



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Одобрявам:

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

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

***„Осигуряване на информация и публичност по проект
„Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса чрез
предоставяне на електронна административна услуга за
досиета на имоти от АГКК”***

Договор за безвъзмездна финансова помощ № 13-31-11/
22.04.2014 г., осъществяван с финансовата на Оперативна
програма „Административен капацитет”, съфинансирана от
Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

2015 г, гр. София



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

СЪДЪРЖАНИЕ:

1. ПУБЛИЧНА ПОКАНА
2. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА. ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ
3. РАЗДЕЛ I ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА И ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА
4. РАЗДЕЛ II ПРИЛОЖЕНИЯ

- ❖ Приложение № 1 - Представяне на участника
- ❖ Приложение № 2 - Образец на списък
- ❖ Приложение № 3 – Техническо предложение
- ❖ Приложение № 4 – Ценово предложение
- ❖ Приложение № 5 – Декларация по чл. 47, ал. 9 (за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без буква "е") и ал. 5) от ЗОП
- ❖ Приложение № 6 – Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП
- ❖ Приложение № 7 – Декларация за липса на конфликт на интереси
- ❖ Приложение № 8 – Декларация за приемане на клаузите на договора
- ❖ Приложение № 9 – Списък за изпълнени услуги с предмет еднакъв или сходен с предмета на поръчката
- ❖ Приложение № 10 – Справка-декларация за екипа от експерти, отговарящи за изпълнението на поръчката
- ❖ Приложение № 11 – Автобиография
- ❖ Приложение № 12 – Декларация за участието на подизпълнители
- ❖ Приложение № 13 – Декларация за съгласие за участие като подизпълнител
- ❖ Приложение № 14 – Декларация по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици
- ❖ Приложение № 15 – Проект на договор.

2. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА. ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

2.1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Възложител

Агенция по геодезия, картография и кадастър (АГКК)

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

Свързани програми

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

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

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

Целевите групи по Проекта са:

- администрацията на АГКК за София-град и София-област като представител на централната администрация;
- преки потребители (оператори) на разработената и внедрена електронна административна услуга;
- крайните потребители на административната услуга - гражданите и бизнеса, както и публични организации - правозащитни и правоохранителни органи.

В рамките на Проекта ще бъдат изпълнени следните **дейности**:

- Дейност 1: Въвеждане на нова електронна услуга, осигуряваща контролиран достъп до дигитализирани (сканирани) документи към заявления по партида на имот
- Дейност 2: Дейности по информация и публичност
- Дейност 3: Управление на проекта
- Дейност 4: Одит на проекта

Очакваните резултати от реализирането на Проекта са:

- Въведена 1 брой нова електронна услуга в АГКК, регистрирана в СУНАУ;
- Осигурена оперативна съвместимост с вече изградени регистри;
- Дигитализирани (сканирани) имотни досиета;
- Разработени вътрешни правила, относно реда и условията за заявяване и предоставяне на документи в цифров/сканиран вид;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Постигане високи нива на публичност относно Проекта, чрез подходящи комуникационни средства и осигуряване на осведоменост у целевата група и потребителите на услугите на АГКК;
- Осигурено добро управление на Проекта.

Цел(и) на обществената поръчка и очаквани резултати

Настоящата обществена поръчка е в изпълнението на Дейност 2 от Проекта - "Дейности по информация и публичност". Целта на обществената поръчка е да бъде избран изпълнител, който да реализира необходимите дейности за осигуряване на информация и публичност по Проекта, съгласно изискванията на Регламент на Съвета (ЕО) № 1083/2006 и Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006.

Очакваните резултати от изпълнението на обществената поръчка са:

- проведени две конференции;
- изработена 1 информационна табела;
- отпечатани 1000 броя папки с информационни материали;
- две публикации в местни и/или национални печатни издания.

2.2. ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

Конкретните дейности, предмет на обществената поръчка са:

2.2.1. Организиране и провеждане на две конференции

Изпълнителят следва да организира 2 (две) конференции по Проекта - откриваща и закриваща. Участие в същите следва да вземат представители на държавната администрация, гражданското общество, бизнес организации и медии. Участници в конференциите следва да бъдат до 50 човека.

Подготовката за откриващата конференция ще започне веднага след сключването на договора за обществената поръчка, а организирането на заключителната конференция ще започне след приключване на основните дейности по Проекта.

Подготовката и провеждането на конференциите следва да отговаря на следните минимални изисквания:

- конференциите следва да се организират и проведат в гр. София, в хотел с минимална категоризация 3 звезди;
- залите следва да са оборудвани с необходимата озвучителна и презентационна техника, съгласувана и одобрена от Възложителя;
- брой на участниците - минимум 40, максимум 50 души;
- осигуряване присъствието на представители на целевите групи по Проекта;
- продължителност - 1 час, преди обяд;
- изработване на дизайн на покана. На поканите следва да присъстват символите съгласно изискванията за информация и публичност към бенефициентите на Оперативна програма „Административен капацитет“, публикувани на интернет страницата на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г. Поканата трябва да бъде от името на Възложителя;
- отпечатване на покана - 100 бр.

Поканата ще бъде разпращана от Възложителя

- регистрация на участниците. Списъкът на участниците трябва да включват графи с трите имена, месторабота, звено, длъжност, координати за връзка и подписи за получени материали и за присъствие в отделни графи, както и графи за отбелязване на



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

пол и възрастова група. На списъците следва да присъстват логата на АГКК, ЕС, ЕСФ и ОПАК;

- изработване на табели с имената на водещите на конференцията с включени логата на АГКК, ЕС, ЕСФ и ОПАК;
- размножаване и окомплектоване на информационните и презентационните материали;
- осигуряване на залата с вода за всички участници;
- кафе пауза за 50 човека - кетъринг;
- осигуряване на цялостната организация, логистика и управление на събитието на място от необходимия за това екип;
- разпространение на информационни материали по време на конференцията;
- изготвяне на обобщаващ кратък материал за конференцията след нейното приключване, който ще бъде публикуван на официалната интернет страница на АГКК;
- осигуряване на фотоархив.

Изпълнителят организира и провежда конференциите при спазване на изискванията за информация и публичност към бенефициентите на Оперативна програма „Административен капацитет“, публикувани на интернет страницата на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г.

Отчитане:

Изпълнителят отчита проведеното събитие, като представя на Възложителя доклад, придружен от списък на участниците, мостри на презентациите и предоставените материали за участниците, фотоархив, оригинал на регистрационния лист,

Прогнозна стойност на дейността - 3 333.33 лв. без ДДС

2.2.2. Отпечатване на 1000 бр. папки с информационни материала

Информационните материали трябва да включват папка, брошура и тефтер.

Технически характеристики на папката:

- печат 3+0 цвята;
- мат едностранно;
- 350 гр./м2 картон;
- частичен UV лак едностранно;
- с ластик;
- визуализация, съгласно изискванията на ОПАК.

Технически характеристики на брошурата:

- Формат: А4 - 210 x 297 мм с две гънки;
- Хартия: 150 г. двустранно хром гланц или лак;
- Цветност 4+4;
- 4 страници;
- Количество: 1000 бр. Отпечатване на два етапа – 200 броя за отпечатване при откриващата конференция и 800 броя при приключването на Проекта.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Брошурата за откриващата конференция следва да съдържа:

- номер на договора за безвъзмездна финансова помощ и наименование на Проекта;
- стойност на Проекта;
- принос на ЕСФ;
- период на изпълнение;
- логото и слогана на бенефициента;
- общата цел на Проекта;
- специфичните цели на Проекта;
- дейности по Проекта;
- очакваните резултати от изпълнението на Проекта.

Брошурата за закриващата конференция следва да съдържа:

- номер на договора за безвъзмездна финансова помощ и наименование на Проекта;
- стойност на Проекта;
- принос на ЕСФ;
- период на изпълнение;
- логото и слогана на бенефициента;
- общата цел на проекта;
- специфичните цели на Проекта;
- дейности по Проекта;
- постигнатите резултати от изпълнението на Проекта;
- подробна информация за разработената електронна услуга.

Технически характеристики на тефтера:

- Формат: А5/192 стр.;
- Концево шит и лепен;
- Корица: твърда с преге.

Подготовката на дизайна на информационните материали ще започне след сключване на договора с избрания Изпълнител. След одобрението на дизайна от страна на Възложителя, материалите ще бъдат отпечатани и доставени най-късно 5 дни преди планираната дата за откриващата, съответно закриващата конференция.

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

Отчитане:

Изпълнението на тази дейност се удостоверява с подписването на двустранен приемо-предавателен протокол, в който се описват вида, общото съдържание и обемът на извършените работи.

Прогнозна стойност на дейността - 8 333.33 лв. без ДДС.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

2.2.3. Изработка на 1 брой информационна табела

Изпълнителят следва да изработи една информационна табела с наименованието на Проекта, флага на Европейския съюз, логото и слогана на Европейския социален фонд, на Оперативна програма „Административен капацитет“ и на АГКК. Информационната табела съдържа следния текст: „Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд“.

Изпълнителят изготвя информационната табела при спазване на изискванията за информация и публичност към бенефициентите на Оперативна програма „Административен капацитет“, публикувани на интернет страницата на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г.

Информационната табела е с размер 120 на 80 см., метална конструкция, с пригодност за монтаж на стена, цветност: пълноцветно.

Изпълнителят осигурява изработването, доставката и монтажа на информационната табела.

Отчитане:

Изпълнението на тази дейност се удостоверява с подписването на двустранен приемо-предавателен протокол.

Прогнозна стойност на дейността - 500 лв. без ДДС

2.2.4. Осигуряване на 2 публикации в местни и национални печатни издания

Изпълнителят следва да осигури отпечатване на два броя публикации в местни и национални печатни издания.

След подписване на договора за обществена поръчка, Изпълнителят ще подготви и съгласува с Възложителя съдържанието на публикациите. Публикациите ще имат за цел да представят Проекта пред широката общественост, неговите цели, постигнатите резултати и ползи за целевите групи. Изпълнителят оформя публикациите и ги подготвя за печат при спазване на изискванията за информация и публичност към бенефициентите на Оперативна програма „Административен капацитет“, публикувани на интернет страницата на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г.

Печатните издания, както и моментът на публикуване се съгласува с и определя от Възложителя.

Отчитане:

Изпълнението на тази дейност се удостоверява с подписването на двустранен приемо-предавателен протокол, към който се прилагат местните или национални печатни издания, в които са направени публикациите.

Прогнозна стойност на дейността - 833.33 лв. без ДДС

2.3. ЛОГИСТИКА И СРОКОВЕ

Местоположение

Услугата ще се изпълнява на територията на град София или в офиса на Изпълнителя, според спецификата на конкретната дейност.

Срок за изпълнение

Срокът за изпълнение на поръчката е до 30.09.2015 г. Срокът за изпълнение на настоящата поръчка може да бъде удължен при удължаване на срока на Договор за безвъзмездна финансова помощ № 13-31-11/ 22.04.2014 г.

Работни езици

Български език



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

3. РАЗДЕЛ I ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА И ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. Участник в настоящата обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения. Всеки от участниците в процедурата на настоящата поръчка се представлява от управителя /управителите си или от специално упълномощени с нотариално заверено пълномощно лица.

2. Не може да участва в процедура за възлагане на обществената поръчка участник, който е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:¹

- а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 – 260 от Наказателния кодекс;
- б) подкуп по чл. 301 – 307 от Наказателния кодекс;
- в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
- г) престъпление против собствеността по чл. 194 – 217 от Наказателния кодекс;
- д) престъпление против стопанството по чл. 219 – 252 от Наказателния кодекс.

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

- при събирателно дружество – за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
- при командитно дружество – за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
- при дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
- при акционерно дружество – за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване – за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;
- при командитно дружество с акции – за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;
- във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица – за лицата, които представляват участника;
- в случаите по предходните букви – и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларация се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

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

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

- 3.1. при които лице по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, е „свързано лице“ с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация по смисъла на параграф 1, точка 23а от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки;

¹ Обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без буква „е“) от ЗОП



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

3.2. които са сключили договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

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

- а) роднини по права линия без ограничение;
- б) роднини по съребрена линия до четвърта степен включително;
- в) роднини по сватовство – до втора степен включително;
- г) съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;
- д) съдружници;
- е) лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;
- ж) дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.

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

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

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

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

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

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

4.5 Участникът в процедурата се представлява от лице/лица, които членуват с право на глас или право на съвещателен глас в Комитета за наблюдение на Оперативна програма „Административен капацитет”, определени поименно в заповед на министъра на финансите, с последната актуална към момента на подаване на офертата от участника дата и няма такива лица, назначени на трудово правоотношение или на граждански договор.

5. Не може да участва в процедурата за възлагане на обществената поръчка, самостоятелно или в обединение с други лица като участници, членове на обединения-участници, подизпълнители, или чрез свързани лица лице (физическо или юридическо



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

лице), което е участвало в изработването на техническото задание в настоящата обществена поръчка.

6. Не могат да участват в процедурата за възлагане на обществена поръчка участници, които са свързани лица по смисъла на § 1, т. 23а от допълнителната разпоредба на ЗОП или свързани предприятия по смисъла на § 1, т. 24 от ЗОП.

Забележка: "Свързано предприятие" по смисъла на § 1, т. 24 от Допълнителната разпоредба на Закона за обществените поръчки е предприятие:

- а) което съставя консолидиран финансов отчет с възложител, или
- б) върху което възложителят може да упражнява пряко или непряко доминиращо влияние, или
- в) което може да упражнява доминиращо влияние върху възложител по чл. 7, т. 5 или 6, или
- г) което заедно с възложител по чл. 7 е обект на доминиращото влияние на друго предприятие.

7. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, посочените в т. 2, 3, 4 и 5 изисквания се прилагат и по отношение на подизпълнителите. Изпълнителите нямат право да:

- сключват договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без буква"е") или 5 от ЗОП;
- възлагат изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители;
- заменят посочен в офертата подизпълнител, освен когато:
 - а) за предложения подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 т. 1 (без буква"е") или 5 от ЗОП;
 - б) предложеният подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение;
 - в) договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя, включително в случаите по чл. 47, ал. 6 от ЗОП.

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

8. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка дружество, регистрирано в юрисдикции с преференциален данъчен режим и свързано с него лице, включително чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим (съгласно изискванията на чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици).

При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по т. 2 - 6 със собственоръчно подписани декларации по образец.

9. От участие се отстраняват оферти, които са непълни или не отговарят на предварително определените условия в тази **Документация**.

Прогнозна стойност на обществената поръчка: не повече от 13 000,00 лв. без ДДС или 15 600,00 лв. с ДДС.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ

10. Всеки участник има право да представи само една оферта. Офертата се подписва от представляващия участника или от надлежно упълномощено/и – с нотариално заверено пълномощно – лице или лица, като в офертата се прилага оригинал или копие на пълномощното (заверено от участника) от представляващия дружеството.

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

13. Всички документи, които не са представени в оригинал и за които не се изисква нотариална заверка, трябва да са заверени (когато са фотокопия) с гриф „Вярно с оригинала”, подпис и свеж печат.

14. Всички документи, свързани с предложението, трябва да бъдат на български език или в превод на български език. Ако в предложението са включени документи, референции или сертификати на чужд език, същите трябва да са придружени от превод на български език.

15. Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в настоящите изисквания и да бъде оформена по приложените към документацията образци. Условията в образците от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променени от тях.

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

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ, СЪДЪРЖАЩИ СЕ В ОФЕРТАТА

17. Списък на представените документи, попълнен, подписан и подпечатан от участника по образец - Приложение № 2;

18. Представяне на участника по образец - Приложение № 1. Представянето на участника съдържа данни за лицето, което прави предложението – посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата.

19. Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП (за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, т. 1 (без буква”е”) и ал. 5 от ЗОП) – подписва се приложения към настоящата документацията образец - Приложение № 5, в съответствие с чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

20. Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП – подписва се приложения към настоящата документацията образец - Приложение № 6

21. Декларация за липса на конфликт на интереси - подписва се приложения към настоящата документацията образец - Приложение № 7.

22. Декларация за приемане на клаузите на договора – изготвена в съответствие с образца от настоящата документация, подписана от участника - Приложение № 8;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

23. Изисквания и доказателства за техническите възможности и/или квалификация на участника.

23.1. Участникът, самостоятелно или съвместно, трябва да е изпълнил поне 1 (една) услуга, с предмет еднакъв или сходен с предмета на поръчката, за последните 3 години или от датата на която е учреден и е започнал дейност, считано от крайния срок за подаване на оферти.

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

Документи, с които се доказва:

- Списък за изпълнени услуги с предмет еднакъв или сходен на предмета на поръчката за последните 3 (три) години, считано от крайния срок за подаване на офертата по образец – Приложение № 9.
- Заверено от участника копие на удостоверение/препоръка/референция от получателя на услугата, доказващ изпълнението ѝ, със съответно надлежно оформени издател/възложител/лице за контакт, дати на изпълнение и вид и стойност на услугите.

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

Участник може да докаже съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица (свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на участника с тях, включително посочените подизпълнители). В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица.

23.2. Изисквания към екипа за изпълнение на поръчката

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

Експерт организиране на събития:

Експерт организиране на събития следва да отговаря на следните изисквания:

- *Образование:* Висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър“;
- *Професионален опит:* минимум 2 (две) години опит в организиране на и провеждане на събития, кампании или обществени мероприятия.

Експерт дизайн и предпечатна подготовка:

Експерт дизайн и предпечатна подготовка следва да отговаря на следните изисквания:

- *Образование:* Висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър“;
- *Професионален опит* – минимум 2 (две) години опит в областта на дизайна и предпечатната подготовка.

Документи, с които се доказва:

Участникът трябва да представи обща Справка-декларация за екипа от експерти, отговарящи за изпълнението на поръчката по образец - Приложение №10.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

За всяко лице, включено в екипа, в офертата на участника трябва да е представена автобиография, съгласно Приложение № 11 от документацията, подписана от лицата, с посочване на образованието, професионалната квалификация и професионалния опит за всеки ключов експерт, включен в екипа от експерти на участника и подробна информация за:

- образованието,
- опита,
- сертификацията и квалификацията на лицата,
- притежавани сертификати за знания по съответна технология или продукт;
- проекти, в които е участвал даден специалист, съдържащи наименование на проекта; общ период на изпълнение на проекта; позиция на лицето (експерта) в проекта; основни дейности по проекта, които лицето (експерта) е изпълнило; продължителност и период на изпълнение на всяка от дейностите, които лицето е изпълнило; технологии/средства/методологии, използвани при изпълнение на всяка от дейностите.

24. Декларация за участието на подизпълнители по образец - Приложение № 12;

25. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (в случай че участникът е заявил участие на такъв) по образец - Приложение № 13.

Забележка: Когато се предвижда участие на подизпълнители, за тях трябва да представят документите по точки 19, 20 и 21 от настоящите указания.

26. Декларация по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици по образец – Приложение № 14.

27. Техническо предложение по образец – Приложение № 3;

28. Ценово предложение се подготвя по образец – Приложение № 4.

Забележка: Цените следва да бъдат представени в лева без ДДС и с ДДС. Отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените цени носи единствено участникът в процедурата.

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

СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ

30. Ако участникът е обединение, което не е юридическо лице, документите по т. 18, 19, 20, 21 и 26 се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, а документите по т. 23 се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието с критериите за подбор по т. 23. Участникът следва да приложи оригинал или нотариално заверено копие на споразумение за създаване на обединението, в което се посочва представляващият обединението, който подписва и подпечатва офертата. Когато в споразумението не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението се представя документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

31. След подаването на офертата не се допускат никакви промени в състава на обединението.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

32. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. Лице, което участва в обединение в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

33. При възлагане изпълнението на настоящата обществена поръчка на Участник-обединение, същият следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ, след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на Договора за възлагане на обществена поръчка.

ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА

34. Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация при спазване на ЗОП и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.

35. Офертата се представя в писмен вид, на хартиен носител в срок до **17.00 часа** на датата, посочена в публичната покана на адрес: **гр. София 1618, ул. „Мусала” № 1.**

36. Участниците предават офертите си в запечатан **непрозрачен плик** с надпис:

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

О Ф Е Р Т А

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

„Осигуряване на информация и публичност по проект „Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса чрез предоставяне на електронна административна услуга за досиета на имоти от АГКК”

име на участника

пълен адрес за кореспонденция

лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес

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

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

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

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



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТАТА

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

КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

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

43. Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по пощата чрез препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис или чрез комбинация от тези средства като същите следва да бъдат адресирани до Изпълнителния директор на АГКК.

44. Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, и документите, които се прилагат към тях се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНЯВАНЕ НА ПОДАДЕНИТЕ ОФЕРТИ

45. Получаването, разглеждането и оценката на офертите се извършва по ред, определен с вътрешни правила, приети от изпълнителния директор на АГКК, от назначена от него комисия. В комисията се включва най-малко едно лице, притежаващо професионална компетентност по смисъла на § 1, т. 22а от Допълнителната разпоредба на ЗОП, свързана с предмета на поръчката.

46. След получаване на офертите членовете на комисията представят декларации за обстоятелствата по чл. 35, ал. 1, т. 2 – 4 от ЗОП, а именно, че:

а) не са "свързани лица" с участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;

б) нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка;

в) не са участвали като външни експерти в изготвянето на техническите спецификации в методиката за оценка на офертата.

47. 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 и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

48. След отварянето на офертите комисията обявява ценовите предложения и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише техническите и ценовите предложения.

49. Комисията съставя протокол за получаването, разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Протоколът се представя на Изпълнителния директор на АГКК за



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

утвърждаване, след което в един и същи ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача на АГКК.

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

50. Възложителят сключва писмен договор, който включва всички предложения от офертата на класирания на първо място участник.

51. При сключване на договор класираният на първо място участник представя:

- документи, издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без б. „е“) от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен регистър или предоставянето им служебно на Възложителя;
- декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП.

52. Възложителят може последователно да предложи сключване на договор при условията на т. 49 и 50 с участника, класиран на второ и на следващо място, когато участникът, който е имал право да сключи договора:

- откаже да сключи договор;
- не представи някой от документите по т. 50;
- не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1 (без б. „е“) или ал. 5 от ЗОП.

53. Възложителят публикува в профила на купувача на АГКК договора и допълнителните споразумения към него.

54. Всички документи, свързани с възлагане на обществената поръчка се съхраняват от Възложителя за срок три години след приключване изпълнението на договора.

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

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

- Публичната покана;
- Техническо задание;
- Изисквания към участниците за изпълнение на поръчката и подготовка на офертата;
- Проект на договор за изпълнение на поръчката;
- Техническо предложение
- Образците за участие в процедурата.