



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Проект:
Община Лом- НЕКА е в услуга за Вас!
Община Лом – Нова, Ефективна и Качествена, Администрацията е в услуга за Вас!
Договор N:A 09-31-34 C/12.06.2009 година.

УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ПО РЕДА НА ЗОП
за ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

С ПРЕДМЕТ:

**„Разработване и внедряване на софтуер. Създаване на единна
информационна система. Обучение на служители”**

Одобрена с Решение №...../.....2009г. на
Кмета на Община Лом

Лом, 2009 г.



“Този документ е създаден в рамките на проект „Община Лом- НЕКА е в услуга за Вас! /Община Лом – Нова, Ефективна и Качествена, Администрацията е в услуга за Вас!”, който се реализира с предоставена безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, Приоритетна ос III „Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление”, Подприоритет 3.1.” Подобрване на обслужването на гражданите и бизнеса, в това число чрез развитие на електронното управление” бюджетна линия BG051PO002/08/3.1-02, Договор N:A 09-31-34 C/12.06.2009 година. Цялата отговорност за съдържанието на документа / публикацията се носи от Община Лом и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е:

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

- А) Възложител*
- Б) Правно основание за провеждане на поръчката*
- В) Предмет*
- Г) Цел*
- Д) Мотиви на избора за възлагане на процедурата*

РАЗДЕЛ II. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА,

- 1. Кратка информация за проекта;*
- 2. Пълно описание на предмета на поръчката*

РАЗДЕЛ III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В КОНКУРСА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ

А) Изисквания към участниците

- 1. Общи изисквания*
- 2. Условия за допустимост на участниците по ЗОП;*
- 3. Изисквания за кономически и финансови възможности;*
- 4. Специфични изисквания за професионална правоспособност на участниците;*
- 5. Изисквания за професионална квалификация на участниците;*

Б) Изисквания към съдържанието и обхвата на офертата

- 1. Условия за валидност*
- 2. Съдържание*
- 3. Специфични изисквания*

В) Място, срок и цена за получаване на информационната документация.

Разяснения по информационната документация.

- 1. Място, срок и цена за получаване на информационната документация*
- 2. Условия и ред за получаване разяснения по информационната документация*

Г) Комуникация между Възложителя и Участниците

Д) Гаранция за участие, гаранция за изпълнение на договора за възлагане на обществената поръчка.

РАЗДЕЛ IV. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

- А) Разглеждане, оценка и класиране на офертите*
- Б) Класиране и определяне на изпълнител. Прекратяване на поръчката*

РАЗДЕЛ V. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

РАЗДЕЛ I.

ОБЩИ УСЛОВИЯ

А) Възложител

Възложител на настоящия открита процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка, възлагана по реда на ЗОП е **ОБЩИНА ЛОМ**, с административен адрес: гр. Лом, ул. "Дунавака" №12, тел.: 097169101, факс: 097166026

Интернет адрес: www.adm.lom.bg , *e-mail:* municipality@lom.gov.bg

Б) Правно основание за възлагане на поръчката

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 16, ал. 8 от ЗОП. За нерегламентираните в настоящите указания и информационната документация условия по провеждането на процедурата се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и подзаконовите му нормативни актове.

В) Предмет

Предмет на обществената поръчка е **„Разработване и внедряване на софтуер. Създаване на единна информационна система. Обучение на служители”** при условия, описани в настоящата информационна документация.

Настоящата обществена поръчка се възлага в рамките на проект – **“НЕКА е в услуга за Вас! /Община Лом – Нова, Ефективна и Качествена, Администрацията е в услуга за Вас!”** , изпълняван по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № А09-31-34 от 12.06.2009 г. по Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд по приоритетна ос Ш. “Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление”, подприоритет 3.1. “Подобряване на обслужването за гражданите и бизнеса, в това число чрез развитие на електронното управление”,

Г) Цел на обществената поръчка

Целта на настоящата процедурата е да бъде избран независим изпълнител, който да извърши дейностите, предмет на възлагането, осигурявайки програмно и ресурсно обезпечаване на предоставянето на административно обслужване на гражданите чрез разработване на цялостна информационна система на община Лом.

Целта на Възложителят е да избере Изпълнител, притежаващ практически опит в областта на: изграждане на общински административно-информационни системи с високотехнологични, съобразени с нормативната база програмни приложения; с опит в интеграцията на изнесени звена на общинската администрация, осигуряване на възможности за пълен електронен документооборот; разработване и внедряване на системи за предоставяне на електронни услуги, на когото Община Лом да възложи дейността, предмет на възлагането в настоящата обществена поръчка.

РАЗДЕЛ II.

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

Пълното описание е дадено в Техническото задание.

РАЗДЕЛ III.

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В КОНКУРСА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ

А) Изисквания към участниците

1. Общи изисквания

В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват като подават оферти всички български или чуждестранни физически и/или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията, посочени в Закона за обществените поръчки на Р. България и обявените изисквания от Възложителя в настоящата документация.

Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертите.

Представянето на оферта за участие в настоящата процедура, задължава участникът да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на Закона за обществените поръчки. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника не ангажира по никакъв начин Възложителя.

В случай, че участникът участва като обединение, изброените по-долу изисквания ще се прилагат **за обединението като цяло**. Изключенията са отбелязани изрично.

В случай, че участникът участва като обединение/консорциум, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението/консорциума сключват споразумение. Споразумението за създаване на обединение за участие в настоящата обществена поръчка, следва да бъде с нотариална заверка на подписите и в текста му задължително да се съдържа посочване на Възложителя и процедурата, за която се обединяват.

Споразумението трябва да бъде представено от Участника в оригинал или нотариално заверено копие.

Споразумението трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

- всички членове на обединението/консорциума са отговорни, заедно и поотделно, по закон за изпълнението на договора;
- е определен водещ член на обединението/консорциума, който е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума;
- изпълнението на договора, включително плащанията, са отговорност на водещия член на обединението/консорциума;
- всички членове на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.

Участниците в обединението/консорциума трябва да определят едно лице, което да представлява обединението/консорциума за целите на поръчката. Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата.

Когато не е приложено споразумение за създаването на обединение/консорциум, или в приложеното споразумение липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия 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.

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията посочени по-долу се прилагат и за подизпълнителите.

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, бездействия и работа.

2. Условия за допустимост на участниците по ЗОП

2.1. Не може да участва във възлагането на обществената поръчка лице, съответно Възложителят ще отстрани от участие в процедурата всеки участник, при който е налице някое от следните обстоятелства:

а) е осъден с влязла в сила присъда за: престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система (включително изпиране на пари) по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс (НК); подкуп по чл. 301 - 307 от НК; участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от НК; престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от НК; престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от НК, освен ако е реабилитиран;

б) е обявен в несъстоятелност;

в) чийто член на управителен или контролен орган, както и временно изпълняващ такава длъжност, включително прокурор или търговски пълномощник, е свързано лице по смисъла на §1, т.1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

"Свързани лица" по смисъла на §1, т.1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси са: съпрузите или лицата, които се намират във фактическо съжителство, роднините по права линия, по сребрена линия - до четвърта степен включително, и роднините по сватовство - до втора степен включително, както и физически и юридически лица, с които лицето, заемащо публична длъжност, се намира в икономически или политически отношения, които пораждат основателни съмнения в неговата безпристрастност и обективност.

д) което е сключило договор с лице по чл. 21 или чл.22 от Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси.

е) 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 участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;

ж) е лишен от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;

з) има парични задължения към държавата или към община по смисъла на чл. 162, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или парични задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване или на данъци съгласно правните норми на държавата, в която участникът или участникът е установен.

Изискванията по точки **а) и ж)** се отнасят и за управителите или за членовете на управителните органи на участниците, а именно:

- при събирателно дружество - всеки съдружник, освен ако с дружествения договор не е предвидено друго,
- при командитно дружество - от неограничено отговорните съдружници;
- при дружество с ограничена отговорност – Управителят/ите;
- при еднолично дружество с ограничена отговорност – едноличният собственик на капитала;
- при акционерно дружество - членовете на съвета на директорите, съответно на управителния съвет или овластено/и от тях едно или няколко лица от съставите им;
- при командитно дружество с акции - един или няколко изпълнителни членове, избрани измежду членовете на Съвета на директорите;
- във всички останали случаи - за лицата, които представляват участника, а в случай, че членове са юридически лица - за техните представители в съответния управителен орган.

2.2. Посочните в т.2.1. изисквания за допустимост се отнасят, както за участника, така и когато участникът е обединение - за всяко от лицата, включени в обединението.

2.3. Когато участникът е чуждестранно юридическо лице или обединение на чуждестранни физически и/или чуждестранни юридически лица, то тези чуждестранни лица трябва да отговарят на горепосочените изисквания в Р.България и в държавата, в която са установени.

2.4. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от горните изисквания

3. Изисквания за кономически и финансови възможности

Участникът следва да има:

3.1. Реализиран оборот от дейността общо за последните 3 (три) години (2006г., 2007г. и 2008г.) минимум 400 000 лв.;

3.2. Общ оборот от извършени услуги сходни с предмета на поръчката (разработване и внедряване на автоматизирани информационни системи обслужващи дейността на общинска администрация) общо за последните три години (2006г., 2007г. и 2008г) в размер на минимум 400 000 лева без ДДС.

3.3. Финансовият резултат (след платени данъци) на участника (самостоятелна фирма или всеки един от участниците в обединението) да бъде положително число, различно от нула, кумулативно за последните 3 години (2006г., 2007г. и 2008г).

*** При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискванията за оборот се прилагат за обединението (консорциум и др.) ***като цяло и/или важат за поне един от членовете на обединението.***

При кандидатстване на участник чрез подизпълнители, изискването за оборот се отнася за участника.

В случаите, когато участникът е новоучреден или е започнал да развива дейност, сходна с предмета на поръчката след 2009 г. или по други обективни причини не може да представи исканите от възложителя документи за икономическото и финансовото си състояние за покриване на минималните изисквания на Възложителя, е необходимо да представи информация за най-малко 1 (един) сключен договор в сферата на ИТ технологиите, сходно с предмета на поръчката на стойност не по-малко от 100 000 (сто хиляди) лева.

Участникът ще бъде отстранен от участие в настоящата процедура, ако не отговаря на някое от горните изисквания.

4. Специфични изисквания за професионална правоспособност на участниците

4.1. Участникът в процедурата трябва да осигурява необходимата правоспособност за проектиране, разработка и внедряване на автоматизирани информационни системи, като за целта трябва да докаже, че:

а) разполага с минимум 8 (осем) експерта, притежаващи квалификация и опит за изпълнение на дейностите, предмет на поръчката;

б) Да докаже наличието на следните експерти:

Ръководител на екипа, който да отговаря на следните минимални изисквания на Възложителя:

1. Да има университетска диплома, с образователно-квалификационна степен „магистър” в областта на компютърните системи и технологии или сходна (информационни технологии, информационна и управляваща техника, компютърни технологии и приложно програмиране),

2. Да има най-малко 10 години общ трудов стаж на ръководна длъжност

3. Да притежава опит в областта на проектирането, разработката и внедряването на автоматизирани информационни системи

4. Да има опит в разработване и внедряване на софтуерни проекти в държавната и/или общинската администрация

Експерт 1 - „Информационни системи”

1. Да има университетска диплома за завършено висше образование в областта на компютърните системи и технологии или сходна (информационни технологии, информационна и управляваща техника, компютърни технологии и приложн математика),

2. Да има най-малко 10 (десет) години общ трудов стаж;

3. Да има най-малко 7 (седем) години стаж по специалността;

4. Да има опит в областта на проектирането, разработката и внедряването на автоматизирани информационни системи.

Експерт 2 – Експерт „Информационни системи”

1. Да има университетска диплома за завършено висше образование, в областта на компютърните системи и технологии или сходна (информационни технологии, информационна и управляваща техника, компютърни технологии и приложно програмиране),

2. Да има най-малко 5 (пет) години стаж по специалността

3. Да има опит в областта на проектирането, разработката и внедряването на автоматизирани информационни системи.

4.2. Участник в поръчката може да използва ресурсите на други физически и/или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие че представи документи, доказващи, че има на свое разположение тези ресурси.

Това условие се прилага и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и участникът се позовава на ресурсите на членуващите в обединението физически и/или юридически лица.

4.3. Физическите лица - участници следва да имат висше образование в областта на информационните технологии с минимум 5 годишен опит по специалността и/или минимум 5 годишен опит в управлението на ИТ проекти.

Изискванията важат и за физическите лица, участващи в обединения на физически или на физически и юридически лица, както и за физическите лица, работещи по трудов договор или привлечени на граждански договор към юридическото лице- участник.

5. Изисквания за професионална квалификация на участниците.

Участникът в процедурата трябва задължително да отговаря на следните изисквания за професионална квалификация и опит:

5.1. Да има сключени и изпълнени не по-малко от 10 проекта в различни общини за разработване и внедряване на информационни системи с предмет сходен с предмета на обществената поръчка(разработване и внедряване на автоматизирани информационни системи обслужващи дейността на общинска администрация) .

5.2. Да притежава валиден сертификат за въведена система по качеството от серията ISO 9001:2000 или аналогичен за разработка и поддръжка на автоматизирани информационни системи.

5.3. В случай, че участникът участва като обединение или консорциум, който не е юридическо лице, изброените по – горе изисквания важат за обединението/консорциума като цяло и/или за поне един от членовете на обединението

При участие чрез подизпълнители, това изискване важи за участника.

Участникът ще бъде отстранен от участие в поръчката, ако не отговаря на някое от горните изисквания.

Б) Изисквания към съдържанието и обхвата на офертата

1. Условия за валидност

За участие в процедурата, участникът следва да представи оферта, изготвена при условията и изискванията на настоящата документацията за участие. Същата се представя в срока и на адреса, посочени в обявлението за обществената поръчка по реда описан в настоящите указания.

Участникът трябва да проучи всички образци, условия и спецификации на настоящата документация. Невъзможността да предостави цялата информация, изисквана в документацията или представянето на оферта, неотговаряща на условията на Възложителя от документацията, при всички случаи води до отстраняване му.

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

Всеки участник може да представи само една оферта по поръчката.

Количеството, вида и качеството на дейностите трябва да отговарят напълно на условията за изпълнение на поръчката от документацията за участие (раздел II, т.2 по-горе) и изискванията на техническото задание.

Офертата се подписва от представляващия участника или от надлежно упълномощено/и лице/а, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия участника.

Офертата се подава на български език. Когато участникът в поръчката е чуждестранно юридическо лице или обединение на чуждестранни юридически лица, посочените в т.2 по-долу документи се представят и в превод на български език.

Когато за някой от посочените документи е определено, че може да се представят чрез «заверено от участника копие», за такъв документ се счита този, при който върху копие на документа представляващия участника е записал: «Вярно с оригинала», поставил е собственоръчен подпис със син цвят под заверката и свеж печат на участника.

Представените образци в документацията за участие и условията описани в тях са задължителни за участниците, с изключение на образците на банковите гаранции. Ако офертата не е представена по представените образци, Възложителят има право да отстрани участника, поради несъответствие на офертата с изискванията на документацията за участие.

Относно образците на банковите гаранции задължителни за участниците са само условията описани в тях. Участникът е длъжен да се съобрази с искането на Възложителя, в противен случай се счита, че не е представена изикуемата банкова гаранция и офертата на участника ще бъде отстранена.

Срокът на валидност на офертите трябва да бъде съобразен с определения срок в обявлението за обществената поръчка (90 календарни дни) и представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договор. Участникът ще бъде отстранен от участие в настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по – кратък срок на валидност и откаже да го удължи или ако представи оферта със съответстващ на изискванията срок, но при последващо искане от Възложителя откаже да я удължи.

Офертите, систематизирани съобразно посочените по-долу изисквания, се запечатват в два непрозрачни плика, които се надписват – ПЛИК “А” и ПЛИК “Б”.

Предлаганата цена се представя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагана цена", поставен в плика с офертата.

Двата плика се запечатват в един общ непрозрачен плик, който се надписва по следния начин:

ОФЕРТА

ДО

Община Лом

Ул. „Дунавска” №12

Гр. Лом

За участие в открит конкурс с предмет:

„Разработване и внедряване на софтуер. Създаване на единна информационна система. Обучение на служителите”

.....
/име на Участника /

.....
/пълен адрес за кореспонденция – улица, номер, град, код, държава/

.....
/лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес/

Върху плика не се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени печати и знаци.

Участник, документите в чиято оферта не са систематизирани в двата плика по указания начин се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

Офертата се представя от участника лично или от упълномощен от него представител или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба.

При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

Ако участникът изпраща офертата, чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.

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

След крайния срок за подаване на офертите участниците не могат да оттеглят или променят офертите си.

Всички разходи за участие в процедурата са за сметка на участника.

2. Съдържание

Офертата и приложенията към нея се изготвят по представените в документацията образци. Офертата се състои от две части:

А) “Информация за правното, икономическо и финансово състояние на участника”; “Информация за техническите възможности на участника” и “Техническо предложение” - документи и образци, поставени в ПЛИК “А”.

Б) “Предлагана цена” – по образца от документацията, поставен в ПЛИК “Б”.

2.1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от представляващия участника (в оригинал).

2.2. Оферта – попълва се Образец №1;

2.3. Административни сведения - попълва се Образец №2;

2.4. Декларация, че участникът е запознат с всички обстоятелства от значение за поръчката – попълва се Образец № 3;

2.5. Декларация, че участникът ще спазва всички условия необходими за изпълнение на поръчката – попълва се Образец № 4;

2.6. Документ за регистрация на участника, удостоверяващ неговата правосубектност (заверено от участника копие).

Документите следва да бъдат издадени от компетентния орган в страната на участника. Когато участникът е регистриран в България търговец – копие от документа за регистрация или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец.

Чуждестранните юридически лица или обединения на чуждестранни юридически лица представят документа и в легализиран превод.

Физическите лица, участници в поръчката или включени в състава на обединения, представят документ за самоличност. Ако тези физически лица са чуждестранни граждани документът се представя и в легализиран превод

2.7. Единен идентификационен код или заверено от участника копие-извлечение от съответната партида в търговския регистър - ако участниците са юридически лица или еднолични търговци.

Чуждестранните юридически лица представят съответен еквивалентен документ, издаден от съдебен или административен орган в държавата, в която са установени.

Документът следва да бъде издаден не по-рано от **3 (три) месеца** преди датата на представянето му.

2.8. Доказателства за икономическото и финансовото състояние на участника.

а) Заверени от участника копия на баланса и отчета за приходите и разходите за всяка от предходните три години (2006, 2007 и 2008г.) – за юридическите лица.

б) Информация за общия оборот от дейността на участника и оборота от дейността му от услуги, сходни на тези, обект на поръчката, за последните 3 (три) години.

в) Банкова атестация или банково удостоверение от обслужваща банка, че участникът е коректен клиент.

Ако участникът е физическо лице - официален документ, удостоверяващ дохода му (данъчни декларации, граждански договори) за всяка една от последните 3 години, заверени от участника с „вярно с оригинала” и подпис на участника на всяка страница

2.9. Доказателства за техническите възможности и квалификация на участника:

а) Списък на основните договори за услуги, изпълнени през последните 3 (три) години, включително стойностите, датите и получателите,

б) Списък на основните договори за услуги, сходни с предмета на поръчката, включително проекти с бенефициенти и/или партньори – общини, изпълнени през последните 3 (три) години (*по образец 12*).

**** Участникът следва подробно да опише посочените проекти, включително извършените дейности, стойности на договорите, дати и възложители и да подкрепи написаното с доказателства.*

Тези доказателства могат да бъдат копия на договори или извлечения от тях, представящи възложителя, предмета на договора, датата на сключване, обхвата и обема на работа, стойността на договора и датата на започване и приключване на работата по него, други доказателства за добро изпълнение.

От документа/ите трябва да е видно налице ли са по отношение на участника минималните изисквания, посочени в раздел III, б. А), т.5 по-горе;

в) Препоръки за добро изпълнение на договорите от предишни Възложители.

**** Участникът следва да представи минимум пет препоръки от предишни Възложители, в които се посочва предмета на дейност, стойността, срока на изпълнението, както и дали е изпълнено професионално и в съответствие с изискванията на Възложителя.*

г) Декларация за наличие на най-малко осем специалиста на трудов договор за всяка от посочените години - 2006 г., 2007 г., 2008 г. и 2009 г.

**** Участникът следва да представи доказателства, удостоверяващи професионалната квалификация на служителите на участника.*

д) Списък на екипа от специалисти и предлаганите от участника основни експерти с квалификацията им, които ще участват при изпълнението на поръчката. Към офертата задължително се прилагат автобиографиите и доказателства за посочените в тях обстоятелства – трудови книжки, трудови и/или граждански договори.

е) Документи, удостоверяващи образованието и професионалната квалификация на експертите, определени за изпълнение на поръчката.

ж) Кратка анотация/кратко представяне за досегашната дейност на участника по предмета на поръчката.

2.10. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал.1 от ЗОП (по образец 7). Декларацията се подписва задължително от управляващия и представляващ дружеството или едноличния търговец. В случай, че членове са юридически лица - от техния представител в съответния управителен орган. Декларация се представя и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията се представя и в превод от «заклет» преводач;

2.11. **Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал.2 от ЗОП** – (по образе 8). Декларацията се подписва задължително от управляващия и представляващ дружеството или едноличния търговец. Декларация се представя и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения. Когато участникът в поръчката е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документът се представя и в превод от «заклет» преводач.

2.12. **Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал.5 от ЗОП** (по образец 9). Декларацията се подписва задължително от всички членове на управителните (не само от управителя и представляващ участника) и контролни органи на участника по регистрация, в това число и от лицата временно изпълняващи тези длъжности. Когато лицата, участващи в управителните и контролни органи на дружеството на участника са юридически лица – декларацията се подписва от техния представител в съответния управителен или контролен орган. Декларация се представя и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията се представя и в превод от «заклет» преводач;

2.13. **Документ за внесена гаранция за участие** в размер, съгласно обявлението за поръчката, под форма на банкова гаранция или депозит по следната сметка на Възложителя:

Банка: Юробанк и еф джи България АД, офис Лом

Банков код (BIC): . BPVIBGSF

Банкова сметка (IBAN): BG30BPVI79443272959900

В нареждането за плащане задължително следва да бъде записано «Гаранция за участие в обществена поръчка с предмет: „**Изграждане на единна автоматизираната информационна система на община ЛОМ**”.

Подробните условия по гаранциите са описани по-долу в настоящия раздел.

2.14. **Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 7 от ЗОП** за използване/неизползване на подизпълнители и списък с имената на подизпълнителите -(по образец).

2.15. **Декларация за съгласие за участие като подизпълнител** - попълва се, подписва се от представляващия подизпълнителя и се подпечатва декларация по приложения образец към настоящата документацията.

В случай на участие на подизпълнител/и следва да се представят следните документи, касаещи подизпълнителя/ите:

- **документ за регистрация на подизпълнителя и удостоверение за актуално състояние** (когато е физическо лице - документ за самоличност) – заверени копия на указаните документи, издадени от компетентния орган в страната на подизпълнителя. Изискванията към документите са съгласно т. 2.6. и 2.7. по-горе;

- **доказателства за икономическото и финансовото състояние, техническите възможности и/или квалификация** - доказва се по начина определен по-горе.

- **декларации за отсъствия на обстоятелствата по 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП** – попълват се, подписват се от представляващия подизпълнителя и се подпечатват образците от настоящата документацията за обстоятелствата, които са изискуеми за участие в поръчката съгласно т. 2.10 – 2.12. по-горе

2.16. **Документ за закупена документация за участие** (копие).

2.17. **Декларация от членовете на обединението** (по образец)

2.18. **Нотариално заверено пълномощно на лицето, което подписва офертата** – представя се, когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от представляващия и управляващия участника, съгласно актуалната му регистрация, а от упълномощен представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на упълномощителя и упълномощения, както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да предствлява участника в процедурата.

2.19. **Споразумение за създаване на обединение за участие в настоящата обществена поръчка с нотариална заверка на подписите** – оригинал или нотариално заверено копие (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице)

2.20. **Нотариално заверени пълномощни от всички участници в обединението**, с които упълномощават едно лице, което да подаде офертата и да попълни и подпише документите, които са общи за обединението (*когато участникът е обединение, което не е юридическо лице и лицето подаващо офертата, не е изрично вписано в споразумението, с което се създава обединението*);

2.21. **Техническо предложение** - следва да бъде изготвено по образеца от настоящата документация при съблюдаване на одобрения техническият проект, изискванията към офертата и условия за изпълнение на поръчката.

Б) “Предложена цена”

- **Ценова оферта** – *подготвя се от участника по образеца от настоящата документация.*

Предлаганата цена е в български лева без вкл. ДДС.

Извън плика с надпис **“ПЛИК Б”** не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика с предлагана цена елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

- **Попълненият и парафиран проект на договор** *се поставя в плика с предлаганата цена.*

3. Специфични изисквания

3.1. Възложителят не приема представянето на варианти на офертите.

3.2. Офертата следва да се представи в един оригинал.

В) Място, срок и цена за получаване на информационната документация. Разяснения по информационната документация.

1. Място, срок и цена за получаване на информационната документация

Заинтересуваните лица могат да закупят копия от настоящата информационна документация в деловодството на Община Лом, на адрес: гр. Лом, ул. "Дунавска" №12 всеки работен ден между 8:30 ч. и 17:00 ч., срещу заплащане в касата на Общината на цена 20 лева с вкл. ДДС, посочена в Обявлението за обществена поръчка, за всеки отделен комплект, най-късно до 16:30 ч. на датата, посочена в Обявлението за обществена поръчка.

2. Условия и ред за получаване разяснения по информационната документация

Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие. Писмени искания за разяснения по същество относно информационната документация и/или реда за провеждане на процедурата могат да бъдат подавани от лицата, закупили документация всеки работен ден между 9:00ч. и 16:30ч., в деловодството на Общината най-късно до 10 дни преди изтичането на срока за подаване на офертите. Възложителят или упълномощено от него длъжностно лице предоставя исканите разяснения в тридневен срок от постъпване на искането. Даденото от Възложителя разяснение се изпраща едновременно до всички лица, които са закупили информационна документация и са посочили адрес за кореспонденция, без да отбелязва в отговора лицето, направило запитването. Разяснението се прилага и към информационната документация, която се закупува от други лица.

Г) Комуникация между Възложителя и Участниците

Всички комуникации и действия на Възложителя и на Участниците свързани с настоящата поръчка са в писмен вид.

Участникът може да представя своите писма и уведомления по факс, чрез препоръчано писмо с обратна разписка или куриерска служба.

Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се изпращат по факс, или се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка.

За получено се смята това уведомление, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна, или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се смята това уведомление, което е достигнало до адреса, известен на изпращача.

При предоставяне на изискванията по поръчката на участниците и при сключването на договора за обществена поръчка Възложителят може да посочи коя част от информацията, която им предоставя, има конфиденциален характер. Участниците нямат право да разкриват тази информация.

При подаване на офертата си участникът също може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изиска от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на следните случаи:

- при изпълнение на задължението от Възложителя да изпрати информация за сключения договор до Агенцията по обществени поръчки;
- когато при писмено искане от участник Възложителят изпълни законовото си задължение да му осигури достъп до протокола или предостави копие от протокола. В този случай Възложителят ще положи грижа и може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

Д) Гаранция за участие, гаранция за изпълнение на договора за възлагане на обществената поръчка.

1. Гаранцията за участие в процедурата е в размер на 800 лв. (осемстотин лева).

Гаранциите се представят в една от следните форми:

- а) депозит на парична сума по сметка на Възложителя;
- 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: Юробанк и еф джи България АД, офис Лом

Банков код (BIC): . BPBIBGSF

Банкова сметка (IBAN): BG30BPBI79443272959900

Ако Участникът представя Банкова гаранция, то същата трябва да бъде открита в съответствие с условията по приложения информационната документация образец на Банкова гаранция. Гаранцията трябва да бъде неотменима и безусловна, с възможност да се усвои изцяло или на части. Същата следва да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безотказно и безусловно плащане при първо писмено искане на Възложителя, подписано от Кмета на Общината или упълномощено от него длъжностно лице. Валидността на гаранцията за участие следва да бъде не по-малко от 30 дни след датата за оценка на офертите.

Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на Участника. 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 на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящата поръчка.

Възложителят освобождава гаранциите без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

2. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 5% (пет процента) от стойността на договора за изпълнение на поръчката.

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

Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Участникът, определен за Изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване.

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

Банка: Юробанк и еф джи България АД, офис Лом

Банков код (BIC): . BPBIBGSF

Банкова сметка (IBAN): BG30BPBI79443272959900

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на Възложителя и че е със срок на валидност най – малко за срока на изпълнение на договора. Същата трябва да бъде открита в съответствие с условията по приложения в документацията образец на банкова гаранция за изпълнение на договора.

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

3. Задържането и освобождаването на гаранцията за участие става по условията и реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

Гаранцията за участие в процедурата се задържа в следните случаи:

- участникът оттегли офертата си след изтичане на срока за получаване на офертите;
- участникът обжалва решението на Възложителя – до решаване на спора;

➤ участникът е определен за Изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка в срока по чл. 41 от ЗОП.

Гаранциите за участие се освобождават, както следва:

➤ на отстранените участници - в срок до пет работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на Възложителя за определяне на Изпълнител;

➤ на класираните на първо и второ място участници - след сключване на договор за обществената поръчка;

➤ на останалите класирани участници – в срок пет работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на Изпълнител;

➤ при прекратяване на процедурата гаранциите на всички участници се освобождават в срок пет работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

Възложителят освобождава гаранциите без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

Участниците, които не са представили документ за гаранция или са представили гаранция, която не отговаря на изискванията, ще бъдат отстранени от участие в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка.

4. Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение

Условията, при които гаранцията за изпълнение се задържа или освобождава се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.

Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди спечелилият участник да представи гаранция за изпълнение.

Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

РАЗДЕЛ IV.

ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

A) Разглеждане, оценка и класиране на офертите

Възложителят провежда процедурата, когато има получена поне една оферта до крайния срок за представяне на офертите, определен в обявлението по процедурата.

Когато в срока, определен за представяне на офертите, не постъпи оферта, възложителят може да го удължи най-много с 30 дни. Всяка промяна в срока за подаване на офертите ще бъде обнародвана в "Държавен вестник", както и в другите средства, в които Възложителят е изпратил за публикуване обявлението по процедурата от документацията за участие. Когато удълженият срок е определен в дни, той започва да тече от датата на обнародване в "Държавен вестник".

Офертите ще бъдат разгледани и оценени на датата и в часа, посочени в Обявлението за обществена поръчка в административната сграда на Община Лома, в гр. Лом, ул. "Дунавска" №12.

При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

За провеждане на поръчката, Възложителят, с писмена заповед назначава комисия. Комисията се състои най-малко от петима членове, един от които задължително е правоспособен юрист, а останалите са лица, притежаващи необходимата професионална квалификация и практически опит в съответствие с обекта на поръчката. Възложителят може да привлече като членове и външни експерти или консултанти, имащи квалификация в съответствие с предмета на поръчката. Комисията се назначава от Възложителя след изтичане на срока за подаване на офертите и се обявява в деня, определен за отварянето и оценката им. Срокът за приключване на работата на комисията, се определя от Възложителя в заповедта, и може да бъде променян само отново с негова заповед. Срокът не може да бъде по-дълъг от срока на валидност на офертите определен в обявлението за обществената поръчка, освен ако участниците са удължили срока на валидност на офертите си след искане на Възложителя.

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

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.

Комисията, назначена от Възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

Членовете на комисията и консултантите подписват и представят на възложителя декларация, в която декларират, че:

а) нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен участник;

б) не са "свързани лица" по смисъла на Търговския закон с участник в поръчката или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи.

в) нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка.

г) се задължават да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

При отварянето на офертите могат да присъстват всички участници или техни надлежно упълномощени представители, чиито оферти са приети и регистрирани.

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

Пликите се отварят съобразно поредните номера на постъпването им и офертите се проверяват за съответствието им с изискванията на Възложителя, обявени в настоящата информационна документация и със списъка, представен от участника като задължителен елемент от подадената от него оферта.

При отваряне на офертите най-малко трима членове на комисията подписват плика с предлаганата цена. В присъствието на участниците в поръчката или техни упълномощени представители комисията проверява съответствието на офертите със списъка, подготвен от участника по т.2.1. от раздел III, б. Б) по-горе.

След публичното отваряне на офертите не може да бъде изнесена никаква информация относно проучването, изясняването, оценката или сравнението на офертите или решения, относно възлагането на договора, преди подписването му от Възложителя и участника, избран за Изпълнител.

След като извърши предварителната проверка за комплектоваността на подадените оферти, Комисията пристъпва към подробното оценяване на офертите, като разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия.

В случай, че някоя от предложените цени е изключително ниска цена, комисията трябва да изиска подробна писмена обосновка от участника. Изключително ниска цена е тази цена, която е по-ниска с повече от 30 на сто от средната цена на останалите оферти за конкретната обществена поръчка

Участникът следва да представи обосновката в срок от 3 (три) дни, след получаване на искането за това.

При непредставяне на обосновката в срок или при преценка на комисията, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване 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.

По време на разглеждане на офертите, Комисията може по свое решение да поиска от участника допълнителна информация и разяснения. Искането на Комисията е в писмен вид, като се дава разумен срок за отговор. Отговорът на участника също е писмен. Не се вземат под внимание разяснения на участника по офертата му, които не са в отговор на искането на Комисията или представляват изменение или допълване на офертата.

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

Комисията с мотивирана обосновка отстранява от участие в поръчката всеки участник, който:

а) не отговаря на изискуемите обстоятелства определени в документацията за участие в поръчката и ЗОП;

б) е представил оферта, която е непълна и/или не отговаря на условията, съдържанието и изискванията на предварително обявените условия в документацията за участие в поръчката.

в) е представил оферта, която не е подписана от представляващия дружеството или лице/а/, упълномощени от него с пълномощно приложено в офертата;

г) е представил оферта, в предлаганата цена не е представена в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагана цена" (Плик Б), поставен в плика с офертата;

д) не представи изискуемите документи в съответствие с изискванията на документацията за участие и ЗОП, съответно субсидиарно приложимите норми на ЗОП.

Комисията оценява офертите в съответствие с предварително обявените условия, критерии и показатели за оценка.

Критерият за оценка в настоящата поръчка ***е икономически най-изгодна оферта***

Показателите, относителната им тежест и методиката за определяне на оценката по всеки показател (методика на оценяване) са представени в Приложение №19 към настоящите указания.

Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите по обекта от обществената поръчка. Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от Възложителя условия.

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.

След разглеждането, оценката и класирането на офертите комисията предоставя протокола, в който предлага на възложителя класиране на участниците и цялата документация по поръчката на Възложителя за обявяването на Изпълнителя.

Всеки участник, чиято оферта е била допусната до разглеждане, може да получи достъп до протоколите на комисията, в тридневен срок, след направено от него писмено искане, адресирано до Възложителя

Б) Класиране и определяне на изпълнител. Прекратяване на процедурата

Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участника, определен за изпълнител, не по-късно от 5 работни дни след приключване работата на комисията. В решението Възложителят посочва и отстранените от участие в поръчката участници и мотивите за отстраняването им. Възложителят изпраща решението на участниците в тридневен срок от издаването му.

Възложителят прекратява поръчката с мотивирано решение, само когато:

- не са подадени оферти;
- 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. В този случай в решението за прекратяване се посочва най-ниската офертирана цена. Възложителя не може да сключва договор със същия предмет за цена, равна или по-голяма от посочената в решението, при провеждане на следваща поръчка в рамките на същата година.;
- първият или вторият класиран участник последователно откажат да сключат договор за обществена поръчка;
- отпадне необходимостта за провеждане на поръчката в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително при 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 поръчката;

Възложителят е длъжен в тридневен срок да уведоми участниците за прекратяването на обществената поръчка, както и да изпрати копие от него до изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки.

РАЗДЕЛ V.

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

Възложителят сключва договор за изпълнение на обекта на поръчката с участника, класиран на първо място.

Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, определен за изпълнител.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документите по чл. 47, ал. 9 от ЗОП, свидетелство за съдимост на членовете на управителните органи, както и гаранция за добро изпълнение на договора.

В случай, че Участникът определен за Изпълнител в срок до един месец от изтичането на срока за обжалването, след обявяване на решението за класиране на

участниците не представи документите посочени в преходния абзац или неоснователно откаже да сключи договора за изпълнение на поръчката, Възложителят може да определи за изпълнител участникът, класиран на второ място или да прекрати поръчката. Възложителят определя за изпълнител следващия класиран участник и го поканва писмено за сключването на договор за обществена поръчка в тридневен срок от установяване на обстоятелствата по предходното изречение или от изтичането на горепосочения едномесечен срок.

Ако класираните до трето място участници не представят необходимите документи или откажат да подпишат договора, то Възложителят прекратява поръчката. Поръчката се прекратява и когато след отказа за сключване на договор от участниците цените от офертите на всички останали класирани участници надвишават предвидения финансов ресурс.

КМЕТ НА ОБЩИНА ЛОМ:

/Пенка Пенкова/



"Този документ е създаден в рамките на проект „Община Лом- НЕКА е в услуга за Вас! /Община Лом – Нова, Ефективна и Качествена, Администрацията е в услуга за Вас!”, който се реализира с предоставена безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, Приоритетна ос III „Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление”, Подприоритет 3.1.” Подобрване на обслужването на гражданите и бизнеса, в това число чрез развитие на електронното управление” бюджетна линия BG051PO002/08/3.1-02, Договор N:A 09-31-34 C/12.06.2009 година. Цялата отговорност за съдържанието на документа / публикацията се носи от Община Лом и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган