10. да проверява по всяко време изпълнението на възложената работа, без да създава пречки на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;
11. да определи лице за контакти по договора и по своя преценка да го заменя;



12. да развали едностранно договора, в случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни възложеното в обема, срока и при условията на настоящия договор.

13. да контролира изпълнението на поетите от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** договорни задължения. Указанията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** чрез упълномощените от него лица в изпълнение на това му право са задължителни за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, доколкото не пречат на неговата оперативна самостоятелност, изпълнението им не е фактически невъзможно и не излизат извън рамките на договореното;

14. да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни възложената работа в срок и без отклонения от договореното;

15. да одобри или да не одобри замяна на експерт, когато това се налага;

16. да не плати разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по изпълнението на този договор, които са недопустими за финансиране по Европейския социален фонд и ОПДУ.

17. да променя обхвата на дейностите по настоящия договор без да се надвишава определената обща стойност на договора по чл. 1, 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 ОПДУ.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ координира дейностите по Обособена позиция № 1 и № 2. Указанията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** са задължителни за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** стойността на извършената работа, съгласно условията на настоящия договор;

2. да осигури на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** съдействието и информацията, необходими му за качественото изпълнение на работата;

3. да информира **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на поръчаната работа.

ВИИ. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 12. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да изпълни възложената му работа с грижата на добрия търговец (дължимата за този вид дейност професионална грижа) в съответствие с изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** условията на този договор;



2. при изпълнение на възложеното да спазва разпоредбите на действащото европейско и национално законодателство;
3. да изпълни предвидените и възложените по договора дейности и услуги;
4. при извършването на услугите изпълнителят трябва задължително да спазва правилата за информация и комуникация, публикувани на сайта www.eufunds.bg.
5. да организира и съгласува работата си с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
6. да приема и разглежда всички възражения на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** относно недостатъци, дефекти и липси, допуснати при изпълнение на поръчката, и да ги отстранява за своя сметка;
7. да води подробна, точна и редовна счетоводна и друга отчетна документация за извършените услуги и разходи по настоящия договор, в съответствие с изискванията на общностното и националното законодателство, която да подлежи на точно идентифициране и проверка;
8. 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;
9. да оказва съдействие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, на Управляващия орган, националните и европейските съдебни, одитни и контролни органи, и външни одитори, извършващи проверки, за изпълнение на техните правомощия, произтичащи от общностното и националното законодателство за извършване на проверки, инспекции, одит и др.;
10. да осигури необходимите ресурси за изпълнение на поръчката;
11. да запази поверителността на всички предоставени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** документи, информация или други материали, за срок не по-малко от три години след приключването на ОПДУ;
12. 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.);

13. да информира своевременно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за настъпването на обстоятелства, които могат да бъдат определени като непредвидени обстоятелства;

14. да не сключва трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПДУ, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ;

15. да не сключва договор за консултантски услуги с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПДУ, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ;

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

17. да информира **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за възникнали проблеми при изпълнението на договора, за предприетите мерки за тяхното разрешаване и/или за необходимостта от съответни разпореждания от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

18. 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**.

19. ползва предоставената от АГКК информация само за целите на изпълнение на договора. При неизпълнение на това задължение **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи договорна, деликтна и наказателна отговорност;

20. всички копия на получените за обработване изходни данни се унищожават от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** след приемане на изпълнените дейности и услуги. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** подписва декларация, че не притежава никакви копие/оригинал от тази информацията. При неизпълнение на това задължение **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи договорна, деликтна и наказателна отговорност;

21. се задължава да предприеме всички необходими административни, технически и договорни мерки за защита на материалите и данните, предоставени за изпълнение на



договора, както и създадени в изпълнение на този договор, от неправомерното им използване. При неизпълнение на това задължение **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи договорна, деликтна и наказателна отговорност;

22. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** пълна техническа и експлоатационна документация на български език (включително и на електронен носител) на софтуерните продукти.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи пълната отговорност за качеството на изпълнението.

(3) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

1. да получи уговореното в договора възнаграждение при условията и сроковете на настоящия договор;

2. да изиска и да получава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие за изпълнение на задълженията си по настоящия договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко или косвено свързани или необходими за изпълнение предмета на настоящия договор.

VIII. . ВЪЗЛАГАНЕ НА РАБОТАТА

Чл. 13. (1) Конкретните дейности по настоящия договор се възлагат от упълномощения по настоящия договор. Материали на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** се предават по опис с приемо-предавателен протокол.

(2) За реализирането целите на настоящия договор, страните определят лицата по чл. 20, ал. 1 от настоящия договор.

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

Чл. 14 Независимо от условията по ал. 3 кореспонденция се осъществява и на посочените в ал. 2 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.

IX. САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ



Чл. 15. (1) При просрочване изпълнението на задълженията по този договор, неизправната страна дължи неустойка в размер на 0,2 % на ден от стойността на забавеното изпълнение, но не повече от 10% (десет на сто) от стойността на забавеното изпълнение. При достигане на максималния размер на неустойката изправната страна има право да прекрати договора едностранно с уведомление до другата страна. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прихваща от дължимите по договора суми начислените и дължими неустойки.

(2) При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделна дейност или при отклонение от изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, посочени в Техническата спецификация, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да поиска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни изцяло и качествено съответната дейност, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай, че и повторното изпълнение на услугата е некачествено, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи гаранцията за изпълнение и да прекрати договора.

(3) При прекратяване на договора, поради виновно неизпълнение на някоя от страните по договора, виновната страна дължи неустойка в размер на 10 % (десет на сто) от стойността на договора. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прихваща от дължимите по договора суми начислените и дължими неустойки.

(4) При некачествено изпълнение на задълженията по договора, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право и на неустойка в размер на 5% (пет на сто) от стойността на изпълнената с недостатъци част от договора. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прихваща от дължимите по договора суми начислените и дължими неустойки.

(5) Страните си запазват правото да търсят обезщетение за вреди и пропуснати ползи над уговорените размери на неустойките на общо основание.

(6) Не се считат за забава случаите, при които МРРБ забави плащания към Възложителя.

Х. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

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

1. С пълното изпълнение на всички задължения на страните по договора;
2. С писмено споразумение между страните, с което се уреждат и последиците от прекратяването;
3. Едностранно от изправната страна с петдневно писмено предизвестие до другата страна при съществено виновно неизпълнение на задълженията ѝ по договора.



4. Еднострочно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, с минимум петдневно предизвестие, отправено до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, без да се дължат обезщетения и/или неустойки.

5. Еднострочно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, в случай на установен конфликт на интереси.

6. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения. В този случай **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** обезщетение за претърпените вреди от сключването на договора.

7. при прекратяване на юридическо лице – страна по договора без правопримство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;

8. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата страна е длъжна да уведоми другата в срок до 7 (седем) дни от настъпване на невъзможността, като се представят и доказателства за същото;

9. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРСЛ;

10. когато за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

11. При условията на чл. 114 и чл. 118 от ЗОП.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** прекратява договора в случаите по чл. 118, ал. 1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за претърпени от прекратяването на договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.

(3) Във всички случаи на прекратяване на договора, освен при прекратяване на юридическо лице – страна по договора без правопримство:

1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и

2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

а) да преустанови предоставянето на услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

б) да предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички отчети/разработки/доклади/материали, изготвени от него в изпълнение на договора до датата на прекратяването; и



в) да върне на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички документи и материали, които са собственост на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и са били предоставени на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** във връзка с предмета на договора.

(4) При предсрочно прекратяване на Договора, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** реално изпълнените и приети по установения ред услуги, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да възстанови на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неусвоената част от авансово предоставените средства.

ХІ. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 17. (1) Страните се съгласяват, на основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на Договора, принадлежат изцяло на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в същия обем, в който биха принадлежали на автора. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** декларира и гарантира, че трети лица не притежават права върху изготвените документи и други резултати от изпълнението на Договора, които могат да бъдат обект на авторско право.

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

Чл. 18. Всяка от страните по настоящия договор се задължава да не разпространява информацията, станала й известна при или по повод изпълнението на този договор.

Чл. 19. Изпълнителят няма право да преотстъпва 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. 20. (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, служител/и



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

(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. 21. (1) Този договор не подлежи на изменение или допълнение, освен по изключение, в случаите и по реда на Закона за обществените поръчки

(2) За неуредените в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българското законодателство.

(3) Възникналите спорове по приложението на настоящия договор се уреждат чрез преговори между страните, а при непостигане на съгласие спорът се отнася пред компетентния съд на територията на Република България по реда на Гражданския процесуален кодекс.

(4) Управляващият орган не носи отговорност във връзка с искиове или жалби, вследствие на нарушение на нормативни изисквания от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** – Бенефициент по договора за безвъзмездна финансова помощ, както и такива от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(5) 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.

Приложения:

3. Документация за участие в обществената поръчка
4. Оферта рег. № – техническо и ценово предложение

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

.....

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

.....