



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд

ОДОБРЯВАМ:

ВЪЗЛОЖИТЕЛ
ИНЖ. ИВАН ТОТЕВ
КМЕТ НА ОБЩИНА ПЛОВДИВ



ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

**„Извършване на независим финансов одит по проект „Разработване и внедряване на
Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и
обслужването на гражданите и бизнеса” по приоритетна ос III „Качествено
административно обслужване и развитие на електронното управление“,
подприоритет 3.1. „Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса, в т.ч.
развитие на електронното управление, бюджетна линия BG051PO002/08/3.1-02“ на
оперативна програма „Административен капацитет”, договор A09-31-90
С/12.06.2009г.”**

Пловдив 2014 г.

Разработване и внедряване на "Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса" по приоритетна ос III."Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление", подприоритет 3.1."Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса, в т.ч. развитие на електронното управление, бюджетна линия BG051PO002/08/3.1-02" на оперативна програма „Административен капацитет”



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ ПРВА ДОКУМЕНТИ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Раздел I – Решение на кмета на община Пловдив;

Раздел II - Обявление за обществената поръчка;

ЧАСТ ВТОРА УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

Раздел I – Общи условия

1. Описание на предмета на поръчката;
2. Критерий за оценка на офертите;

Раздел II - Изисквания към участниците в открита процедура

1. Общи изисквания към участниците;
2. Специални изисквания към участниците, свързани с изпълнението на поръчката:
 - Минимални изисквания, свързани с икономическото и финансовото състояние на участника;
 - Минимални изисквания, свързани с техническото състояние на участника;

Раздел III - Изисквания към офертата

Раздел IV - Съдържание на офертата

1. Документи за подбор (Плик № 1);
2. Предложение за изпълнение на поръчката (Плик № 2);
3. Предлагана цена (Плик № 3);

Раздел V - Гаранции

Раздел VI - Комуникация

1. Комуникация между участниците в откритата процедура и възложителя;

Раздел VII - Разглеждане на оферти

1. Разглеждане на оферти;
2. Обявяване на резултатите;
3. Основания за прекратяване на процедурата;
4. Сключване на договор;

Раздел VIII - Етични клаузи

Раздел IX – Други условия

ЧАСТ ТРЕТА ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА И ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

Раздел I Обща информация

- 1.1. Данни за Възложителя;
- 1.2. Описание на проект „Разработване и внедряване на Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса” по приоритетна ос III „Качествено административно обслужване и развитие на Разработване и внедряване на "Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса" по приоритетна ос III."Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление", подприоритет 3.1."Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса, в т.ч. развитие на електронното управление, бюджетна линия BG051PO002/08/3.1-02" на оперативна програма „Административен капацитет”



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд

електронното управление“, подприоритет 3.1. „Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса, в т.ч. развитие на електронното управление, бюджетна линия BG051PO002/08/3.1-02“ на оперативна програма „Административен капацитет“, договор A09-31-90 C/12.06.2009г.”

Раздел II. Цели, задачи и очаквани резултати на проекта

- 2.1 Цели на проекта. Целеви групи;
- 2.2 Дейности на проекта;
- 2.3 Резултати от проекта;

Раздел III. Цел и предмет на обществената поръчка (договора за услуга)

- 3.1 Цел на обществената поръчка;
- 3.2 Предмет на поръчката - обхват на работата на Изпълнителя;

Раздел IV. Технически спецификации

Раздел V. Период на изпълнение на обществената поръчка

Раздел VI. Плащания

Раздел VII. Публичност

ЧАСТ ЧЕТВЪРТА ПРИЛОЖЕНИЯ, ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ

Раздел I – Образци на документи:

- 1. Образец на списък на документите – Приложение №1;
- 2. Образец на оферта – Приложение №2;
- 3. Образец на административни сведения за участника – Приложение №3;
- 4. Образец на декларация за регистрация по ЗТР – Приложение №4;
- 5. Образец на декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. от „а”-„д” и ал. 2, т. 2а и т. 5 от ЗОП – Приложение №5;
- 6. Образец на декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3 и ал. 2, т. 1 и т. 3 от ЗОП – Приложение №6;
- 7. Образец на декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5, т. 1 от ЗОП – Приложение №7;
- 8. Образец на декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5, т. 2 от ЗОП – Приложение №8;
- 9. Образец на декларация - справка по чл. 50, ал. 1, т. 3 от ЗОП – Приложение №9;
- 10. Образец на декларация по чл. 51 от ЗОП – Приложение №10;
- 11. Образец на декларация, съдържаща списък на експертите – Приложение №11;
- 12. Образец на декларация от членовете на екипа – Приложение №12;
- 13. Образец на автобиография – Приложение №13;
- 14. Образец на декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП – Приложение №14;
- 15. Образец на декларация за съгласие от подизпълнител – Приложение №15;
- 16. Образец на декларация за приемане на условията в проекта на договора – Приложение №16;
- 17. Образец на Техническо предложение – Приложение №17;
- 18. Образец на Ценова оферта – Приложение №18.

Раздел II – Проект на договор

Разработване и внедряване на "Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса" по приоритетна ос III. "Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление", подприоритет 3.1. "Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса, в т.ч. развитие на електронното управление, бюджетна линия BG051PO002/08/3.1-02" на оперативна програма „Административен капацитет”



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд

ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„Извършване на независим финансов одит по проект „Разработване и внедряване на Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса” по приоритетна ос III „Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление“, подприоритет 3.1. „Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса, в т.ч. развитие на електронното управление, бюджетна линия BG051PO002/08/3.1-02“ на оперативна програма „Административен капацитет”, договор A09-31-90 C/12.06.2009г.”

ЧАСТ ПЪРВА

Раздел I

РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Решение за откриване на процедурата

Раздел II

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Обявление за обществената поръчка.

ЧАСТ ВТОРА

УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

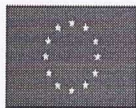
Раздел I

ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Описание на предмета на обществената поръчка.

1.1. Предметът на обществената поръчка е „Извършване на независим финансов одит по проект „Разработване и внедряване на Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса” по приоритетна ос III „Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление“, подприоритет 3.1. „Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса, в т.ч. развитие на електронното управление, бюджетна линия BG051PO002/08/3.1-02“ на оперативна програма „Административен капацитет”, договор A09-31-90 C/12.06.2009г.” Независим финансов одит по смисъла на чл. 2 от ЗНФО е съвкупност от необходими и взаимосвързани процедури, определени от Международните одиторски стандарти, въз

Разработване и внедряване на "Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса" по приоритетна ос III."Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление", подприоритет 3.1."Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса, в т.ч. развитие на електронното управление, бюджетна линия BG051PO002/08/3.1-02" на оперативна програма „Административен капацитет”



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд

основа на които се изразява независимо мнение относно достоверността във всички аспекти на същественост на финансовите отчети, изготвени в съответствие с българското счетоводно законодателство.

1.2. Целта на обществената поръчка е да се осигури допълнителна увереност по отношение на законосъобразността и целесъобразността на разходите, ефективното и ефикасно изпълнение на дейностите по проект „Разработване и внедряване на Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса” по приоритетна ос III „Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление“, подприоритет 3.1. „Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса, в т.ч. развитие на електронното управление, бюджетна линия BG051PO002/08/3.1-02“ на оперативна програма „Административен капацитет”, договор A09-31-90 C/12.06.2009г.”, и на спазването на специфичните нормативни изисквания на ЕС, чрез формиране на констатации (потвърждения), представени под формата на одиторски доклад, че отчетените от бенефициента разходи са действително извършени, точни и допустими. Допустимостта на разходите в случая се определя като правилно и коректно изразходване на безвъзмездната финансова помощ в съответствие със срока, условията и изискванията, заложиени в договора за получаване на безвъзмездна финансова помощ.

1.3. Обектът на обществената поръчка е услуга по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 2 от ЗОП, изразяваща се в одитна проверка на окончателно искане за плащане.

Възможност за представяне на варианти:

Не се допуска представянето на варианти.

Място и срок за изпълнение на поръчката

Мястото на изпълнение на поръчката е на територията на община Пловдив.

Срокът за изпълнение на настоящата обществена поръчка започва да тече от датата на получаване на Възлагателно писмо адресирано от Възложителя до Изпълнителя за стартиране изпълнението на договора и приключва не по-късно от 20 /двадесет/ календарни дни преди изтичане срока на договора за безвъзмездна финансова помощ.

Разходи за обществената поръчка

Разходите за подготовка на офертата са за сметка на участниците в процедурата. Те не могат да предявяват каквито и да е било претенции спрямо възложителя за разходи, направени от тях при подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата.

Прогнозна стойност на обществената поръчка

Прогнозната стойност на поръчката е 5 000,00 лв. /пет хиляди лева/ без ДДС или 6 000,00 лв. /шест хиляди лева/ с ДДС.

ВАЖНО: От участие в процедурата се отстранява участник, който представи цена за изпълнение по-висока от съответната максимално допустима прогнозна стойност. Цената, предложена от участника, включва всички разходи за изпълнение на поръчката.

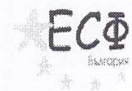
Разработване и внедряване на "Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса" по приоритетна ос III "Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление", подприоритет 3.1. "Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса, в т.ч. развитие на електронното управление, бюджетна линия BG051PO002/08/3.1-02" на оперативна програма "Административен капацитет"



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд

Документация за участие:

Желаещите да получат документацията за участие могат да направят това на следния интернет адрес на Възложителя: **www.plovdiv.bg**

Получаването на документацията за участие не е обвързано с плащане и същата се предоставя безвъзмездно на заинтересованите лица на посочения по-горе интернет адрес на Възложителя в рубрика: „Профил на купувача - Обществени поръчки”.

2. Критерий за оценка на офертите - «най-ниска цена», по който ще се извърши класиране на офертите и ще се определи изпълнителя по настоящата поръчка.

При условие че в офертите на двама или повече участници са предложени еднакви цени, комисията провежда публично жребий за избор на изпълнителя.

Раздел II

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА

1. Общи изисквания към участниците

Изисквания към участниците

В процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения. Всеки от участниците в процедурата за възлагане на обществената поръчка се представлява от лицето, което съгласно учредителните документи има представителна власт, или от изрично упълномощени лица с пълномощно с нотариална заверка на подписа на упълномощителя.

В случай, че участникът участва като обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението (или консорциума) сключват споразумение с нотариална заверка на подписите на участниците в него. Споразумението трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

- определеният за представител на обединението е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението;
- всички членове на обединението са отговорни заедно и поотделно за изпълнението на договора;
- че обединението е безсрочно или със срок не по-кратък от срока за изпълнение на договора за извършване на одит, и
- че всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.

Участниците в обединението трябва да определят едно физическо лице, което да представлява обединението за целите на поръчката. Пълномощията на представляващия се оформят с нотариална заверка на подписите на упълномощителите. Допустимо е упълномощаването да се извърши и в рамките на Споразумението за обединение/консорциум.

Договарящите в споразумението, ако не представляват юридическото лице по закон, следва да са изрично упълномощени да ангажират с действията и подписа си съответното лице като делегираните пълномощия следва да се оформят с нотариална заверка на подписа на упълномощителя.

Разработване и внедряване на "Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса" по приоритетна ос III. "Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление", подприоритет 3.1. "Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса, в т.ч. развитие на електронното управление, бюджетна линия BG051PO002/08/3.1-02" на оперативна програма „Административен капацитет”



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд

Не се допускат промени в състава на обединението и на изискуемите от Възложителя клаузи след подаването на офертата.

Когато не е приложено споразумение за създаването на обединение или състава на обединението се е променил след подаването на офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Възложителят не поставя изискване за създаване на юридическо лице, когато Участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица.

Възложителят поставя изискване: когато избраният за изпълнител е обединение – неперсонифицирано дружество по ЗЗД - преди подписване на договора за възлагане на изпълнението, да представи удостоверение за регистрация съгласно чл. 3. ал. 1, т. 6 от Закона за регистър БУЛСТАТ и за данъчна регистрация, а за сдруженията с чуждестранни лица еквивалентни документи, издадени от държавата, в която са създадени, както и договор за обединението с нотариална заверка на подписите, като документите се представят и в превод на български език.

Всяка промяна на сключеното споразумение трябва да бъде регистрирана в регистър БУЛСТАТ. Ако се извършва допустима, съгласно настоящата документация промяна, актуалният текст на споразумението се представя на Възложителя в 3-дневен срок.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, 4, 5 и 6 от ЗОП се представят за всеки от тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.

Възлагането на работи на подизпълнители е допустимо, само ако участникът приеме, че отговаря за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители като за свои действия, бездействие и работа.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

1. документите по чл.56, ал. 1, т. 1 и 6 от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;
2. документите по чл.56, ал. 1, т. 4 и 5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП. Критериите за подбор се прилагат към обединението участник, а не към всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, 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.

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл.56, ал. 1, т. 1 от ЗОП се представя в официален превод, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 4, 5 и 6 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като 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 само в едно обединение.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд

Административни изисквания

Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, който е:

1. осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:
 - а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
 - б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
 - в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
 - г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
 - д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;
 2. обявен в несъстоятелност;
 3. в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове.
 4. е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или кандидатът или участникът е преустановил дейността си;
 5. е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение;
 6. има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата, към общината по седалището му и към община Пловдив, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;
 7. е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;
 8. при които лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица по смисъла на § 1, т. 23а от допълнителната разпоредба на ЗОП с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;
 9. които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.
- „Свързани лица” по смисъла на § 1, т. 23а от Допълнителната разпоредба на ЗОП 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.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд

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

За обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1 и 3 и ал. 5, т. 2, когато участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

Когато участникът е обединение, изискванията по т. 1 – 9 се прилагат за всеки участник в обединението.

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по т. 1 – 9 се прилагат и за подизпълнителите.

Когато участниците са юридически лица, изискванията по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 2, т. 2а и т. 5 от ЗОП се прилагат, както следва:

1. при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
2. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
3. 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;
4. 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;
5. при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;
6. при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;
7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;
8. в случаите по т. 1 - 7 - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

При подаване на офертата участникът удостоверява с декларация липсата на обстоятелствата, посочени в предходните параграфи.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП.

Съгласно чл. 47, ал. 11 от ЗОП във връзка с чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър /ЗТР/, възложителите не могат да изискват от участникът, определен за изпълнител, представяне на документите по чл. 47, ал. 10, когато те се отнасят за обстоятелствата, вписани в търговския регистър.

Изисквания към участник-чуждестранно лице

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по предходните параграфи, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

Разработване и внедряване на "Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса" по приоритетна ос III "Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление", подприоритет 3.1. "Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса, в т.ч. развитие на електронното управление, бюджетна линия BG051PO002/08/3.1-02" на оперативна програма „Административен капацитет“



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд

Когато в съответната чужда държава не се издават исканите документите или когато те не включват всички случаи, участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен като посочва приложимото право.

Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен като посочва приложимото право.

Във всички случаи, в които участниците представят документи/доказателства различни от поисканите и удостоверяващи факти с правно значение, се посочва приложимото право, в което е регламентирано издаването на такъв документ.

МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА УЧАСТНИКА:

2.1 Минимални изисквания за икономическото и финансово състояние на участниците:

2.1.1. Участникът следва да е реализирал документално доказан общ оборот от дейността си за последните три счетоводно приключени години (2011, 2012 и 2013 г.) или в зависимост от датата, на която е учреден или е започнал дейността си в размер на не по-малко от **10 000 лв. (десет хиляди лева)**;

2.1.2. Участникът следва да е реализирал специфичен оборот от услуги, сходни с предмета на настоящата поръчка, общо за последните три финансови години (2011, 2012 и 2013 година) или в зависимост от датата, на която е учреден или е започнал дейността си в размер на не по-малко от **5 000 лв. (пет хиляди лева)**.

** За сходни на предмета на поръчката дейности се приемат дейности по извършване на одит.*

При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискването за оборот се прилага за обединението участник, а не към всяко от лицата включени в него.

При участие на подизпълнители, изискването за оборот се прилага съобразно вида и дела на тяхното участие.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на посоченото минимално изискване.

Документи, с които се доказва изискването за икономическо и финансово състояние:

1. А. За юридическите лица - Заверено от участника копие на годишен баланс и отчет за приходите и разходите за всяка от последните три финансови години (2011, 2012 и 2013 година) или в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, а за чуждестранните участници - еквивалентни документи в съответствие със законите в страната, в която са установени.

Б. За физическите лица - Заверено от участника копие (с гриф «вярно с оригинала») на Декларация от НАП за доходите на физическото лице за последните 3 години (2011, 2012 и 2013 г.), а за чуждестранните участници - еквивалентен документ в съответствие със законите в страната, в която са установени.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд

2. Декларация-справка за оборота от дейности, сходни с предмета на настоящата поръчка за последните три години (2011, 2012 и 2013 година) или в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си *(по образец Приложение № 9)*.

Представянето на счетоводни баланси и отчети за приходите и разходите не се изисква, когато същите са публикувани в Търговския регистър на Агенцията по вписванията по ЕИК партията на участника.

2.2. Минимални изисквания за Техническите възможности на участниците:

2.2.1. Участникът следва да е изпълнил през последните три години, считано от датата, определена в обявлението като краен срок за получаване на офертите, не по-малко от 1 (един) договор за одитиране на проекти, независимо от вида на финансирането им.

Под изпълнен договор се приема договор, по който към датата на получаване на офертата изпълнението е приключено.

Документи, с които се доказва изискването за технически възможности и квалификация:

1. Декларация, съдържаща списък на основните договори за възлагане на одит, изпълнени през последните три години, считано от датата, определена като краен срок за получаване на офертите, включваща възложител/контрагент, предмет на договора, стойност и срок на договора съгласно *образец Приложение № 10*;

2. Препоръка/-и/референция/-и за минимум един договор, посочен в списъка по т. 1, доказваща/-и доброто изпълнение на посочения договор, съдържаща/-и информация за предмета, стойността и срока на изпълнение на договора с надлежно оформени издател/възложител/лице за контакт;

2.2.2. Участникът трябва да осигури одиторски екип, от минимум един „водещ одитор” и двама ключови експерта, притежаващи необходимата професионална квалификация и опит, съответстващи на спецификата на поръчката, пряко ангажирани в изпълнението на услугата.

Минимални изисквания към екипа:

2.2.2.1. Водещият одитор трябва да отговаря на следните условия:

- Минимум завършена степен на образование – магистър в областта на икономиката;
- Да е регистриран одитор по смисъла на §1, т.1 от Допълнителните разпоредби на Закона за независимия финансов одит, притежаващ сертификат от Института на дипломираните експерт-счетоводители или ACCA (Association of Chartered Certified Accountants), или сертификат Certified Internal Auditor (CIA) и Certified Government Auditing Professional (CGAP) или еквивалент;
- Минимум 3 години професионален опит в областта на финансов одит.

2.2.2.2. Ключов експерт 1, който трябва да отговаря на следните условия:

- Минимум завършена степен на образование – бакалавър, в областта на информационните системи;
- Минимум 1 година професионален опит в одита на информационни системи;
- Да е сертифициран одитор на информационни системи (Certified Information Systems auditor, Cisa) – сертификат на Асоциацията за одит и контрол на информационни системи (ISACA) или еквивалент.

Разработване и внедряване на "Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса" по приоритетна ос III."Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление", подприоритет 3.1."Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса, в т.ч. развитие на електронното управление, бюджетна линия BG051PO002/08/3.1-02" на оперативна програма „Административен капацитет”



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд

2.2.2.3. Ключов експерт 2, който трябва да отговаря на следните условия:

- Магистърска степен по право;
- Да притежава правоспособност за упражняване на професията;
- Минимум 1 година професионален опит при организиране и провеждане и/или контрол на обществени поръчки;

Документи, с които се доказва изискването за технически възможности и квалификация:

1. Декларация, съдържаща списък на експертите, които ще отговорят и участват в изпълнението на предмета на обществената поръчка - *образец Приложение № 11*;
2. Декларация от експертите за разположението им (*по образец Приложение № 12*);
3. Професионални автобиографии на експертите по приложения *образец Приложение № 13*;
4. Заверени копия на документи, доказващи изискуемото образование, опит и квалификация на екипа:

За водещия експерт - копие на трудова/служебна книжка или възложени граждански договори, удостоверяващи професионалния опит в областта на финансов одит; дипломи за завършено висше образование в областта на икономиката, сертификат от Института на дипломираните експерт-счетоводители или ACCA (Association of Chartered Certified Accountants), или сертификат Certified Internal Auditor (CIA) и Certified Government Auditing Professional (CGAP) или еквивалент.

За ключов експерт 1 - копие на диплома за завършено висше образование в областта на информационните системи; копие на трудова/служебна книжка или възложени граждански договори – за доказване професионалния опит в одитиране на информационни системи; сертификат на Асоциацията за одит и контрол на информационни системи (ISACA) или еквивалент.

За ключов експерт 2 - копие на диплома за завършено образование - магистърска степен по право; копие от удостоверение за правоспособност; копие на трудова/служебна книжка или възложени граждански договори – за доказване на професионалния опит в организирането и провеждането и/или контрол на обществени поръчки.

****Документите, доказващи изискуемото образование, опит и квалификация на екипа, следва да бъдат придружени с превод на български език, където е необходимо.***

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискванията по горните точки се отнасят за обединението като цяло при спазване изискванията на чл. 56, ал. 3 от ЗОП.

Когато участникът предвижда участието на подизпълнител, гореописаните изисквания се прилагат спрямо подизпълнителя в зависимост от вида и дела на неговото участие при спазване изискванията на чл. 56, ал. 2 от ЗОП.

Участник може да използва ресурсите на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие че докаже, че ще има на свое разположение тези ресурси.

Разработване и внедряване на "Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса" по приоритетна ос III. "Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление", подприоритет 3.1. "Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса, в т.ч. развитие на електронното управление, бюджетна линия BG051PO002/08/3.1-02" на оперативна програма „Административен капацитет“



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд

Раздел III ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА

1. Участниците в настоящата открита процедура за възлагане на обществена поръчка трябва да подготвят своята оферта в съответствие с изискванията на Възложителя по приложените към документацията образци.
 2. Офертата и всички документи, приложени към нея трябва да бъдат на български език. За преводите на документи на български език важат следните изисквания:
 - Изисква се официален превод на български език на удостоверението за регистрация на участника и преводи на другите документи. Всички документи, изготвени на чужд език, следва да бъдат придружени с превод на български език.
 - Съгласно т. 16а. от §1 от Допълнителните разпоредби на ЗОП – „Официален превод“ е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.*
 - Участникът носи отговорност за верността на превода, което оформя с декларативен текст след преведения текст. Лицето, извършило превода, полага подпис и вписва имената си под превода.
 3. Всички документи, които участникът представя с офертата, следва да бъдат във вида, определен в настоящата документация за участие.
 4. Всички документи, които не са оригинали, и за които не се изисква нотариална заверка, следва да бъдат заверени от участника на всяка страница с гриф „Вярно с оригинала“.
 5. Офертата и всички документи и предложения, приложени към нея трябва да бъдат подписани от законния представител на участника съгласно актуалната му регистрация или от надлежно упълномощено/и лице или лица с изрично пълномощно с нотариална заверка на подписа на упълномощилото го лице, което се представя към офертата.
 6. До изтичането на срока за подаване на офертите, всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие в процедурата.
 7. Допълнението и/или промяната на офертата трябва да отговаря на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан ясно изписан текст: „Допълнение/Промяна към Вх. №“. След крайния срок за подаване на офертите участниците не могат да оттеглят или променят офертите си.
 8. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията за представяне на офертата, посочени в обявлението за обществената поръчка и документацията за участие в процедурата.
 9. Всяка оферта трябва да се представи в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен с пълномощно от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът следва да посочи предмета на поръчката, наименованието си, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.
- Този плик или пакет трябва да съдържа три отделни запечатани непрозрачни плика, както следва:

Разработване и внедряване на "Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса" по приоритетна ос III "Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление", подприоритет 3.1. "Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса, в т.ч. развитие на електронното управление, бюджетна линия BG051PO002/08/3.1-02" на оперативна програма „Административен капацитет“



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд

- **ПЛИК № 1 С НАДПИС „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР”**, който трябва да съдържа документите, изисквани от възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 – 6, 8, 12-14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците.
- **ПЛИК № 2 С НАДПИС „ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА ”**, който трябва да съдържа техническо предложението на участника за изпълнение на обществената поръчка, съгласно образец - *Приложение № 17*.
- **ПЛИК № 3 С НАДПИС „ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА”**, който трябва да съдържа предлаганата цена от участника за изпълнение на обществената поръчка съгласно образец - *Приложение № 18*.

Извън плик № 3 никъде не трябва да бъде посочена предлаганата цена за изпълнение.

10. Подадените оферти се вписват във входящ регистър по реда на тяхното постъпване като при приемане на офертата върху плика с офертата се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването им в деловодството на Община Пловдив, за което на приносителя се издава документ.

11. В съответствие с чл. 57, ал. 5 от ЗОП възложителят няма да приема за участие в откритата процедура и ще връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване, или в незапечатан, прозрачен или скъсан плик, като това обстоятелство се отбелязва в регистъра на деловодството на Община Пловдив.

12. Всички действия на възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура, следва да бъдат в писмен вид.

13. За получено писмо или уведомление по време на откритата процедура ще се счита това, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес и/или факс. Когато адресатът е сменил своя адрес и/или факс и не е информирал своевременно затова възложителя или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено ще се счита уведомлението, което е достигнало до адреса, известен на изпращача.

14. Офертите на участниците ще бъдат отворени от комисия, назначена от възложителя в деня, часа и мястото, посочени в обявлението за обществената поръчка.

15. Валидност на офертите:

Срокът на валидност на офертите е **120 (сто и двадесет) календарни дни** считано от крайният срок за получаване на офертите, през което време участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

Възложителят си запазва правото да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

Раздел IV СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

I. Документи за подбор (Плик №1)

За да удостовери, че отговаря на изискванията, посочени в Търговския закон, Закона за търговския регистър, Закона за обществените поръчки и другите нормативни актове, свързани с предмета на поръчката, както и на предварително обявените от възложителя изисквания в настоящата документация, участникът в процедурата трябва да представят следните документи:

Разработване и внедряване на "Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса" по приоритетна ос III. "Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление", подприоритет 3.1. "Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса, в т.ч. развитие на електронното управление, бюджетна линия BG051PO002/08/3.1-02" на оперативна програма „Административен капацитет”



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд

1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника на всяка страница (*по образец, Приложение № 1*) - Този списък се поставя в началото на приложените документи. Всеки лист, съдържащ се в офертата, задължително следва да бъде номериран и подреден съгласно списъка по т.1. Участниците носят отговорност за описаното съдържание на документите в плик № 1.

2. Оферта, подписана от участника (*по образец, Приложение № 2*);

3. Административни сведения – подписани от участника (*по образец, Приложение № 3*);

4. Документ за регистрация на участника (заверено от участника копие) или **Декларация** (*по образец, Приложение №4*) за единен идентификационен код съгласно **чл. 23 от Закона за търговския регистър**, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец, а когато е физическо лице - **документ за самоличност** (заверено от участника копие). Когато не е представен ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, участниците - юридически лица или еднолични търговци, прилагат към своите оферти и удостоверения за актуално състояние. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документът трябва да е издаден от компетентния орган в държавата, в която участникът е установен.

5. Когато участникът в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица се представят:

5.1. Договор (споразумение) за учредяване на обединението, в който задължително се посочва представляващият - оригинал или нотариално заверено копие;

5.2. Изрични нотариално заверени пълномощни от всички участници в обединението, с които упълномощават едно физическо лице, което да представлява обединението за целите на поръчката (представят се в случай, че в рамките на споразумението за обединение/консорциум не е определено лице, което да представлява обединението за целите на поръчката);

6. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. от „а”-„д” и ал. 2, т. 2а и т. 5 от ЗОП (*по образец Приложение № 5*);

7. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3 и ал. 2, т. 1 и т. 3 от ЗОП (*по образец Приложение № 6*);

8. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5, т. 1 от ЗОП (*по образец Приложение № 7*);

9. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5, т. 2 от ЗОП (*по образец Приложение № 8*);

10. Доказателства за икономическото и финансово състояние на участника, както следва:

10.1. А. За юридическите лица:

Заверено от участника копие на годишен баланс и отчет за приходите и разходите за всяка от последните три финансови години (2011, 2012 и 2013 година) или в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, а за чуждестранните участници - еквивалентни документи в съответствие със законите в страната, в която са установени;

Б. За физическите лица:

Заверено от участника копие (с гриф «вярно с оригинала») на Декларация от НАП за доходите на физическото лице за последните 3 години (2011, 2012 и 2013 г.), а за

Разработване и внедряване на "Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса" по приоритетна ос III."Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление", подприоритет 3.1."Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса, в т.ч. развитие на електронното управление, бюджетна линия BG051PO002/08/3.1-02" на оперативна програма „Административен капацитет”



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд

чуждестранните участници - еквивалентен документ в съответствие със законите в страната, в която са установени.

10.2. Декларация-справка за оборота от дейности, сходни с предмета на настоящата поръчка за последните три години (2011, 2012 и 2013 година), в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си *(по образец Приложение № 9)*.

11. Доказателства за техническите възможности на участниците, както следва:

11.1. Декларация, съдържаща списък на основните договори за възлагане на одит, изпълнени през последните три години, считано от датата, определена като краен срок за получаване на офертите, включваща възложител/контрагент, предмет на договора, стойност и срок на договора съгласно *образец Приложение № 10*;

11.2. Заверени от участника копие/-я на препоръка/-и /референция/-и за минимум един договор от списъка по т. 11. 1, доказваща/-и доброто изпълнение на посочения договор, съдържаща/-и информация за предмета, стойността и срока на изпълнение на договора с надлежно оформени издател/възложител/лице за контакт;

11.3. Декларация, съдържаща списък на експертите (членове на одиторския екип), които ще отговарят и участват в изпълнението на предмета на обществената поръчка *(по образец Приложение № 11)*;

11.4. Декларация от експертите за разположението им *(по образец Приложение № 12)*;

11.5. Професионална автобиография на всеки експерт от одиторския екип *(по образец Приложение № 13)*, с приложени към нея заверени от участника копия на документи, доказващи изискуемото образование, опит и квалификация, както следва:

За водещия експерт - копие на трудова/служебна книжка или възложени граждански договори, удостоверяващи професионалния опит в областта на финансов одит; дипломи за завършено висше образование в областта на икономиката, сертификат от Института на дипломираните експерт-счетоводители или ACCA (Association of Chartered Certified Accountants), или сертификат Certified Internal Auditor (CIA) и Certified Government Auditing Professional (CGAP) или еквивалент.

За ключов експерт 1 - копие на диплома за завършено висше образование в областта на информационните системи; копие на трудова/служебна книжка или възложени граждански договори – за доказване професионалния опит в одитиране на информационни системи; сертификат на Асоциацията за одит и контрол на информационни системи (ISACA) или еквивалент.

За ключов експерт 2 - копие на диплома за завършено образование - магистърска степен по право; копие от удостоверение за правоспособност; копие на трудова/служебна книжка или възложени граждански договори – за доказване на професионалния опит в организирането и провеждането и/или контрол на обществени поръчки.

12. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за използване/не използване на подизпълнители и списък с имената на подизпълнителите, вида на работите, които ще извършва всеки подизпълнител, и дела на тяхното участие, ако участникът предвижда подизпълнители – *(по образец Приложение № 14)*;

В случай, че участникът предвижда използването на подизпълнители, същите следва да попълнят и приложат следните документи:

12.1. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – попълнена и подписана от представляващия подизпълнителя *(по образца Приложение № 15)*;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд

12.2. Всеки подизпълнител трябва да представи документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, 4, 5 и 6 от ЗОП;

Документите на подизпълнителите се изготвят и представят във формата и вида, в който се изискват от участника, а изискванията към подизпълнителите се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие;

13. Оригинал на документ за внесена/учредена гаранция за участие в процедурата, в размер съгласно обявлението за обществена поръчка под форма на банкова гаранция или парична сума, внесена по сметката на Възложителя. В нареждането за плащане задължително следва да бъде записано „Гаранция за участие в обществена поръчка, с предмет: *„Извършване на независим финансов одит по проект „Разработване и внедряване на Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса“*“;

14. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП за приемане на условията в проекта на договора (*по образца Приложение № 16*);

15. Изрично пълномощно на лицето, подписало офертата и/или други заверени от него документи към офертата, с нотариална заверка на подписа на упълномощилото го лице, когато офертата или друг документ към нея не е подписана от законния представител на участника, в оригинал или нотариално заверено копие.

II. Предложение за изпълнение на поръчката (Плик № 2)

Техническото предложение на участника за изпълнение на поръчката трябва да отговаря на всички изисквания, определени от възложителя в настоящата документация за участие.

1. Предложение за изпълнение на поръчката.

Техническото предложение следва да бъде изготвено съгласно образца по *Приложение № 17*.

Техническото предложение за изпълнение на обществената поръчка трябва да се представи в оригинал, подписан от законния представител на участника.

Никъде в предложението за изпълнение на поръчката не трябва да се посочват цени.

III. Предлагаща цена (Плик № 3)

1. Ценовата оферта трябва да съдържа попълнено и подписано ценово предложение по приложения към документацията *образец Приложение № 18*.

2. Ценовото предложение следва да бъде подписано от лицето, което управлява и представлява участника по актуалната му регистрация или от пълномощник с изрично нотариално заверено пълномощно.

3. В ценовото предложение трябва да бъдат включени всички разходи, които участникът предвижда да направи във връзка с изпълнението на обществената поръчка.

4. При разлика в изписаното с цифри и с думи за достоверна ще се приеме стойността изписана с думи.

Раздел V ГАРАНЦИИ

1. Гаранция за участие в процедурата

1. Гаранцията се представят в една от следните форми:

а) депозит на парична сума по сметка на Възложителя;

Разработване и внедряване на "Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса" по приоритетна ос III. "Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление", подприоритет 3.1. "Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса, в т.ч. развитие на електронното управление, бюджетна линия BG051PO002/08/3.1-02" на оперативна програма „Административен капацитет“



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд

б) банкова гаранция в полза на Възложителя.

Участникът избира сам формата на гаранцията за участие.

При избор на гаранция за участие - парична сума, то тя следва да се внесе по банков път по следната сметка:

Банка ТБ ИНВЕСТБАНК АД – КЛОН ПЛОВДИВ

BIC: IORTBGSF

IBAN: BG57 IORT 7375 3302 0000 03

Гаранцията за участие е в размер на 50 лв. (петдесет лева)

Ако участникът представя банкова гаранция, то същата 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 безотказно и безусловно плащане при първо писмено искане на Възложителя. Валидността на гаранцията за участие следва да бъде не по-малко от 120 календарни дни след датата, определена в обявлението за обществена поръчка като краен срок за подаване на офертите.

Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на участниците. Разходите по евентуалното им усвояване - за сметка на Възложителя. Участникът трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размера ѝ да не бъде по-малък от определения в настоящата поръчка.

Възложителят може да задържи и/или усвои гаранцията за участие при условията на чл. 61 от ЗОП.

Възложителят освобождава гаранциите без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него, при условията на чл. 62 от ЗОП.

2. Гаранция за изпълнение на договора.

Гаранцията за изпълнение е в размер на 3% (три процента) от стойността на договор без включен ДДС.

Гаранцията за изпълнение може да се внесе по банков път или да се представи под формата на банкова гаранция.

Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Гаранцията за изпълнение под формата на парична сума трябва да бъде внесена по следната сметка на Възложителя:

Банка ТБ ИНВЕСТБАНК АД – КЛОН ПЛОВДИВ

BIC: IORTBGSF

IBAN: BG57 IORT 7375 3302 0000 03

В случай че участникът, избран за изпълнител, представи банкова гаранция, то същата следва да бъде безусловна и неотменяема със срок на валидност, покриващ цялостното изпълнение на договора, както и период от минимум 30 дни след изтичането му.

Условията, при които гаранцията се задържа и освобождава, се определят в договора за възлагане на обществената поръчка. Договорът не се сключва, преди да бъде представена гаранция за изпълнение.

При представяне на гаранция, в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва договора, за който се представя гаранцията.

Разработване и внедряване на "Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса" по приоритетна ос III. "Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление", подприоритет 3.1. "Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса, в т.ч. развитие на електронното управление, бюджетна линия BG051PO002/08/3.1-02" на оперативна програма „Административен капацитет“



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд

Раздел VI КОМУНИКАЦИЯ

Комуникация между участниците в откритата процедура и възложителя

Обменът на информация може да се извърши по пощата, по факс, по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис или чрез комбинация от тези средства по избор на възложителя.

Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис. Достатъчно е достигането до адресата по поне един от посочените начини.

Всички действия на възложителя към участниците са в писмен вид. Всички отговори на постъпили искания за разяснения по документацията за участие, ще бъдат публикувани на официалния сайт на община Пловдив в раздел „Профил на купувача - Обществени поръчки”.

Всяка информация ще бъде обявена от Възложителя на официалния сайт на община Пловдив в раздел „Профил на купувача - Обществени поръчки”.

След като разгледа представените в Пликове № 2 „Предложения за изпълнение на обществената поръчка” възложителят ще обяви на официалната електронна страница на Община Пловдив, в срок не по-кратък от 24 часа преди заседанието, датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти.

Раздел VII РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИ

1. Разглеждане на оферти

1.1. Място и дата на отваряне на офертите:

Място и дата на отваряне на офертите е упоменато в обявлението за обществена поръчка. Съгласно чл. 34, ал. 1 от ЗОП възложителят назначава комисия за провеждане на процедура за обществена поръчка, като определя нейния състав и резервни членове.

В състава на комисията се включва задължително един правоспособен юрист, а останалите членове са лица, притежаващи необходимата професионална квалификация и практически опит в съответствие с предмета и сложността на поръчката. Комисията се състои от нечетен брой членове - най-малко трима.

Възложителят може да привлече като член на комисията и външен експерт, който е включен в списъка по чл.19, ал.2, т.8 от ЗОП и има квалификация в съответствие с предмета на поръчката.

Комисията се назначава от възложителя след изтичане на срока за приемане на офертите.

Възложителят определя срок за приключване работата на комисията, който трябва да е съобразен със спецификата на обществената поръчка. Този срок не може да е по-дълъг от срока на валидност на офертите.

Разработване и внедряване на "Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса" по приоритетна ос III."Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление", подприоритет 3.1."Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса, в т.ч. развитие на електронното управление, бюджетна линия BG051PO002/08/3.1-02" на оперативна програма „Административен капацитет”



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд

Членовете на комисията или консултантите декларират, че:

1. нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен участник;
2. не са "свързани лица" с участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;
3. нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка.

"Свързани лица" са:

- а) роднини по права линия без ограничение;
- б) роднини по сребрена линия до четвърта степен включително;
- в) роднини по сватовство - до втора степен включително;
- г) съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;
- 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 на сто държавна или общинска собственост, и лице, което упражнява правата на държавата, съответно на общината в това дружество.

Членовете на комисията и консултантите са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

Членовете на комисията и консултантите представят на възложителя декларация за съответствие на обстоятелствата по чл. 35, ал.1 и за спазване на изискванията по чл. 35, ал. 2 от ЗОП след получаване на списъка с участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяната в декларираните обстоятелства.

Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

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.

При осъществяване на контрола възложителят проверява само съдържанието на съставените от комисията протоколи за съответствие с изискванията на закона и предварително обявените условия на обществената поръчка.

В случай че при контрола се установят нарушения в работата на комисията, които могат да се отстранят, без това да налага прекратяване на процедурата, възложителят дава писмени указания за отстраняването им.

Указанията на възложителя са задължителни за комисията. Извършените действия и взетите решения в изпълнение на указанията се отразяват в протокол, като в случай на несъгласие, към него се прилага особено мнение.

Представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответните пълномощни.

Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

Разработване и внедряване на "Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса" по приоритетна ос III. "Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление", подприоритет 3.1. "Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса, в т.ч. развитие на електронното управление, бюджетна линия BG051PO002/08/3.1-02" на оперативна програма „Административен капацитет“



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват Плик № 3. Комисията предлага по един представител на присъстващите участници (ако има такива) да подпише Плик № 3 на останалите участници.

В присъствието на участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел, (ако има такива), Комисията отваря Плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител на присъстващите участници да подпише документите в Плик № 2 на останалите участници. След това Комисията отваря Плик № 1 и оповестява документите, които той съдържа и проверява съответствието със списъка по чл.56, ал.1, т.14 от ЗОП.

Комисията продължава своята работа в закрито заседание.

Комисията разглежда документите в Плик №1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща протокола до всички участници.

Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола. Участникът няма право да представя други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола на комисията.

След изтичането на срока комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в Плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

1.2. Отстраняване на участници:

Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участник, по реда на чл.69, ал.1 от ЗОП:

1. Който не е представил някой от необходимите документи посочени в чл.56 от ЗОП;
2. Който не може да участва в процедурата, поради наличие на обстоятелствата по чл.47, ал.1 и 5 и посочените обстоятелства по чл.47, ал.2 от ЗОП;
3. Който е представил оферта, която е непълна и не отговаря на предварително обявените условия от Възложителя;
4. Който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл.57, ал.2 от ЗОП;
5. За когото по реда на чл.68, ал.11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако в офертата си е поставил условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията или е представил повече от една оферта, или е представил оферта с варианти, или е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител и е попълнил Декларация – Образец № 15.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е представил оферта, в която е посочил дадено лице за



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд

подизпълнител, но не е приложил неговата Декларация – Образец № 15, а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и декларира, в хода на провеждането на процедурата, пред възложителя, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако участва в обединение, което е представило оферта и същият е представил самостоятелна оферта.

Ако участник или негов управител, респективно член на управителните му органи, а в случай, че членовете са юридически лица – техните представители в управителния орган, декларира в съответните декларации или посочи в други документи неверни данни и обстоятелства и това бъде установено от комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите в хода на провеждане на процедурата по избор на изпълнител, този участник ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка, ако ценовата му оферта надвиши максимално допустимата стойност на поръчката.

1.3. Искане на разяснения по възникнали въпроси по документацията от комисията:

Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща протокол № 1 до всички участници. В този протокол Комисията описва подробно липсващите документи и констатираните нередовности и определя срок за представянето им еднакъв за всички участници - 5 (пет) работни дни, считано от датата на получаване на протокола.

Участникът няма право да представя други документи, освен посочените в протокола от Комисията.

Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за обстоятелствата посочени в Пликове № 2 и № 3.

Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

В случаите, когато Комисията по оценка на офертите прецени, че в съдържанието на някой от представените документи има несъответствие, което се дължи на техническа грешка или пропуск, Комисията има право да поиска от участника разяснение по предвидения ред, като отговорът на участника става неразделна част от офертата.

1.4. Отваряне на ценовите оферти:

Комисията обявява по подходящ начин датата, часа и мястото на отваряне на ценовите оферти, при което право да присъстват имат участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и на средствата за масово осведомяване. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени.

Комисията отваря плика с предлаганата цена след като е разгледала документите, поставени в Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката“, което е отразено в подписан от членовете на Комисията протокол.

Разработване и внедряване на "Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса" по приоритетна ос III. "Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление", подприоритет 3.1. "Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса, в т.ч. развитие на електронното управление, бюджетна линия BG051PO002/08/3.1-02" на оперативна програма „Административен капацитет“



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд

Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

Тази възможност не може да се използва за промяна на ценовото предложение на участниците.

1.5. По-благоприятно предложение:

Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

Комисията може да приеме писмената обосновка и да не отстрани офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани с:

- оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- предложеното техническо решение;
- наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- получаване на държавна помощ.

Когато Комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да бъде отхвърлена и участникът да бъде отстранен от процедурата.

1.6. Приключване на работата на Комисията:

Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който съдържа:

- състав на комисията и списък на консултантите (ако има такива);
- списък на участниците, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за отстраняването им;
- становищата на консултантите (ако е бил привлечен такъв);
- класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване;
- дата на съставяне на протокола;
- в случай, че има такива - особени мнения със съответните мотиви на членовете на комисията.

Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация.

Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от възложителя.

1.7. Обявяване на резултатите

Възложителят издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител, не по-късно от 5 (пет) работни дни след приключване работата на комисията.

В Решението се посочват и отстранените участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

Разработване и внедряване на "Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса" по приоритетна ос III. "Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление", подприоритет 3.1. "Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса, в т.ч. развитие на електронното управление, бюджетна линия BG051PO002/08/3.1-02" на оперативна програма „Административен капацитет“



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд

Възложителят изпраща решението на участниците в срок от 3 (три) дни от издаването му. При писмено искане от участник, направено в срока за обжалване на решението, възложителят е длъжен в тридневен срок от получаването да му осигури копие или достъп до протоколите в зависимост от искането на участника. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

2. Основания за прекратяване на процедурата

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, когато:

- не е подадена нито една оферта или няма участник, който отговаря на изискванията по чл.47 - 53а от ЗОП;
- всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;
- всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
- първият и вторият класирани участници откажат да сключат договор;
- отпадне необходимостта от провеждане на процедура в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
- установи нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
- при наличие на някои от основанията на чл.42, ал.1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка;

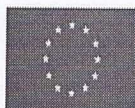
Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

- е подадена само една оферта за участие;
- има само един допуснат участник, който да отговаря на изискванията по чл.47-53а от ЗОП или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от страна на Възложителя;
- участникът, класиран на първо място:
 - откаже да сключи договор, или
 - не изпълни някое от изискванията на чл.42, ал.1 от ЗОП, или
 - не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 или на изискванията на чл. 47, ал. 2 от ЗОП когато са посочени в обявлението.

Възложителят е длъжен в тридневен срок от постановяване на решението за прекратяване на процедурата за обществена поръчка да уведоми участниците и да изпрати копие от решението до изпълнителния директор на АОП.

В случаите по чл.39, ал.1, т.3 от ЗОП възложителят задължително включва в решението най-ниската офертирана цена и не може да сключва договор със същия предмет за цена, равна или по-голяма от посочената в решението, при провеждане на следваща процедура в рамките на същата година.

Когато първоначално обявената процедура е прекратена, възложителят може да открие нова процедура за възлагане на обществена поръчка със същия предмет, само ако решението за прекратяване е влязло в сила.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд

3. Сключване на договор

3.1. Съдържание:

Възложителят сключва договор за възлагане на обществената поръчка с класирания на първо място и определен за изпълнител участник.

Възложителят сключва договор, който съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

При отказ на участника, определен за изпълнител, да сключи договор възложителят определя за изпълнител следващия класиран участник и сключва договор с него.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.1 и посочените в обявлението обстоятелства по чл.47, ал.2 от ЗОП, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен. В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, документите се представят от всеки един от участниците в обединението.

Когато участникът е чуждестранно лице и съгласно законодателството на държавата, в която е установен, не се издават документи по чл.47, ал.2 от ЗОП, или когато те не включват всички случаи по чл.47, ал.1 и 2 от ЗОП, участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правна стойност според законодателството на държавата, в която е установен. В случай, че клетвената декларация няма правна стойност, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионални или търговски орган в държавата, в която е установен.

Участникът, определен за изпълнител, трябва да отговарят на изискванията на чл.47, ал.1, 2 и 5 от ЗОП към момента на сключване на договора за обществена поръчка.

Договорът не се сключва с участник, който при подписване на договора:

- не изпълни задължението по чл.47, ал.10 и чл.48, ал.2 от ЗОП;
- не представи определената гаранция за изпълнение на договора;
- не извърши съответна регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя при откриване на процедурата.

В случай, че обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ за регистрация в държавата, в която са установени.

В случаите, в които участникът не представи исканите документи, възложителят сключва договора със следващия класиран участник.

3.2. Основания за изменение на договора:

Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят.

Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение:

- когато в резултат на непредвидени обстоятелства се налага:
 - промяна в сроковете на договора, или
 - частична замяна на дейности от предмета на поръчка за строителство или услуга, когато това е в интерес на възложителя и не води до увеличаване стойността на договора, или

Разработване и внедряване на "Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса" по приоритетна ос III. "Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление", подприоритет 3.1. "Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса, в т.ч. развитие на електронното управление, бюджетна линия BG051PO002/08/3.1-02" на оперативна програма "Административен капацитет"



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд

- намаляване общата стойност на договора в интерес на възложителя поради намаляване на договорените цени или договорени количества или отпадане на дейности, или;
- при изменение на държавно регулирани цени, когато основен предмет на договора за обществена поръчка е дейност, чиято цена е обект на държавно регулиране и срокът му на изпълнение е над 12 месеца;
- когато се налага увеличение в цената поради приемането на нормативен акт - до размера, произтичащ като пряка и непосредствена последица от него.

3.3. Срокове за сключване на договора:

Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител. 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 срока по чл.41, ал.3 от ЗОП.

Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

Раздел VIII ЕТИЧНИ КЛАУЗИ

Всеки опит на участника да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или възложителя по време на процеса на разглеждане, изясняване и оценка на офертите, довежда до отстраняване на участника от процедурата или до административни наказания.

Когато предлага оферта, участникът трябва да не е повлиян от възможен конфликт на интереси и да няма равностойни взаимоотношения в тази връзка с други участниците в процедурата за възлагане на обществената поръчка или страни, ангажирани в изпълнението на проекта. Ако по време на изпълнение на договора възникне такава ситуация, изпълнителят трябва незабавно да уведоми възложителя.

Изпълнителят трябва да действа във всеки един момент професионално, безпристрастно и в съответствие с кодекса за етично поведение на професията си. Той трябва да се въздържа от всякакви публични изявления във връзка с обществената поръчка, проекта като цяло или услугите, направени без предварителното одобрение на възложителя.

Изпълнителят не може да ангажира възложителя с дейност, без предварителното писмено съгласие на последния.

За периода на изпълнение на договора, изпълнителят и неговият персонал ще спазват човешките права и ще поемат задължението да не нарушават политическите, културни и религиозни практики на Република България.

Изпълнителят не може да приема други плащания във връзка с договора, освен тези, описани в самия договор.

Изпълнителят и неговите служители са задължени да запазят професионална тайна за целия срок на договора, както и след неговото завършване. Всички доклади и документи, изготвени или получени от изпълнителя, са конфиденциални.

Изпълнителят ще се въздържа от всички взаимоотношения, които могат да компрометират неговата независимост или независимостта на служителите му.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд

Раздел IX ДРУГИ УСЛОВИЯ

1. При противоречие или неяснота в текстовете на документите, включени в настоящата документация за участие, документите се тълкуват и прилагат в следната последователност и приоритет:

Решение;

Обявление;

Указания към участниците в процедурата;

Проект – договора в документация;

Приложенията към документацията.

2. При несъответствие между попълнена и/или посочена от участника в цифри и с думи информация с приоритет е написаното с думи.

За всички неуредени въпроси в тази документация за участие се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки и другите действащи нормативни актове, свързани с предмета на обществената поръчка.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд

ЧАСТ ТРЕТА

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА И ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

1.1 Данни за Възложителя

Община Пловдив

Кмет на Община Пловдив – инж. Иван Борисов Тотев

пл. „Стефан Стамболов,, № 1

България

Тел.: 032/ 656885

Факс: 032/ 656703

e-mail: m_nanova@plovdiv.bg

1.2 Описание на проекта

Настоящата обществена поръчка се възлага в изпълнение на проект: *„Разработване и внедряване на Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса” по приоритетна ос III „Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление“, подприоритет 3.1. „Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса, в т.ч. развитие на електронното управление, бюджетна линия BG051PO002/08/3.1-02“ на оперативна програма „Административен капацитет”, договор A09-31-90 C/12.06.2009г.*

Проектът цели изграждането на система за ефективно обслужване на гражданите и бизнеса чрез оптимизиране и автоматизация на процесите по изпълнение на административните услуги. С неговото успешно реализиране в целевите общински администрации ще бъдат въведени иновативни подходи, които да доведат до ефективното подобряване на обслужването на гражданите и улесняване на общинските служители в управлението на административните процеси, както и унифициране и прозрачност на административните процеси, имащи отношение към изпълнението на общинските услуги.

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ НА ПРОЕКТА

2.1. Цели на проекта. Целеви групи

Общата цел на проекта е изграждане на система за ефективно обслужване на гражданите и бизнеса чрез оптимизиране на процесите и автоматизация на административните действия, свързани с обслужването на гражданите и бизнеса.

Специфични цели на проекта са:

- Изграждане на модерна информационно-комуникационна среда и оперативна съвместимост в общинската администрация, която да позволява ефективно и бързо изпълнение на административните действия и процеси;

Разработване и внедряване на "Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса" по приоритетна ос III."Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление", подприоритет 3.1."Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса, в т.ч. развитие на електронното управление, бюджетна линия BG051PO002/08/3.1-02" на оперативна програма „Административен капацитет”



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд

- Подобряване на качеството на обслужване на гражданите и бизнеса при ползването на общински услуги, включително спестяване на време и средства чрез възможностите за дистанционно обслужване чрез Интернет;
- Ускоряване и унифициране на реда и сроковете за изпълнение на административни услуги чрез въвеждане на система за електронно управление на административните процеси и развитие на електронни услуги.

Целеви групи на проекта са:

1. Община Пловдив;
2. Шест районни администрации на територията на град Пловдив:
 - Община Пловдив- район Централен;
 - Община Пловдив – район Източен;
 - Община Пловдив – район Западен;
 - Община Пловдив – район Северен;
 - Община Пловдив – район Южен;
 - Община Пловдив – район Тракия.

2.2. Дейности на проекта

Основни дейности на проекта са:

1. Изготвяне на анализ на качеството на услугите за гражданите и бизнеса и разработване на бъдещ модел на дейностите по обслужване и тяхната организация – проучване и анализ на настоящото състояние на предлаганите услуги на местно ниво; разработване на бъдещ модел за оптимизация на цялостния процес по изпълнение на услуги от общинската администрация; анализ на несъответствията между настоящото състояние и бъдещия модел на информационна система.
2. Проектиране, разработване и изпълнение на Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса – системата ще обхваща всички административни действия и ще автоматизира процесите на обслужване на гражданите и бизнеса.
3. Внедряване на Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса.
4. Обучения на служителите на общинската администрация за работа с Интегрираната информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса – запознаване с функционалните възможности и обхвата на информационната система, обучение за работа със системата от работна станция, обучение за работа с Web интерфейса на системата и за консултиране на гражданите и бизнеса в употребата на Web интерфейса.
5. Дейности за информация и публичност – организиране на пресконференции, отпечатване и разпространение на информационни материали, популяризиране на проекта чрез уебсайтове на бенефициента.

2.3. Резултати от проекта

Изпълнението на проекта ще доведе до следните резултати и ползи:

- Идентифициране на конкретни проблеми в обслужването на гражданите и бизнеса;
- Изработване на методика за решаване на идентифицираните проблеми;

Разработване и внедряване на "Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса" по приоритетна ос III. "Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление", подприоритет 3.1. "Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса, в т.ч. развитие на електронното управление. бюджетна линия BG051PO002/08/3.1-02" на оперативна програма „Административен капацитет”



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд

- Изработване на функционална спецификация на интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса, която максимално да се доближава до изискванията на гражданския оборот;
- Изработване и внедряване на Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса, която да повиши бързината и качеството на изпълнение на заявените от граждани и бизнес административни услуги, да постигне пълна проследяемост на документи и процеси, да ускори работата на общинските служители, както и изготвянето на поддържащите отчети и доклади, и цялостно за подобри качеството на административните процеси в областта на обслужването на гражданите;
- Служителите на целевите общински администрации да са запознати с функционалните възможности и обхвата на информационната система;
- Служителите на целевите общински администрации да са обучени за работа с web интерфейса на системата, включително с обновяване и поддръжка на прилежащата база данни;
- Служителите на целевите общински администрации са запознати с функциите и възможностите на web интерфейса на информационната система и да могат да дават вярна информация и препоръки към гражданите и бизнеса за употребата на системата чрез интернет.

Чрез съвкупността на описаните по-горе резултати се постига:

- Съкращаване на сроковете за изпълнение на услуги, заявени от гражданите и бизнеса;
- Повишаване на качеството на извършените административни услуги от гражданите и бизнеса;
- Даване на възможност за заявяване на услуги от гражданите и бизнеса и за достъпност до информация online.

III. ЦЕЛ И ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

3.1 Цел на обществената поръчка

Целта на обществената поръчка е да се осигури допълнителна увереност по отношение на законосъобразността на разходите, ефективното и ефикасно изпълнение на дейностите по проект „Разработване и внедряване на Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса” по приоритетна ос III „Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление“, подприоритет 3.1. „Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса, в т.ч. развитие на електронното управление, бюджетна линия BG051PO002/08/3.1-02“ на оперативна програма „Административен капацитет”, договор A09-31-90 C/12.06.2009г.”, и на спазването на специфичните нормативни изисквания на ЕС, чрез формиране на констатации (потвърждения), представени под формата на одиторски доклад, че отчетените от бенефициента разходи са действително извършени, точни и допустими. Допустимостта на разходите в случая се определя като правилно и коректно изразходване на безвъзмездната финансова помощ в съответствие със срока, условията и изискванията, заложиени в договора за получаване на безвъзмездната финансова помощ.

3.2 Предмет на поръчката - обхват на работата на Изпълнителя

Разработване и внедряване на "Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса" по приоритетна ос III. "Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление", подприоритет 3.1. "Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса, в т.ч. развитие на електронното управление, бюджетна линия BG051PO002/08/3.1-02" на оперативна програма „Административен капацитет”



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд

В обхвата на обществената поръчка се включват дейности по извършване на одитна проверка на окончателно искане за плащане, включваща като минимум изпълнението на следните процедури:

- Дали дейностите по проекта са осъществени в съответствие с принципите за добро финансово управление, т.е. дали средствата са изразходвани икономично, ефективно и ефикасно. В резултат от извършения одит, одиторът трябва да бъде в състояние да изрази разумна увереност, че ресурсите, използвани за осъществяване на проекта, са в подходящото количество и качество и на най-добрата възможна цена; че съотношението между използваните ресурси и постигнатия резултат е възможно най-доброто; че поставените цели са постигнати. С оглед постигане на увереност, че операциите са изпълнени съгласно изискванията на националното и европейското законодателство, одиторът следва да оцени системата за вътрешен контрол на бенефициента в контекста на изпълняваните одиторски процедури;
- Дали проектът е реализиран с необходимите ресурси: одиторът следва да се увери, че при изпълнение на дейностите по проекта бенефициентът е разполагал с административните, финансовите, техническите и физическите ресурси, необходими за изпълнението на проекта;
- Дали изборът на изпълнител по договорите, чрез които се изпълнява проектът, с изключение избора на одитор по проекта, е проведен в съответствие с изискванията на националното законодателство: одиторът следва да се увери, че бенефициентът е избрал изпълнителите на отделните дейности в съответствие с изискванията на законодателството в областта на обществените поръчки;
- Дали бенефициентът е извършвал 100% проверка на първо ниво - верификация на разходите от изпълнители, проверки на място;
- Дали всички декларирани разходи са действително извършени и допустими, в съответствие с изискванията на европейското и националното законодателство относно допустимост на разходите по програми, съфинансирани от Кохезионния фонд и Европейския социален фонд на Европейския съюз;
- Дали първичните счетоводни документи (фактури, протоколи и пр.) и документите с еквивалентна доказателствена стойност са налични и валидни: одиторът следва да се увери, че всички документи на база на които са извършени разходи са налични в оригинал, съдържат всички необходими реквизити и действително се отнасят за разхода, който следва да оправдават;
- Дали напредъкът по проекта е проверен от бенефициента, включително чрез проверка на реалното изпълнение на мястото на проекта (когато е необходимо): за постигането на увереност за спазването на изискванията на Управляващия орган по Оперативна програма „Административен капацитет“ одиторът следва да се увери, че бенефициентът действително е извършвал проследяване напредъка на дейностите по проекта по време на неговото изпълнение, чрез проверка за наличие на документи, удостоверяващи извършените проверки от страна на бенефициента (контролни листове и доклади от извършени проверки на място от бенефициента на изпълнители);
- Дали са спазени изискванията по отношение на поддържането на адекватна одитна следа и всички дейности по проекта са надлежно документирани, като всички документи за разходите се съхраняват и са на разположение на националните и

Разработване и внедряване на "Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса" по приоритетна ос III "Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление", подприоритет 3.1 "Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса, в т.ч. развитие на електронното управление, бюджетна линия BG051PO002/08/3.1-02" на оперативна програма „Административен капацитет“



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд

европейските контролни органи при поискване. Одиторът проверява дали документите са класирани, систематизирани и се съхраняват в съответствие с правилата на програма „Административен капацитет“. При изпълнение на одитната проверка се прави констатация на документирането на дейностите по проекта като цяло;

- Дали искането за средства, подадено от бенефициента, е точно, пълно и е във формат, изискван от Управляващия орган на Оперативна програма „Административен капацитет“. Одиторът следва да провери дали сумите по искането за плащане са в размер, допустим за окончателно плащане и отговарят на условията в договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, както и да извърши аритметична проверка (преизчисление) за съответствие и равенство на разходите, включени в окончателното искане за плащане;
- Дали неправомерно изплатените суми са възстановени по надлежния ред: одиторът следва да провери дали неправомерно изплатените суми, ако има такива, са възстановени по надлежния ред и дали са осчетоводени коректно;
- Счетоводни системи и осчетоводявания: одиторът трябва да провери дали бенефициентът поддържа отделна счетоводна система за отчитане на дейностите по проекта. Следва да бъде проверено дали всички трансакции, свързани с операцията, са осчетоводени по подходящ начин и в съответствие с приложимите правила. Одиторът следва да се увери, че счетоводните системи са в компютризирана форма и отговарят на изискванията за сигурност и надеждност съгласно чл. 58, буква г), чл. 60, буква в) от Регламент (ЕО) № 1083/2006;
- Проверка за двойно финансиране: одиторът трябва да се увери, че бенефициентът не получава финансиране за същата операция от друга програма или схема (национална, европейска или международна), както и от друг програмен период;
- Мерките за информация и публичност съгласно Регламент (ЕО) № 1828/2006 г.;
- Одиторът извършва проверка, като формата на докладване трябва да даде нужната информация по начин, който да я прави максимално четима и готова за обработка съгласно нуждите на УО, Сертифициращия орган и Одитния орган. Резултатите от извършената одитна проверка следва да бъдат представени в изчерпателен доклад, изготвен в съответствие с Международен стандарт за свързани по съдържание услуги (МСССУ) 4400.

В резултат на извършените процедури, Одиторът следва да изготви в съответствие с Международните одиторски стандарти одиторски доклад, съдържащ неговото ясно изразено мнение върху одитираното окончателно плащане за плащане като цяло, в т.ч. върху окончателния финансов отчет.

IV. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

Предметът на обществената поръчка трябва да бъде изпълнен в съответствие с действащото българско законодателство, Международен стандарт за свързани по съдържание услуги (МСССУ) 4400, както и в съответствие с:

- Правилата на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд;

Разработване и внедряване на "Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса" по приоритетна ос III. "Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление", подприоритет 3.1. "Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса, в т.ч. развитие на електронното управление, бюджетна линия BG051PO002/08/3.1-02" на оперативна програма „Административен капацитет“



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд

- Правилата на Регламент (ЕО) № 1828/2006 на Комисията относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд;
- Регламент (ЕО) № 1084/2006 на Съвета от 11 юли 2006 година за създаване на Кохезионния фонд и за отмяна на Регламент (ЕО) 1164/94;
- Закона за независимия финансов одит;
- Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор;
- Закона за вътрешния одит в публичния сектор;
- Закона за обществените поръчки;
- Правилник за прилагане на Закона за обществените поръчки;
- ПМС № 134 от 5 юли 2010 г. за приемане на Методология за определяне на финансови корекции, които се прилагат спрямо разходите, свързани с изпълнението на оперативните програми, съфинансирани от структурните инструменти на Европейския съюз, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за рибарство;
- РЕШЕНИЕ № 965 от 16.12.2005 г. за определяне на централното координационно звено, управляващите органи на оперативните програми и междинните звена за управление на средствата от Структурните фондове на Европейския съюз в Република България;
- ПМС № 3 от 13.01.2012 г. за изменение и допълнение на Наредбата за определяне на процедурите за администриране на нередности по фондове и програми, съфинансирани от Европейския съюз, приета с Постановление № 285 на Министерския съвет от 2009 г. (обн., дв. бр. 97 от 2009 г.; изм. и доп., бр. 5 и 90 от 2010 г. и бр. 7 от 2011 г.)
- ПМС № 18 от 4.02.2003 г. за създаване на Съвет за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности;
- ПМС № 62 на МС от 21.03.2007 г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, за финансовата рамка 2007-2013 г.;
- ПМС № 119 на МС от 30.05.2008 г. за определяне на условия, ред и механизъм за прихващане на недължимо платени и надплатени суми, както и на неправомерно получени или неправомерно усвоени средства от страна на бюджетните и държавните предприятия, получавани от предприєдинителните инструменти, фондовете на ЕС, както и такива, представляващи национално съфинансиране или авансово финансиране.
- ПМС № 121 от 31.05.2007 г. за определяне на реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз.
- ПМС № ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 231 от 20.09.2007 г. за приемане на детайлни правила за допустимост на разходите по Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансирана от Европейския социален фонд, за финансовата рамка 2007 – 2013 г.;
- УКАЗАНИЯ на МФ относно третиране на данъка върху добавената стойност като допустим разход при изпълнението на проекти по Оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз и други.

3. При осъществяването на независимия одит на проекта определеният изпълнител на обществената поръчка трябва да спазва нормите на Етичния кодекс на професионалните

Разработване и внедряване на "Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса" по приоритетна ос III "Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление", подприоритет 3.1. "Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса, в т.ч. развитие на електронното управление, бюджетна линия BG051PO002/08/3.1-02" на оперативна програма "Административен капацитет"



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд

счетоводители, приет от Международната федерация на счетоводителите и етичните принципи, които ръководят професионалното поведение и отговорности на одиторите, а именно:

- независимост - необвързаност на регистрираните одитори, включително чрез своите съдружници и персонал, с проверяваното предприятие, неговите ръководители или свързани с тях лица в материален, личностен или друг аспект;
- обективност, безпристрастност и недопускане на предубеждение, конфликт на интереси или друго влияние, което да попречи на реалната преценка на одитора;
- професионална компетентност - притежаването на достатъчно необходими професионални познания в областта на действащото търговско, счетоводно и данъчно законодателство, Международните счетоводни стандарти и Международните одиторски стандарти;
- конфиденциалност - запазване в тайна на информацията за дейността на предприятието клиент, получена в резултат на извършения независим одит;
- професионално поведение - одиторът действа в своята професионална работа по начин, който е в съответствие с доброто име на одиторската професия и се въздържа от действия, които биха довели до уронване престижа на професията;
- почтеност - одиторът е честен, последователен и обективен при изпълнението на одита;
- познаване и прилагане на професионалните стандарти - одиторът извършва независим одит в съответствие с приетите професионални стандарти и националното законодателство;
- отговорност - регистрираният одитор е лично отговорен за изразеното от него мнение; специализираното одиторско предприятие носи отговорност за изразеното от негово име одиторско мнение.

Одитна проверка на окончателно искане за плащане, обект на настоящата обществена поръчка, следва да премине през следните основни фази:

- Планиране на одитната проверка;
- Изпълнение на одитната проверка;
- Приключване на одитната проверка. Докладване.

Всяка от фазите преминава през следните етапи:

1. Планиране

На фаза "Планиране" на одитната проверка следва да се отчитат: 1) спецификата на бенефициента - дейност, управление, организация, нормативна регламентация и спецификата на проекта - цели, дейностите по него, приложимата нормативна уредба и последващи изменения в нея, правила, издадени от Управляващия орган, бюджет и изменения в него; и 2) обща преценка за вътрешната контролна среда и ключови контроли по основните дейности на проекта, както и за счетоводната и информационната система на бенефициента, в частност за проекта, което е от изключително значение за адекватното и ефективно планиране на целия ангажимент.

Одиторът следва идентифицират и оценяват рискове в процесите и дейностите, които попадат в обхвата на проверката. В резултат на извършена оценка на всеки идентифициран риск се извършва класификация на рисковете, т.е. определят се кои са високо рискови, средно рискови и нискорискови.

2. Изпълнение

Разработване и внедряване на "Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса" по приоритетна ос III "Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление", подприоритет 3.1 "Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса, в т.ч. развитие на електронното управление, бюджетна линия BG051PO002/08/3.1-02" на оперативна програма "Административен капацитет"



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд

Втората фаза е свързана със самото извършване на конкретни процедури от одиторски тип чрез фактически тестове (100 проценти) за изпълнение на одитната проверка.

Одиторът следва да извършват процедури по отношение на всички области/обекти, включени в обхвата на проверката съгласно договора. Тези проверки се извършват на място при бенефициента.

3. Приключване на ангажимента. Докладване.

Резултатите от извършените процедури по одитна проверка се представят от одитора в доклад за фактически констатации. Този доклад се изготвя в съответствие с Международен стандарт за свързани по съдържание услуги (МСССУ) 4400, като следва да съдържа минимум следната информация:

А/ Обща информация:

1. Дата на издаване на доклада;
2. Номер на доклада;
3. Оперативна програма, по която се финансира проекта;
4. Наименование на проверявания проект;
5. Източници и размер на финансиране на проекта;
6. Период, в който е извършен одитът;
7. Период, за който се отнася докладът;
8. Одиторски екип, който е извършил одитната проверка.

Б/ Кратко изложение:

1. Целите на одита;
2. Обхват, цели и обекти на проверката;
3. Таблица с всички констатации и препоръки във връзка с тях, групирани по същественост;
4. Подробна рекапитулация на отчетените допустими разходи по проекта и исканата от бенефициента сума.

В/ Основа за изпълнение на ангажимента:

1. Сключен договор за услуга № _____ от _____ г. след проведена процедура за избор на изпълнител;
2. Цитиране на стандартите, по които е извършена одитната проверка;

Г/ Обхват на проверката:

1. Подробно описание на изпълнените договори;
2. Списък с основните прегледани документи;
3. Таблично приложение с проверяваните разходи, съдържащо най-малкото описание на разхода, сума, допустимост на разхода (допустим/ недопустим);
4. Потвърждение от одитора, че с извършените от него процедури е покрил зададения обхват на одитната проверка.

Д/ Установени пропуски, изводи и препоръки (дават се описание на установения пропуск, същественост, описание на риска, ако пропускът не бъде коригиран и препоръка за неговото отстраняване) - описание на установените пропуски и направените

Разработване и внедряване на "Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса" по приоритетна ос III. "Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление", подприоритет 3.1. "Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса, в т.ч. развитие на електронното управление, бюджетна линия BG051PO002/08/3.1-02" на оперативна програма „Административен капацитет”



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд

препоръки за тях, както и направения коментар от страна на бенефициента и предприетите действия за тяхната реализация (посочват се изпратените вътрешни писма, ако има такива, до бенефициента с направените констатации за слабости, пропуски и грешки и респ. препоръки за отстраняване и подобрене).

Е/ Друга релевантна информация (по преценка на одитора)

Одиторът представя доклада за фактически констатации от окончателната одитна проверка, в съответствие с обхвата на ангажимента, в 2 /два/ екземпляра - оригинал на хартиен носител и 1 /един/ на електронен носител във формат „pdf” и „doc”, на български език.

Докладът за извършения одитен ангажимент следва да бъдат подписани от водещия одитор по надлежния ред с полагането на подпис и печат, като същият се представя в оригинал при окончателно искане за плащане.

В доклада за фактически констатации одиторът задължително следва да потвърди, че са извършени одиторски процедури и са проверени 100% от декларираните допустими разходи по източници на финансиране, съгласно процентните отношения, посочени в договора за БФП.

V. ПЕРИОД НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

5. Продължителност

Срокът за изпълнение на обществената поръчка е не по-късно от 20 /двадесет/ календарни дни преди приключване на проект *„Разработване и внедряване на Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса” по приоритетна ос III „Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление”, подприоритет 3.1. „Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса, в т.ч. развитие на електронното управление, бюджетна линия BG051PO002/08/3.1-02” на оперативна програма „Административен капацитет”, договор A09-31-90 C/12.06.2009г.* и започва да тече от датата на получаване на Възлагателно писмо отправено от Възложителя до Изпълнителя за стартиране изпълнението на договора.

VI. ПЛАЩАНИЯ

6. Схема на плащане

Плащанията по договора се извършват по банков път, в български лева, при спазване на реда и условията на договора за изпълнение.

VII. ПУБЛИЧНОСТ

Във връзка с информиране на широката общественост за финансирането, предоставяно от Европейския съюз по Оперативна програма „Административен капацитет” за проект *„Разработване и внедряване на Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса” по приоритетна ос III „Качествено административно обслужване и развитие на електронното*

Разработване и внедряване на „Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса” по приоритетна ос III „Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление”, подприоритет 3.1. „Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса, в т.ч. развитие на електронното управление, бюджетна линия BG051PO002/08/3.1-02” на оперативна програма „Административен капацитет”



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд

управление“, подприоритет 3.1. „Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса, в т.ч. развитие на електронното управление, бюджетна линия BG051PO002/08/3.1-02“ на оперативна програма „Административен капацитет“, договор A09-31-90 C/12.06.2009г.“, в рамките на който се провежда настоящата обществена поръчка и в следствие ще се изпълнява договорът сключен с изпълнителя, следва да се предприемат надлежни мерки за осигуряване на информираност и публичност.

Мерките за информация и публичност имат за цел:

- да повишат обществената осведоменост и прозрачността по отношение на съфинансирането на проекта по ОПАК;

- да информират широката общественост за ролята, която играе Европейският съюз съвместно с държавите членки при отпускането на помощта и за резултатите от нея.

При изпълнение на конкретните мерки за информираност и публичност следва да се съблюдават насоките за Информация и публичност при изпълнение на проекти, финансирани от ОП „Административен капацитет“.

ЧАСТ ЧЕТВЪРТА

ПРИЛОЖЕНИЯ, ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ

Разработване и внедряване на "Интегрирана информационна система на община за подобряване на процесите и обслужването на гражданите и бизнеса" по приоритетна ос III."Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление", подприоритет 3.1."Подобряване обслужването на гражданите и бизнеса, в т.ч. развитие на електронното управление, бюджетна линия BG051PO002/08/3.1-02" на оперативна програма „Административен капацитет“