

МИНИСТЕРСТВО НА ОКОЛНАТА СРЕДА И ВОДИТЕ

ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

**„ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА СЪБИТИЯ, СРЕЩИ И КОНФЕРЕНЦИИ“
С ДВЕ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ:**

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 1: „Организиране и провеждане на събития и срещи по проект LIFE 14 CAP/BG/000013 (CAPTA BG), финансиран по Програма LIFE“

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 2: „Организиране и провеждане на събития, срещи и конференции по програма „Опазване на околната среда и климатични промени“ (ООСКП) на ФМ на ЕИП 2014-2021“

гр. София, 2018 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I
ОБЩИ УСЛОВИЯ

РАЗДЕЛ II
ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

РАЗДЕЛ III
ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ

РАЗДЕЛ IV
УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

РАЗДЕЛ V
ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

РАЗДЕЛ VI
КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ. ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

РАЗДЕЛ VII
СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

РАЗДЕЛ VIII
ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

РАЗДЕЛ IX
ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

РАЗДЕЛ X
КОРЕСПОНДЕНЦИЯ

РАЗДЕЛ XI
ДРУГИ УСЛОВИЯ

РАЗДЕЛ XII
ПРИЛОЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ I ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Обект и предмет на поръчката

Обект на поръчката е услуга по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

Предмет на поръчката

Предметът на настоящата обществена поръчка включва предоставянето на услуги за организиране и провеждане на събития, срещи и конференции.

Настоящата обществена поръчка е разделена на **2 (две) обособени позиции**, както следва:

1.1. Обособена позиция № 1: „Организиране и провеждане на събития и срещи по проект LIFE 14 CAP/BG/000013 (CAPTA BG), финансиран по Програма LIFE”

1.2. Обособена позиция № 2: „Организиране и провеждане на събития, срещи и конференции по програма „Опазване на околната среда и климатичните промени“ (ООСКП) на ФМ на ЕИП 2014-2021“.

2. Възможност за подаване на оферти в процедурата: Участниците могат да подават оферти за една или повече обособени позиции.

3. Срок на поръчката:

Договорът влиза в сила от датата на регистрирането му в деловодната система на Възложителя.

На същата дата представител на Възложителя предава на Изпълнителя екземпляр от договора.

Сроковете за изпълнение са както следва:

- **Обособена позиция № 1:** Срокът за изпълнение на услугите е до края на 31.08.2019 г.
- **Обособена позиция № 2:** Срокът за изпълнение на услугите е до края на 31.12. 2021 г.

4. Възможност за представяне на варианти в офертите: Варианти на офертите няма да бъдат приемани от възложителя.

5. Място на изпълнение: Мястото на изпълнение на поръчката е на територията на Република България.

6. Срок на валидност на офертите:

Срокът на валидност на офертите трябва да бъде не по-малък от 6 (шест) месеца, считано от датата, която е посочена за дата за получаване на офертата.

Срок на валидност на офертата е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

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

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок на валидност или откаже да удължи срока на валидност на офертата си след отправяне на покана от страна на възложителя и в определения в нея срок.

7. Прогнозна стойност на поръчката.

➤ **За обособена позиция № 1:** „Организиране и провеждане на събития и срещи по проект LIFE 14 CAP/BG/000013 (CAPTA BG), финансиран по Програма LIFE“ – 70 000лв без включен ДДС.

➤ **За обособена позиция № 2:** „Организиране и провеждане на събития, срещи и конференции по програма „Опазване на околната среда и климатичните промени“ (ООСКП) на ФМ на ЕИП 2014-2021“ – 69 000лв без включен ДДС.

8. Предоставяне на документацията за обществената поръчка: Възложителят осигурява пълен, неограничен и пряк достъп до документацията по настоящата процедура в своя профил на купувача на електронен адрес:

<https://www.moew.government.bg/bg/profil-na-kupuvacha/327/>

9. Разяснения по документацията за обществената поръчка: До 10 дни преди изтичане на срока за подаване на оферти всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията на адреса, посочен в обявлението. Възложителят се задължава да отговори на полученото искане за разяснение в 4-дневен срок от получаване на искането. Разясненията се публикуват в профила на купувача, без да се посочва кой е отправил искането.

10. Критерий за възлагане

Поръчката ще бъде възложена въз основа на икономически най-изгодната оферта, която се определя въз основа на критерия „най-ниска предложена цена“.

РАЗДЕЛ II ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1: „Организиране и провеждане на събития и срещи по проект LIFE 14 CAP/BG/000013 (CAPTA BG), финансиран по Програма LIFE“

1. ЦЕЛ НА ПОРЪЧКАТА

Основната цел на обществената поръчка е логистичното обезпечаване при организирането на провеждането на обучения, срещи за намиране на партньори и работни срещи в изпълнение на проект LIFE14CAP/BG/000013 (CAPTA BG) „Техническа помощ за изграждане на капацитет на българското Министерство на околната среда и водите за прилагане на Програма LIFE“, финансиран от Програма LIFE на Европейската комисия, с бенефициент Министерство на околната среда и водите.

2. ОБХВАТ НА УСЛУГАТА

В обхвата на услугата се включва логистичното обезпечаване на провежданите обучения и срещи по Програма LIFE за проект LIFE 14CAP/BG/000013 (CAPTA BG), финансиран от Програма LIFE на Европейската комисия. Изпълнителят следва да осигури провеждането на 7 (седем) обучения и работни срещи във връзка с изпълнението на проект CAPTA BG.

2.1 Информационни дни – 2 (два) броя

Период на провеждане – първото шестмесечие на 2019 г.

Локация – град София

Продължителност – 1 (един) ден

Очакван брой участници – до 100 (сто) участника

Минимални изисквания за услугите, които следва да бъдат предоставени от изпълнителя:

- Осигуряване на зала за провеждане на събитието за до 100 (сто) участника;
- Осигуряване на презентационна техника и техника за озвучаване на залата, която следва да включва минимум 1 (един) брой екран, 1 (един) брой мултимедия, 1 (един) брой лаптоп, интернет връзка – минимум една стационарна и безжична връзка (Wi-Fi), стационарни и подвижни микрофони – според броя на лекторите и участниците в събитието;
- Подготовка на снимков и видео материал от събитието и подготовка на информация за осигуряване на публичност;
- Аранжиране с рекламни материали, предоставени от Възложителя, на мястото на събитието;
- Подготовка и поставяне на указателни табели за улесняване достъпа на участниците до залата, в която се провежда събитието;
- Подготовка и поставяне на идентификационни табели с име и позиция на лекторите, участващи в събитието;
- Осигуряване на баджове с име и позиция на лекторите, участващи в събитието;

- Кетъринг, който се осигурява съгласно Заявка от страна на Възложителя и като минимум включва:

Сутрешна кафе-пауза:

- Минерална вода за всеки един от участниците;
- Кафе, чай (плодов и билков), мляко, захар, мед, безалкохолни напитки;
- Солени мъфини – до 100 броя;
- Сладки мъфини – до 100 броя;
- Сладки – до 6 (шест) килограма;
- Соленки – до 6 (шест) килограма.

Обяд:

- Студена кухня – сандвичи, месни и безмесни – до 300 бройки;
- Коктейлни хапки – солени, месни и безмесни – до 600 бройки;
- Десерт – сладки – до 2 килограма; петифури – до 400 бройки, плодове и/или плодови шишчета според сезона – до 400 бройки;
- Напитки – минерална вода и безалкохолни напитки.

Следобедна кафе – пауза:

- Минерална вода за всеки един от участниците;
- Кафе, чай (плодов и билков), мляко, захар, мед, безалкохолни напитки;
- Сладки – до 6 (шест) килограма.

Тежък инвентар:

- модулни маси за главна блок маса и мокри барове, облечени в бял еластан – минимум 3 бр.
- бели сатенени покривки – при необходимост;
- щендер с номерца за 30 човека – 4 бр.

Лек инвентар:

- професионални машини за кафе еспресо – 2 бр.
- чаши, чинийки и лъжички за кафе и чай (порцелан и инокс)
- чаши за безалкохолни напитки (стъкло)
- коктейлни чинии (порцелан)
- коктейлни вилици (инокс)
- щипки за сервиране (инокс)
- плата
- бар аксесоари
- табли
- салфетки

Професионален сервиз за двете кафе паузи и обяда – до 3 служителя, облечени в официално облекло, които да осигурят професионален сервиз.

Артикулите от лекия инвентар (чаши, чинии, вилници, лъжници и др.) не се допуска да са от материали за еднократна употреба.

Точният брой на участниците, които ще присъстват и специфичните особености на менюто, ще бъдат уточнени в заявка от Възложителя до Изпълнителя.

2.2 Срещи за намиране на партньори – т. нар. „омрежване“ на потенциални кандидати – общо 3 (три) броя

А) Среща за намиране на партньори между участници на банковия сектор в България и представителите на европейските банкови институции

Период на провеждане – до август 2019 г.

Локация – град София

Продължителност – 1 (един) ден

Очакван брой участници – до 50 (петдесет) участника

Минимални изисквания за услугите, които следва да бъдат предоставени от изпълнителя:

- Осигуряване на зала за провеждане на събитието за до 50 (петдесет) участника;
- Осигуряване на презентационна техника и техника за озвучаване на залата, която следва да включва минимум 1 (един) брой екран, 1 (един) брой мултимедия, 1 (един) брой лаптоп, интернет връзка – минимум една стационарна и безжична връзка (Wi-Fi), стационарни и подвижни микрофони – според броя на лекторите и участниците в събитието;
- Аранжиране с рекламни материали, предоставени от Възложителя на мястото на събитието;
- Подготовка и поставяне на указателни табели за улесняване достъпа на участниците до залата, в която се провежда събитието;
- Подготовка и поставяне на идентификационни табели с име и позиция на лекторите, участващи в събитието;
- Осигуряване на баджове с име и позиция на лекторите, участващи в събитието;
- Подготовка на снимков материал от събитието;
- Кетъринг, който се осигурява съгласно Заявка от страна на Възложителя и като минимум включва:

Сутрешна кафе-пауза:

- Минерална вода за всеки един от участниците;
- Кафе, чай (плодов и билков), мляко, захар, мед, безалкохолни напитки;
- Солени мъфини – до 50 броя;
- Сладки мъфини – до 50 броя;
- Сладки – до 2 (два) килограма;
- Соленки – до 2 (два) килограма.

Обяд:

- Студена кухня – сандвичи, месни и безмесни – до 100 бройки;
- Коктейлни хапки – солени, месни и безмесни – до 200 бройки;

- Десерт – сладки – до 2 килограма; петифури – до 100 бройки, плодове и/или плодови шишчета според сезона – до 100 бройки;
- Напитки – минерална вода и безалкохолни напитки.

Следобедна кафе – пауза:

- Минерална вода за всеки един от участниците;
- Кафе, чай (плодов и билков), мляко, захар, мед, безалкохолни напитки;
- Сладки – до 2 (два) килограма.

Тежък инвентар:

- модулни маси за главна блок маса и мокри барове облечени в бял еластан – минимум 3 бр.
- бели сатенени покривки – при необходимост
- шендер с номерца за 30 човека – 2 бр.

Лек инвентар:

- професионални машини за кафе еспресо – 1 бр.
- чаши, чинийки и лъжички за кафе и чай (порцелан и инокс)
- чаши за безалкохолни напитки (стъкло)
- коктейлни чинии (порцелан)
- коктейлни вилици (инокс)
- щипки за сервиране (инокс)
- плата
- бар аксесоари
- табли
- салфетки

Професионален сервиз за двете кафе паузи и обяда – до 2 служителя, облечени в официално облекло, които да осигурят професионален сервиз.

Артикулите от лекия инвентар (чаши, чинии, вилици, лъжици и др.) не се допуска да са от материали за еднократна употреба.

Точният брой на участниците, които ще присъстват и специфичните особености на менюто ще бъдат уточнени в заявка от Възложителя до Изпълнителя.

Б) Среща за намиране на партньори с участници от бизнес сектора

Период на провеждане – до август 2019 г.

Локация – град София

Продължителност – 1 (един) ден

Очакван брой участници – до 60 (шестдесет) участника

Минимални изисквания за услугите, които следва да бъдат предоставени от изпълнителя:

- Осигуряване на зала за провеждане на събитието за до 60 (шестдесет) участника;

- Осигуряване на презентационна техника и техника за озвучаване на залата, която следва да включва минимум 1 (един) брой екран, 1 (един) брой мултимедия, 1 (един) брой лаптоп, интернет връзка – минимум една стационарна и безжична връзка (Wi-Fi), стационарни и подвижни микрофони – според броя на лекторите и участниците в събитието;
- Аранжиране с рекламни материали, предоставени от Възложителя на мястото на събитието;
- Подготовка и поставяне на указателни табели за улесняване достъпа на участниците до залата, в която се провежда събитието;
- Подготовка и поставяне на идентификационни табели с име и позиция на лекторите, участващи в събитието;
- Осигуряване на баджове с име и позиция на лекторите, участващи в събитието;
- Подготовка на снимков материал от събитието;
- Кетъринг, който се осигурява съгласно Заявка от страна на Възложителя и като минимум включва:

Сутрешна кафе-пауза:

- Минерална вода за всеки един от участниците;
- Кафе, чай (плодов и билков), мляко, захар, мед, безалкохолни напитки;
- Солени мъфини – до 60 броя;
- Сладки мъфини – до 60 броя;
- Сладки – до 3 (три) килограма;
- Соленки – до 3 (три) килограма.

Обяд

- Студена кухня – сандвичи, месни и безмесни – до 120 бройки;
- Коктейлни хапки – солени, месни и безмесни – до 240 бройки;
- Десерт – сладки – до 2 килограма; петифури – до 120 бройки, плодове и/или плодови шишчета според сезона – до 120 бройки;
- Напитки – минерална вода и безалкохолни напитки.

Следобедна кафе – пауза

- Минерална вода за всеки един от участниците;
- Кафе, чай (плодов и билков), мляко, захар, мед, безалкохолни напитки;
- Сладки – до 3 (три) килограма.

Тежък инвентар:

- модулни маси за главна блок маса и мокри барове облечени в бял еластан – минимум 3 бр.
- бели сатенени покривки – при необходимост
- щендер с номерца за 30 човека – 2 бр.

Лек инвентар:

- професионални машини за кафе еспресо – 1 бр.
- чаши, чинийки и лъжички за кафе и чай (порцелан и инокс)
- чаши за безалкохолни напитки (стъкло)

- коктейлни чинии (порцелан)
- коктейлни вилици (инокс)
- щипки за сервиране (инокс)
- плата
- бар аксесоари
- табли
- салфетки

Професионален сервиз за двете кафе паузи и обяда – до 2 служителя, облечени в официално облекло, които да осигурят професионален сервиз.

Артикулите от лекия инвентар (чаши, чинии, вилици, лъжици и др.) не се допуска да са от материали за еднократна употреба.

Точният брой на участниците, които ще присъстват и специфичните особености на менюто, ще бъдат уточнени в заявка от Възложителя до Изпълнителя.

В) Среща за намиране на партньори с участници от неправителствени организации и образователни институции

Период на провеждане – до август 2019 г.

Локация – град София

Продължителност – 1 (един) ден

Очакван брой участници – до 60 (шестдесет) участника

Минимални изисквания за услугите, които следва да бъдат предоставени от изпълнителя:

- Осигуряване на зала за провеждане на събитието за до 60 (шестдесет) участника;
- Осигуряване на презентационна техника и техника за озвучаване на залата, която следва да включва минимум 1 (един) брой екран, 1 (един) брой мултимедия, 1 (един) брой лаптоп, интернет връзка – минимум една стационарна и безжична връзка (Wi-Fi), стационарни и подвижни микрофони – според броя на лекторите и участниците в събитието;
- Аранжиране с рекламни материали, предоставени от Възложителя на мястото на събитието;
- Подготовка и поставяне на указателни табели за улесняване достъпа на участниците до залата, в която се провежда събитието;
- Подготовка и поставяне на идентификационни табели с име и позиция на лекторите, участващи в събитието;
- Осигуряване на баджове с име и позиция на лекторите, участващи в събитието;
- Подготовка на снимков материал от събитието;
- Кетъринг, който се осигурява съгласно Заявка от страна на Възложителя и като минимум включва:

Сутрешна кафе-пауза:

- Минерална вода за всеки един от участниците;
- Кафе, чай (плодов и билков), мляко, захар, мед, безалкохолни напитки;
- Солени мъфини – до 60 броя;

- Сладки мъфини – до 60 броя;
- Сладки – до 3 (три) килограма;
- Соленки – до 3 (три) килограма.

Обяд

- Студена кухня – сандвичи, месни и безмесни – до 120 бройки;
- Коктейлни хапки – солени, месни и безмесни – до 240 бройки;
- Десерт – сладки – до 2 килограма; петифури – до 120 бройки, плодове и/или плодови шишчета според сезона – до 120 бройки;
- Напитки – минерална вода и безалкохолни напитки.

Следобедна кафе – пауза

- Минерална вода за всеки един от участниците;
- Кафе, чай (плодов и билков), мляко, захар, мед, безалкохолни напитки;
- Сладки – до 3 (три) килограма.

Тежък инвентар:

- модулни маси за главна блок маса и мокри барове облечени в бял еластан – минимум 3 бр.
- бели сатенени покривки – при необходимост
- шендер с номерца за 30 човека – 2 бр.

Лек инвентар:

- професионални машини за кафе еспресо – 1 бр.
- чаши, чинийки и лъжички за кафе и чай (порцелан и инокс)
- чаши за безалкохолни напитки (стъкло)
- коктейлни чинии (порцелан)
- коктейлни вилици (инокс)
- щипки за сервиране (инокс)
- плата
- бар аксесоари
- табли
- салфетки

Професионален сервиз за двете кафе паузи и обяда – до 2 служителя, облечени в официално облекло, които да осигурят професионален сервиз.

Артикулите от лекия инвентар (чаши, чинии, вилици, лъжици и др.) не се допуска да са от материали за еднократна употреба.

Точният брой на участниците, които ще присъстват и специфичните особености на менюто, ще бъдат уточнени в заявка от Възложителя до Изпълнителя.

2.3 Работни срещи за определяне на мерки за включване на Програма LIFE в други програми и политики – 2 (два) броя

Период на провеждане – и двете срещи ще се проведат през първото шестмесечие на 2019 г.

Локация – град София

Продължителност – 1 (един) ден

Очакван брой участници – до 30 (тридесет) участника

Минимални изисквания за услугите, които следва да бъдат предоставени от изпълнителя:

- Осигуряване на зала за провеждане на събитието за до 30 (тридесет) участника;
- Осигуряване на презентационна техника и техника за озвучаване на залата, която следва да включва минимум 1 (един) брой екран, 1 (един) брой мултимедия, 1 (един) брой лаптоп, интернет връзка – минимум една стационарна и безжична връзка (Wi-Fi), стационарни и подвижни микрофони – според броя на лекторите и участниците в събитието;
- Аранжиране с рекламни материали, предоставени от Възложителя на мястото на събитието;
- Подготовка и поставяне на указателни табели за улесняване достъпа на участниците до залата, в която се провежда събитието;
- Подготовка и поставяне на идентификационни табели с име и позиция на лекторите, участващи в събитието;
- Осигуряване на баджове с име и позиция на лекторите, участващи в събитието;
- Подготовка на снимков материал от събитието;
- Кетъринг, който се осигурява съгласно Заявка от страна на Възложителя и като минимум включва:

Сутрешна кафе-пауза:

- Минерална вода за всеки един от участниците;
- Кафе, чай (плодов и билков), мляко, захар, мед, безалкохолни напитки;
- Солени мъфини – до 30 броя;
- Сладки мъфини – до 30 броя;
- Сладки – до 2 (два) килограма;
- Соленки – до 2 (два) килограма.

Обяд:

- Студена кухня – сандвичи, месни и безмесни – до 60 бройки;
- Коктейлни хапки – солени, месни и безмесни – до 120 бройки;
- Десерт – сладки – до 2 килограма; петифури – до 60 бройки, плодове и/или плодови шишчета според сезона – до 60 бройки;
- Напитки – минерална вода и безалкохолни напитки.

Следобедна кафе – пауза:

- Минерална вода за всеки един от участниците;
- Кафе, чай (плодов и билков), мляко, захар, мед, безалкохолни напитки;
- Сладки – до 2 (два) килограма.

Тежък инвентар:

- модулни маси за главна блок маса и мокри барове облечени в бял еластан – минимум 3 бр.
- бели сатенени покривки – при необходимост
- щендер с номерца за 30 човека – 2 бр.

Лек инвентар:

- професионални машини за кафе еспreso – 1 бр.
- чаши, чинийки и лъжички за кафе и чай (порцелан и инокс)
- чаши за безалкохолни напитки (стъкло)
- коктейлни чинии (порцелан)
- коктейлни вилици (инокс)
- щипки за сервиране (инокс)
- плата
- бар аксесоари
- табли
- салфетки

Професионален сервиз за двете кафе паузи и обяда – до 2 служителя, облечени в официално облекло, които да осигурят професионален сервиз.

Артикулите от лекия инвентар (чаши, чинии, вилици, лъжици и др.) не се допуска да са от материали за еднократна употреба.

Точният брой на участниците, които ще присъстват и специфичните особености на менюто, ще бъдат уточнени в заявка от Възложителя до Изпълнителя.

3. ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

За организиране на всяко отделно събитие от раздел II, т. 2 , Възложителят подава писмена заявка до Изпълнителя в срок до 10 (десет) дни преди определената дата за неговото провеждане.

Заявката включва следната информация:

- дата (период) на провеждане на събитието;
- индикативен брой на участниците в събитието;
- изисквания към залата за провеждане на събитието (ако е необходима такава на Възложителя);
- изисквания към техническото оборудване за залата;
- изисквания към кетъринга.

В отговор на заявката, подадена от Възложителя, в посочения в нея срок Изпълнителят следва да предложи на Възложителя:

- минимум 2 (два) варианта на зала за провеждане на събитието (ако е необходима такава на Възложителя);
- варианти на меню за кетъринг, включващо поне 3 (три) разновидности на хранителните изделия, описани в рамките на техническата спецификация;
- опис на техническото оборудване за залите, предложени от Изпълнителя;

В срок до 2 (два) работни дни след получаване на предложението с вариантите от Изпълнителя, Възложителят го уведомява писмено по електронна поща за избрания вариант за провеждане на съответното събитие.

Изпълнителят отчита изпълнението на поръчката за всяко едно събитие чрез изготвяне и представяне пред възложителя на отчет, придружен със следните документи:

- Заявка от Възложителя;
- Одобreno предложение на Възложителя, в отговор на заявката;
- Фактура за осъществени кетъринг услуги;
- Двустранен приемо-предавателен протокол за осъществени кетъринг услуги;
- Снимков и/или видео материал от проведеното събитие.

Изпълнението на всяка дейност се удостоверява за реализирано с горепосочените документи, подписани между Възложителя и Изпълнителя, като Възложителят има право:

- да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;
- да откаже да приеме изпълнението в случай, че констатира несъответствие със заявеното.

4. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

При изпълнението на договора Възложителят ще заплаща на Изпълнителя дължимата сума, след предоставяне на услугите, описани в раздел II, т.2. „Обхват на услугата“, на реално извършена услуга и след одобрение на документите посочени в раздел II, т.3 . „Приемане на изпълнението“.

На всички разходо-оправдателни документи задължително трябва да бъде вписан следният текст:

„Разходът е за сметка на средствата по проект LIFE14CAP/BG/000013 (CAPTA BG), финансиран по Програма LIFE“

Всички плащания се извършват в лева, по банковата сметка на Изпълнителя.

ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2: „Организиране и провеждане на събития, срещи и конференции по програма „Опазване на околната среда и климатичните промени“ (ООСКП) на ФМ на ЕИП 2014-2021“

5. ЦЕЛ НА ПОРЪЧКАТА

Основната цел на обществената поръчка е логистичното обезпечаване при организирането на провеждането на събития, срещи, в това число и за намиране на партньори на проектно ниво и конференции в изпълнение на програма „Опазване на околната среда и климатични промени /ООСКП/“.

6. ОБХВАТ НА УСЛУГАТА

В обхвата на услугата се включва логистичното обезпечаване на до 12 събития, както следва:

- Първоначална среща (Kick off meeting) и събитие за намиране на партньори на проектно ниво;
- Информационни дни – ще се организират непосредствено преди публикуването на поканите за подбор на проектни предложения по програмата.
- Междинни срещи – за междинно отчитане на напредъка по проектите за всяка една покана.

Финални събития – за отчитане на резултатите по програма Опазване на околната среда и климатични промени (ООСКП).

6.1. Първоначална среща (kick off meeting) и събитие за намиране на партньори на проектно ниво – 1 (един) брой

На първоначалната среща (kick off meeting) ще бъдат представени основните цели и приоритети на програмата „Опазване на околната среда и климатични промени“ /ООСКП/. Ще бъде представен планът за изпълнение на програмата с основните приоритетни оси и предвидените покани за подбор на проекти.

Период на провеждане – първото шестмесечие на 2019 г.

Локация – град София

Продължителност – 1 (един) ден

Очакван брой участници – до 150 (сто и петдесет) участника

Минимални изисквания за услугите, които следва да бъдат предоставени от изпълнителя:

- Осигуряване на зала за провеждане на събитието за до 150 (сто) участника;
- Осигуряване на презентационна техника и техника за озвучаване на залата, която следва да включва минимум 1 (един) брой екран, 1 (един) брой мултимедия, 1 (един) брой лаптоп, интернет връзка – минимум една стационарна и безжична връзка (Wi-Fi), стационарни и подвижни микрофони – според броя на лекторите и участниците в събитието;
- Осигуряване на техника за заснемане на информационните дни, като заснема всяко едно събитие;
- Аранжиране с рекламни материали, предоставени от Възложителя на мястото на събитието;
- Подготовка и поставяне на указателни табели за улесняване достъпа на участниците до залата, в която се провежда събитието;
- Подготовка и поставяне на идентификационни табели с име и позиция на лекторите и на всеки един от участниците, в събитието;
- Осигуряване на баджове с име и позиция на лекторите и на всеки един от участниците, в събитието;
- Подготовка на снимков и видео материал от събитието и подготовка на информация за осигуряване на публичност по програма ООСКП;
- Кетъринг, който се осигурява съгласно Заявка от страна на Възложителя и като минимум включва:

Сутрешна кафе-пауза:

- Минерална вода за всеки един от участниците;
- Кафе, чай (плодов и билков), мляко, захар, мед, безалкохолни напитки;
- Сладки – до 8 (осем) килограма;
- Соленки – до 8 (осем) килограма;
- Сезонни плодове – до 30 (тридесет) килограма.

Обяд:

- Студена кухня – сандвичи, месни и безмесни – до 300 бройки;

- Коктейлни хапки – солени, месни и безмесни – до 900 бройки;
- Десерт – сладки – до 3 килограма; тарталети – до 400 бройки, плодове и/или плодови шишчета според сезона – до 300 бройки;
- Напитки – минерална вода и безалкохолни напитки.

Следобедна кафе – пауза:

- Минерална вода за всеки един от участниците;
- Кафе, чай (плодов и билков), мляко, захар, мед, безалкохолни напитки;
- Сладки – до 8 (осем) килограма.

Тежък инвентар:

- модулни маси за главна блок маса и мокри барове облечени в бял еластан – минимум 5 бр.
- бели сатенени покривки – при необходимост
- щендер с номерца за 30 човека – 5 бр.

Лек инвентар:

- професионални машини за кафе еспресо – 2 бр.
- чаши, чинийки и лъжички за кафе и чай (порцелан и инокс)
- чаши за безалкохолни напитки (стъкло)
- коктейлни чинии (порцелан)
- коктейлни вилици (инокс)
- щипки за сервиране (инокс)
- плата
- бар аксесоари
- табли
- салфетки

Професионален сервиз за двете кафе паузи и обяда – до 3 служителя, облечени в официално облекло, които да осигурят професионален сервиз.

Артикулите от лекия инвентар (чаши, чинии, вилици, лъжици и др.) не се допуска да са от материали за еднократна употреба.

Точният брой на участниците, които ще присъстват и специфичните особености на менюто, ще бъдат уточнени в заявка от Възложителя до Изпълнителя.

6.2. Информационни дни – до 5 (пет) броя

Период на провеждане – непосредствено преди обявяването на процедурите за подбор на проекти, които са:

- Информационен ден за приоритетна ос „Морски води“ – ще се предостави информация относно начина на кандидатстване, допустими кандидати, срокове за кандидатстване и пояснения за специфичните условия на покани „Морски води“; „Малка гранова схема за пилотни модели за пречистване на морски води“ и “Малка грантова схема за мерки за намаляване на морските отпадъци“ – през първата половина на 2019 г;

- Информационен ден за приоритетна ос „Кръгова икономика и управление на ресурсите“ – ще се предостави информация относно начина за кандидатстване, допустими кандидати, срокове за кандидатстване и пояснения за специфичните условия на покани: „Кръгова икономика и управление на ресурсите“ и „Малка грантова схема Кръгова икономика и управление на ресурсите“ – през първата половина на 2019 г.;
- Информационен ден за приоритетна ос „Изменения на климата“ – информацията, която ще се предостави на кандидатите ще бъде относно начина за кандидатстване, допустими кандидати, срокове за кандидатстване и пояснения относно специфичните покани за „Климат“ и „Малка грантова схема за климат“ – през първата половина на 2019 г.;
- При необходимост ще бъдат проведени до 2 допълнителни информационни дни по някоя или общо по всички оси на програмата – през първата половина на 2019 г.

Локация – град София/Бургас/Варна

Продължителност – 1 (един) ден

Очакван брой участници – до 120 (сто и двадесет) участника

Минимални изисквания за услугите, които следва да бъдат предоставени от изпълнителя:

- Осигуряване на зала за провеждане на събитието за до 120 (сто и двадесет) участника;
- Осигуряване на презентационна техника и техника за озвучаване на залата, която следва да включва минимум 1 (един) брой екран, 1 (един) брой мултимедия, 1 (един) брой лаптоп, интернет връзка – минимум една стационарна и безжична връзка (Wi-Fi), стационарни и подвижни микрофони – според броя на лекторите и участниците в събитието;
- Осигуряване на техника за заснемане на информационните дни, като заснема всяко едно събитие;
- Аранжиране с рекламни материали, предоставени от Възложителя на мястото на събитието;
- Подготовка и поставяне на указателни табели за улесняване достъпа на участниците до залата, в която се провежда събитието;
- Подготовка и поставяне на идентификационни табели с име и позиция на лекторите и на всеки един от участниците, в събитието;
- Осигуряване на баджове с име и позиция на лекторите и на всеки един от участниците, в събитието;
- Подготовка на снимков и видео материал от събитието и подготовка на информация за осигуряване на публичност по програма ООСКП;
- Кетъринг, който се осигурява съгласно Заявка от страна на Възложителя и като минимум включва:

Сутрешна кафе-пауза:

- Минерална вода за всеки един от участниците;
- Кафе, чай (плодов и билков), мляко, захар, мед, безалкохолни напитки;

- Сладки – до 6 (шест) килограма;
- Соленки – до 6 (шест) килограма;
- Сезонни плодове – до 25 (двадесет и пет) килограма.

Обяд:

- Студена кухня – сандвичи, месни и безмесни – до 240 бройки;
- Коктейлни хапки – солени, месни и безмесни – до 720 бройки;
- Десерт – сладки – до 2 килограма; тарталети – до 400 бройки, плодове и/или плодови шишчета според сезона – до 120 бройки;
- Напитки – минерална вода и безалкохолни напитки.

Следобедна кафе – пауза:

- Минерална вода за всеки един от участниците;
- Кафе, чай (плодов и билков), мляко, захар, мед, безалкохолни напитки;
- Сладки – до 6 (шест) килограма.

Тежък инвентар:

- модулни маси за главна блок маса и мокри барове, облечени в бял еластан – минимум 5 бр.
- бели сатенени покривки – при необходимост
- щендер с номерца за 30 човека – 4 бр.

Лек инвентар:

- професионални машини за кафе еспreso – 2 бр.
- чаши, чинийки и лъжички за кафе и чай (порцелан и инокс)
- чаши за безалкохолни напитки (стъкло)
- коктейлни чинии (порцелан)
- коктейлни вилици (инокс)
- щипки за сервиране (инокс)
- плата
- бар аксесоари
- табли
- салфетки

Професионален сервиз за двете кафе паузи и обяда – до 3 служителя, облечени в официално облекло, които да осигурят професионален сервиз.

Артикулите от лекия инвентар (чаши, чинии, вилици, лъжици и др.) не се допуска да са от материали за еднократна употреба.

Точният брой на участниците, които ще присъстват и специфичните особености на менюто, ще бъдат уточнени в заявка от Възложителя до Изпълнителя.

6.3. Междинни срещи на програмно ниво – до 3 (три) броя

Период на провеждане – втората половина на 2019 г. (1 брой), първата половина на 2020 г. (1 брой) и втората половина на 2020 г. (1 брой)

Локация – град София/Бургас/Варна/Пловдив

Продължителност – 1 (един) ден

Очакван брой участници – до 100 (сто) участника

Минимални изисквания за услугите, които следва да бъдат предоставени от изпълнителя:

- Осигуряване на зала за провеждане на събитието за до 100 (сто) участника;
- Осигуряване на презентационна техника и техника за озвучаване на залата, която следва да включва минимум 1 (един) брой екран, 1 (един) брой мултимедия, 1 (един) брой лаптоп, интернет връзка – минимум една стационарна и безжична връзка (Wi-Fi), стационарни и подвижни микрофони – според броя на лекторите и участниците в събитието;
- Осигуряване на техника за заснемане на информационните дни, като заснема всяко едно събитие;
- Аранжиране с рекламни материали, предоставени от Възложителя на мястото на събитието;
- Подготовка и поставяне на указателни табели за улесняване достъпа на участниците до залата, в която се провежда събитието;
- Подготовка и поставяне на идентификационни табели с име и позиция на лекторите и на всеки един от участниците, в събитието;
- Осигуряване на баджове с име и позиция на лекторите и на всеки един от участниците, в събитието;
- Подготовка на снимков и видео материал от събитието и подготовка на информация за осигуряване на публичност по програма ООСКП;
- Кетъринг, който се осигурява съгласно Заявка от страна на Възложителя и като минимум включва:

Сутрешна кафе-пауза:

- Минерална вода за всеки един от участниците;
- Кафе, чай (плодов и билков), мляко, захар, мед, безалкохолни напитки;
- Сладки – до 4 (четири) килограма;
- Соленки – до 4 (четири) килограма;
- Сезонни плодове – до 20 (двадесет) килограма.

Обяд:

- Студена кухня – сандвичи, месни и безмесни – до 200 бройки;
- Коктейлни хапки – солени, месни и безмесни – до 600 бройки;
- Десерт – сладки – до 2 килограма; тарталети – до 300 бройки, плодове и/или плодови шишчета според сезона – до 100 бройки;
- Напитки – минерална вода и безалкохолни напитки.

Следобедна кафе – пауза:

- Минерална вода за всеки един от участниците;
- Кафе, чай (плодов и билков), мляко, захар, мед, безалкохолни напитки;
- Сладки – до 4 (четири) килограма.

Тежък инвентар:

- модулни маси за главна блок маса и мокри барове, облечени в бял еластан – минимум 4 бр.
- бели сатенени покривки – при необходимост
- щендер с номерца за 30 човека – 4 бр.

Лек инвентар:

- професионални машини за кафе еспресо – 2 бр.
- чаши, чинийки и лъжички за кафе и чай (порцелан и инокс)
- чаши за безалкохолни напитки (стъкло)
- коктейлни чинии (порцелан)
- коктейлни вилици (инокс)
- щипки за сервиране (инокс)
- плата
- бар аксесоари
- табли
- салфетки

Професионален сервиз за двете кафе паузи и обяда – до 3 служителя, облечени в официално облекло, които да осигурят професионален сервиз.

Артикулите от лекия инвентар (чаши, чинии, вилици, лъжици и др.) не се допуска да са от материали за еднократна употреба.

Точният брой на участниците, които ще присъстват и специфичните особености на менюто, ще бъдат уточнени в заявка от Възложителя до Изпълнителя.

6.4. Конференция за отчитане на програма ООСКП – до 3 (три) броя

Период на провеждане – втората половина на 2020 – втората половина на 2021 г.

Локация – град София/Бургас/Варна

Продължителност – 1 (един) ден

Очакван брой участници – до 150 (сто и петдесет)) участника

Минимални изисквания за услугите, които следва да бъдат предоставени от изпълнителя:

- Осигуряване на зала за провеждане на събитието за до 150 (сто) участника;
- Осигуряване на презентационна техника и техника за озвучаване на залата, която следва да включва минимум 1 (един) брой екран, 1 (един) брой мултимедия, 1 (един) брой лаптоп, интернет връзка – минимум една стационарна и безжична връзка (Wi-Fi), стационарни и подвижни микрофони – според броя на лекторите и участниците в събитието;
- Осигуряване на техника за заснемане на информационните дни, като заснема всяко едно събитие;

- Аранжиране с рекламни материали, предоставени от Възложителя на мястото на събитието;
- Подготовка и поставяне на указателни табели за улесняване достъпа на участниците до залата, в която се провежда събитието;
- Подготовка и поставяне на идентификационни табели с име и позиция на лекторите и на всеки един от участниците, в събитието;
- Осигуряване на баджове с име и позиция на лекторите и на всеки един от участниците, в събитието;
- Подготовка на снимков и видео материал от събитието и подготовка на информация за осигуряване на публичност по програма ООСКП;
- Кетъринг, който се осигурява съгласно Заявка от страна на Възложителя и като минимум включва:

Сутрешна кафе-пауза:

- Минерална вода за всеки един от участниците;
- Кафе, чай (плодов и билков), мляко, захар, мед, безалкохолни напитки;
- Сладки – до 8 (осем) килограма;
- Соленки – до 8 (осем) килограма;
- Сезонни плодове – до 30 (тридесет) килограма.

Обяд

- Студена кухня – сандвичи, месни и безмесни – до 300 бройки;
- Коктейлни хапки – солени, месни и безмесни – до 900 бройки;
- Десерт – сладки – до 3 килограма; тарталети – до 600 бройки, плодове и/или плодови шишчета според сезона – до 600 бройки;
- Напитки – минерална вода и безалкохолни напитки.

Следобедна кафе – пауза

- Минерална вода за всеки един от участниците;
- Кафе, чай (плодов и билков), мляко, захар, мед, безалкохолни напитки;
- Сладки – до 8 (осем) килограма.

Тежък инвентар:

- модулни маси за главна блок маса и мокри барове, облечени в бял еластан – минимум 5 бр.
- бели сатенени покривки – при необходимост
- щендер с номерца за 30 човека – 5 бр.

Лек инвентар:

- професионални машини за кафе еспресо – 2 бр.
- чаши, чинийки и лъжички за кафе и чай (порцелан и инокс)
- чаши за безалкохолни напитки (стъкло)
- коктейлни чинии (порцелан)
- коктейлни вилици (инокс)
- щипки за сервиране (инокс)
- плата

- бар аксесоари
- табли
- салфетки

Професионален сервиз за двете кафе паузи и обяда – до 3 служителя, облечени в официално облекло, които да осигурят професионален сервиз.

Артикулите от лекия инвентар (чаши, чинии, вилници, лъжици и др.) не се допуска да са от материали за еднократна употреба.

Точният брой на участниците, които ще присъстват и специфичните особености на менюто, ще бъдат уточнени в заявка от Възложителя до Изпълнителя.

7. ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

За организиране на всяко отделно събитие от раздел II, т. 6, Възложителят подава писмена заявка до Изпълнителя в срок до 10 (десет) дни преди определената дата за неговото провеждане.

Заявката включва следната информация:

- дата (период) на провеждане на събитието;
- индикативен брой на участниците в събитието;
- изисквания към залата за провеждане на събитието (ако е необходима такава на Възложителя);
- изисквания към техническото оборудване за залата;
- изисквания към кетъринга.

В отговор на заявката подадена от Възложителя, в посочения в нея срок Изпълнителят следва да предложи на Възложителя:

- минимум 2 (два) варианта на зала за провеждане на събитието (ако е необходима такава на Възложителя);
- варианти на меню за кетъринг, включващо поне 3 (три) разновидности на хранителните изделия описани в рамките на техническата спецификация;
- опис на техническото оборудване за залите, предложени от Изпълнителя;

В срок до 2 (два) работни дни след получаване на предложението с вариантите от Изпълнителя, Възложителят го уведомява писмено по електронна поща за избрания вариант за провеждане на съответното събитие.

Изпълнителят отчита изпълнението на поръчката за всяко едно събитие, чрез изготвяне и представяне пред възложителя на отчет, придружен със следните документи:

- Заявка от Възложителя;
- Одобрено предложение на Възложителя, в отговор на заявката;
- Фактура за осъществени кетъринг услуги;
- Двустранен приемо-предавателен протокол за осъществени кетъринг услуги;
- Снимков и/или видео материал от проведеното събитие.

Изпълнението на всяка дейност се удостоверява за реализирано, с горепосочените документи подписани между Възложителя и Изпълнителя, като Възложителят има право:

- да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;
- да откаже да приеме изпълнението в случай, че констатира несъответствие със заявеното.

8. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

При изпълнението на договора Възложителят ще заплаща на Изпълнителя дължимата сума, след предоставяне на услугите описани в раздел II, т. 6 „Обхват на услугата“, на реално извършена услуга и след одобрение на документите посочени в раздел II, т. 7 „Приемане на изпълнението“.

На всички разхододоправдателни документи задължително трябва да бъде вписан следният текст:

„Разходът е за сметка на средствата на програма „Опазване на околната среда и климатични промени“ (ООСКП) на ФМ на ЕИП 2014-2021“

Всички плащания се извършват в лева, по банковата сметка на Изпълнителя.

РАЗДЕЛ III

ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ

1. Прогнозна стойност:

Общата прогнозна стойност на поръчката е 139 000,00 лв. (сто тридесет и девет хиляди лв.) без включен ДДС, разпределена по обособени позиции, както следва:

1.1. Обособена позиция № 1: „Организиране и провеждане на събития и срещи по проект LIFE 14 CAP/BG/000013 (CAPTA BG), финансиран по Програма LIFE” – 70 000,00 (седемдесет хиляди) лева без включен ДДС.

1.2. Обособена позиция № 2: „Организиране и провеждане на събития, срещи и конференции по програма „Опазване на околната среда и климатичните промени“ (ООСКП) на ФМ на ЕИП 2014-2021“ – 69 000,00 (шейсет и девет хиляди) лева без включен ДДС

Определените прогнозни стойности са максималният финансов ресурс за възлагане на поръчката. Участник, предложил по-висока цена от прогнозната стойност за съответната обособена позиция, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

РАЗДЕЛ IV

УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Общи изисквания към участниците

1.1. В обявената процедура може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което отговаря на изискванията на ЗОП, ППЗОП и на изискванията на възложителя, посочени в документацията за обществената поръчка, и има право да изпълнява предмета на поръчката, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено. Възложителят не поставя изискване за създаване на юридическо лице за изпълнение на поръчката.

Самостоятелен участник в процедура може да бъде и клон на чуждестранно лице, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

1.2. Всеки участник има право да представи само една оферта. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

1.3. Съгласно чл. 101, ал. 11 от ЗОП свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в настоящата процедура. Съгласно § 2, т. 45 от допълнителните разпоредби на ЗОП „Свързани лица“ са тези по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа, а именно:

§ 1, т. 13 от ДР на ЗППЦК „Свързани лица“ са:

- а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;
- б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;
- в) лицата, които съвместно контролират трето лице;
- г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

§ 1, т. 14 от ДР на ЗППЦК „Контрол“ е налице, когато едно лице:

- а) притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или
- б) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или
- в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

При подаване на офертата, липсата на свързаност с друг участник в процедурата се декларира от участниците в еЕЕДОП, Част III, Раздел Г - (Приложение №2).

1.4. На основание чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРКЛТДС), дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и контролираните от тях лица **не могат пряко или косвено да участват в процедурата, включително и чрез гражданско дружество/консорциум**, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

При подаване на офертата, информацията относно наличието или липсата на обстоятелства по чл. 3, т. 8 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС се декларира от участниците в еЕЕДОП, Част III, Раздел Г- (Приложение №2).

1.5. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, същото представя към офертата си копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

- а/ правата и задълженията на участниците в обединението;
- б/ разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- в/ дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
- г/ определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка.

1.5.1. В случай, че участникът е обединение, Възложителя поставя изискване да е налице солидарна отговорност за участниците в обединението при изпълнението на поръчката, което да е видно от представената информация по т. 1.5.

1.6. Когато определеният изпълнител е непersonифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договърът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред Възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

1.7. Участникът може да се позове на капацитета на трети лица по отношение на критериите за подбор. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения. На основание чл. 65, ал. 6 ЗОП, в случаите когато участникът ще ползва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите, свързани с икономическото и финансово състояние, Възложителя изисква те заедно с участника в процедурата да носят солидарна отговорност за изпълнението на поръчката.

1.8. Участникът посочва в офертата си подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложи, ако възнамерява да използва такива. В този случай той трябва да представи доказателство за поетите от подизпълнителите задължения. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата. Независимо от възможността за използване на подизпълнители, отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

2. Лично състояние на участниците/основания за отстраняване

2.1. На основание чл. 54, ал. 1 от ЗОП Възложителят отстранява от участие в обществената поръчка участник, за когото е налице, някое от следните обстоятелства:

2.1.1. Някое от лицата, които го представляват, членовете на управителни органи, надзорни органи, както и лицата, упражняващи контрол при вземането на решения при тези органи е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

- а) престъпление по чл. 108а от Наказателния кодекс – тероризъм;
- б) престъпление по чл. 159а – 159г от Наказателния кодекс – трафик на хора;
- в) престъпления против трудовите права на гражданите по чл. 172 от Наказателния кодекс;
- г) престъпления по чл. 192а от Наказателния кодекс;
- д) престъпление против собствеността по чл. 194 – 217 от Наказателния кодекс;
- е) престъпление против стопанството по чл. 219 – 252 от Наказателния кодекс;
- ж) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 – 260 от Наказателния кодекс;
- з) подкуп по чл. 301 – 307 от Наказателния кодекс;
- и) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
- й) престъпления против околната среда по чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс.

2.1.2. Някое от лицата, които го представляват, членовете на управителни органи, надзорни органи, както и лицата упражняващи контрол при вземането на решения при тези органи е осъдено с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитирано, за престъпление, аналогично на тези по т. 2.1.1, в друга държава членка или трета страна;

2.1.3. Има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила, освен ако размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот на участника за последната приключена финансова година;

2.1.4. Налице е неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

2.1.5. Установено е, че участникът:

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

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

2.1.6. Установено е с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка участникът е нарушил чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която е установен участникът;

2.1.7. За някои от лицата, които го представляват, членовете на управителни органи, надзорни органи както и за лицата упражняващи контрол при вземането на решения при тези органи е налице конфликт на интереси с Възложителя, с негови служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка, или могат да повлияят на резултата от нея, или имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество, и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка, който не може да бъде отстранен.

Забележка: Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.1. се попълва в еЕЕДОП, както следва:

Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.1.1. се попълва:

В Част III, Раздел А участникът следва да предостави информацията относно присъди за следните престъпления:

1. Участие в престъпна организация - по чл. 321 и 321а от НК;
2. Корупция - по чл. 301 - 307 от НК;
3. Измама - по чл. 209 - 213 от НК;
4. Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности - по чл. 108а, ал. 1 от НК;
5. Изпиране на пари или финансиране на тероризъм - по чл. 253, 253а, или 253б от НК и по чл. 108а, ал. 2 от НК;
6. Детски труд и други форми на трафик на хора - по чл. 192а или 159а - 159г от НК.

В Част III, Раздел Г участникът следва да предостави информацията относно присъди за престъпления по чл. 194 - 208, чл. 213 а - 217, чл. 219 - 252 и чл. 254а - 260 от НК.

Участниците посочват информацията за престъпления, аналогични на посочените в т. 2.1.1 при наличие на присъда в друга държава членка или трета страна.

Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.1.3. се попълва в Част III, Раздел Б от еЕЕДОП.

Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.1.4., 2.1.5., 2.1.6. и 2.1.7. се попълва в Част III, Раздел В от еЕЕДОП.

Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.1.1 за престъпления по чл. 172 и чл. 352 - 353е от НК се попълва в Част III, Раздел В, поле 1 от еЕЕДОП. При отговор „Да“ участникът посочва:

- Дата на влизане в сила на присъдата и фактическото и правното основание за постановяването ѝ;

- Срока на наложеното наказание.

2.2. На основание чл. 55, ал. 1 от ЗОП Възложителят отстранява от участие в обществената поръчка участник, за когото е налице, някои от следните обстоятелства:

2.2.1. Обявен е в несъстоятелност; или

2.2.2. Е в производство по несъстоятелност; или

2.2.3. Е в процедура по ликвидация; или

2.2.4. Е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон;

2.2.5. Е преустановил дейността си; или

2.2.6. Е чуждестранно лице и се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура (по т. 2.2.1 – 2.2.5), съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

2.2.7. Сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, което е установено с акт на компетентен орган;

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

2.2.9. Някое от лицата, които го представляват, членовете на управителни органи, надзорни органи както и лицата упражняващи контрол при вземането на решения при тези органи е опитало да:

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

- получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

Забележка: Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.2. се попълва в Част III, Раздел В от еЕЕДОП – (Приложение №2).

2.3. В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, изброените по-горе основания за отстраняване се прилагат за всеки член на обединението поотделно.

2.4. Когато при изпълнение на поръчката участникът ще ползва капацитета на трети лица или подизпълнители, за тях не следва да е налице някое от основанията за отстраняване, посочени в т.2.1. и т.2.2. по-горе.

2.5. Участниците в процедурата са длъжни да уведомят писмено възложителя в тридесетдневен срок от настъпване на обстоятелствата по т.2.1. и т.2.2. по-горе.

2.6. Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:

а) пет години от влизането в сила на присъдата – по отношение на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП, освен ако в присъдата е посочен друг срок;

б) три години от датата на настъпване на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 5, буква "а" и т. 6 и чл. 55, ал. 1, т. 3 - 5 от ЗОП, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

2.7. Освен на основанията посочени в т. 2.1. и т. 2.2., Възложителят отстранява от процедурата:

2.7.1. Участник, за когото важат забраните по чл. 3, т. 8 от ЗИФОДРЮПДРСЛТДС, освен ако за него не са приложими изключенията по чл. 4 от същия закон;

Забележка: Информацията относно наличието или липсата на обстоятелства по чл. 3, т. 8 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС се декларира от участниците в Част III, Раздел Г на еЕЕДОП – (Приложение №2).

2.7.2. Участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

а) предварително обявените условия на поръчката;

б) правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

2.7.3. Участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3-5 от ЗОП;

2.7.4. Участници които са свързани лица.

Забележка: Информацията относно наличието или липсата на обстоятелства по смисъла §2, т. 45 от ДР на ЗОП се декларира от участниците в Част III, Раздел Г на еЕЕДОП – (Приложение №2).

2.8. Възложителят отстранява от процедурата участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1 от ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата. Отстраняването по настоящата точка се прилага и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

3. Критерии за подбор

3.1. Икономическо и финансово състояние:

Възложителят не поставя изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците.

3.2. Технически и професионални способности:

Възложителят не поставя изисквания за технически и професионални възможности на участниците.

3.3. Обединения. Подизпълнители. Ползване капацитета на трети лица.

3.3.1. При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата включени в него, с изключение на съответната 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 от предмета на поръчката, предвидени в договора за създаване на обединението.

3.3.2. При участие на подизпълнители, същите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата. Възложителят ще изиска замяна на подизпълнител, който не отговаря на тези условия.

3.3.3. Ако участникът се позовава на капацитета на трети лица, същите следва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

4. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)

4.1. При подаване на офертата участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствието с критериите за подбор чрез представяне на ЕЕДОП в електронен вид (еЕЕДОП) съгласно т. 1.3 от Раздел V по-долу. В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

4.2. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието си с критериите за подбор, или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен еЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 4.1.

4.3. Когато съгласно чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП изискванията по т. 2.1.1, т. 2.1.2, т. 2.1.7 и т. 2.2.9 по-горе се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват с електронен подпис един и същ еЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по т. 2.1.1, т. 2.1.2, т. 2.1.7 и т. 2.2.9 се попълва в отделен еЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

4.4. Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условията на чл. 44, ал. 2 от ППЗОП, и при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална.

4.5. Когато се подава повече от един еЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в еЕЕДОП, подписан с електронен подпис от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

4.6. При поискване от страна на възложителя, участниците са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

4.7. Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в еЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

4.8. Преди сключването на договора за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

РАЗДЕЛ V

ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Подготовка на офертата

1.1. При подготовката на офертите участниците са длъжни да спазват изискванията на Възложителя, както и да се придържат точно към обявените от Възложителя условия. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участник може да доведе до отстраняването му. Отговорността за запознаването с документацията за обществената поръчка и цитираните в нея нормативни актове се носи единствено от участниците.

1.2. Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъдат оформени по приложените към документацията образци.

1.3. Офертата се представя в писмен вид на хартиен носител, **с изключение на еЕЕДОП – Единен европейски документ за обществени поръчки** за участника, за всеки от участниците в обединението, за подизпълнителите, ако такива са посочени, и/или трети лица, чийто капацитет ще бъде използван (Приложение № 2 – образец), който се представя **в електронен вид подписан с електронни подписи от всички лица съгласно чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП, на подходящ оптичен носител в опаковката с офертата.**

1.3.1. Съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП във връзка с § 29, т. 5, б. „а“ от ПЗР на ЗОП, считано от 1 април 2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид (еЕЕДОП). Тъй като посоченият в обявлението за поръчката краен срок за подаване на оферти е след 01.04.2018 г., участниците в настоящата процедура следва да се съобразят с посоченото изискване и да представят ЕЕДОП в електронен вид.

1.3.2. Възложителят е подготвил Приложение № 2 на еЕЕДОП в XML и PDF формат (espd-request), като е използвана безплатната услуга на Европейската комисия чрез информационната система за еЕЕДОП. Файлът в PDF формат е удобен за преглед, а този във формат XML е подходящ за компютърна обработка. Системата е достъпна директно на адрес <https://ec.europa.eu/tools/espd>, както и чрез Портала за обществени поръчки на АОП, секция РОП и е-услуги/Електронни услуги на ЕК.

Важно: Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данните, поради което еЕЕДОП в XML и/или PDF формат винаги трябва да се запазва и съхранява локално на компютъра на потребителя.

1.3.3. При изготвяне на офертата си участникът следва да изтегли от профила на купувача на Възложителя Приложение № 2 в XML формат (файла espd-request), да го

зареди в посочената в предходната точка информационна система на ЕК и да попълни необходимите данни. След попълването на данните участникът изтегля файла (esp-response) на локален компютър, след което версията на eЕЕДОП в PDF формат **трябва да се подпише с електронен подпис от съответните лица съгласно чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП.**

1.3.4. Подписаният с електронен/електронни подпис/и eЕЕДОП се представя от участника на подходящ оптичен носител в опаковката с офертата.

1.4. Всички документи в офертата трябва да бъдат на български език. Ако в офертата са включени документи на чужд език, те следва да са придружени с превод на български език.

1.5. 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" и подписа на лицето/та, представляващо/и участника.

1.6. Офертата трябва да бъде подписана от законния представител на участника съгласно търговската му регистрация, или от надлежно упълномощено от него лице с нотариално заверено пълномощно.

1.7. Участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката се отстранява от участие в процедурата.

2. Изчисляване на сроковете

Сроковете в тази документация и в хода на провеждане на процедурата ще бъдат изчислявани, както следва:

2.1. При определянето на срокове, които са в дни и се броят след определено действие или събитие, не се брои денят на настъпване на действието или на събитието. Когато последният ден от срока е неприсъствен, срокът изтича в първия присъствен ден.

2.2. Когато срокът изтича определен брой дни преди известен ден, този ден се взема предвид при определяне на датата, до която се извършва съответното действие.

2.3. Последният ден на срока изтича в момента на приключване на работното време на Възложителя.

2.4. Когато Възложителят удължава сроковете в процедурата на основание чл. 100, ал. 11 от ЗОП, общата продължителност на всеки от сроковете, изтекли до момента на спирането на процедурата, заедно с новоопределените удължени срокове не може да е по-кратка от първоначалния срок, определен от Възложителя.

3. Съдържание на офертата

3.1. Офертата се представя в запечатана непрозрачна опаковка със следното съдържание:

3.1.1. Опис на представените документи – Приложение № 1 към документацията.

3.1.2. Единен европейски документ за обществени поръчки в електронен вид на оптичен носител за участника, в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – eЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката – Приложение № 2 към настоящата документация.

В случай, че участникът подава оферта за повече от една обособена позиция eЕЕДОП следва да се попълни за всяка отделна обособена позиция.

3.1.3. Техническо предложение, съдържащо:

а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя – съгласно Приложение № 3 (от 3.1. до 3.2) към настоящата документация, съдържащо декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор, декларация за срока на валидност на офертата и

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

Участник, който не представи Техническо предложение или то не отговаря на обявените условия на поръчката ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка на основание чл. 107, т. 2, б."а" от ЗОП.

3.1.4. Ценово предложение за всяка отделна обособена позиция, съобразно приложените към документацията образци, съдържащо предложената от участника цена за изпълнение на поръчката – Приложения № 4 към настоящата документация (от 4.1 до 4.2).

Участниците следва да посочат цените в ценовото си предложение в лева, без ДДС, закръглени до втория знак включително след десетичната запетая.

Ценовото предложение на участника не следва да надвишава прогнозната стойност на Възложителя за съответната обособена позиция, за която е подадена оферта.

На основание чл. 47, ал. 6 от ППЗОП ценовите предложения в офертата могат да не се представят в отделен непрозрачен запечатан плик.

В случай, че участник предпочете да представи ценовото си предложение в отделен запечатан непрозрачен плик, последния трябва да бъде с надпис: „Предлагани ценови параметри по обособена позиция № _____“.

Участник, който не представи Ценово предложение или то не отговаря на обявените условия на поръчката, или надвишава определената прогнозна стойност на поръчката ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка на основание чл. 107, т. 2, б."а" от ЗОП.

3.1.5. Документите по т. 1.5 от раздел IV на настоящата документация, когато е приложимо.

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

3.1.7. Други документи, посочени в документацията за обществената поръчка.

4. Запечатване на офертите

4.1. Офертата се представя в запечатана, непрозрачна и с ненарушена цялост опаковка от участника или от упълномощен от него представител лично, или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка на адрес: *гр. София 1000, бул. „Княгиня Мария Луиза” № 22, Министерство на околната среда и водите.*

4.2. Опаковката с офертата се надписва по следния начин: **ОФЕРТА за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА СЪБИТИЯ, СРЕЩИ И КОНФЕРЕНЦИИ“, по обособена/и позиция/и №..... (заглавие:.....).**

4.3. Върху опаковката следва да бъде посочено и наименованието на участника, **включително участниците в обединението, когато е приложимо**, пълен и точен адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

4.4. На основание чл. 47, ал. 6 от ППЗОП ценовите предложения в офертата могат да не се представят в отделни непрозрачни запечатани пликове.

4.4.1. В случай, че участник предпочете да представи ценовото си предложение в отделен запечатан непрозрачен плик, последния трябва да бъде с надпис „Предлагани ценови параметри по обособена позиция № _____“.

4.5. Крайният срок за подаване на офертите е посочен в Обявлението за обществената поръчка.

4.6. Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от възложителя. В случай, че участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, той следва да я изпрати, така че да обезпечи нейното получаване на

посочения от възложителя адрес до изтичане на крайния срок за получаване 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, или други подобни.

5. Приемане на оферти

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

5.2. Възложителят не приема и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаването им, или са в незапечатана опаковка или опаковка с нарушена цялост. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на възложителя.

5.3. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра по т. 5.1. Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

6. Промени и оттегляне на офертите

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

6.2. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата.

6.3. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху опаковката бъде отбелязан и текст “Допълнение/Промяна на оферта с входящ номер” и наименование на участника.

7. Възможност за удължаване на срока за представяне на офертите

7.1. Възложителят удължава срока за представяне на оферти при наличие на условията, предвидени в чл. 100, ал. 7- 12 от ЗОП.

7.2. Удължаването на сроковете се публикува в Регистъра на обществените поръчки и в профила на купувача.

8. Разглеждане и оценка на офертите

8.1. Постъпилите оферти ще се отворят на мястото, датата и часа, посочени в обявлението за настоящата обществена поръчка. При промяна в датата, часа или мястото за отваряне на офертите участниците се уведомяват чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди новоопределения час.

8.2. Получените оферти се отворят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Представителят на участника удостоверява своята самоличност и представя пълномощно, освен ако е законен представител на участника. Представителите на участниците вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията присъствен списък.

8.3. КОМИСИЯТА ОЦЕНЯВА ТЕХНИЧЕСКИТЕ И ЦЕНОВИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПРЕДИ ПРОВЕЖДАНЕТО НА ПРЕДВАРИТЕЛЕН ПОДБОР, СЪГЛАСНО ЧЛ. 104, АЛ. 2 ЗОП, ПО РЕДА НА ЧЛ. 61 ОТ ПЗООП.

РАЗДЕЛ VI

КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ. ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Критерият за оценка на офертите в настоящата процедура е „най-ниска цена“.

Класирането на участниците се извършва в низходящ ред, поотделно за всяка обособена позиция като на първо място се класира офертата предложила най-ниска цена за изпълнение на поръчката.

Участникът, класиран от комисията на първо място, се определя за изпълнител на обществената поръчка по съответната обособена позиция.

При еднаква предложена цена от двама или повече участници, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, съгласно чл. 58, ал. 3 от ППЗОП.

РАЗДЕЛ VII

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 от ЗОП като представи актуални документи, удостоверяващи липсата на основания за отстраняване и съответствие с критериите за подбор както следва:

1.1. За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП – свидетелство за съдимост;

1.2. За обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника;

1.3. За обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“;

1.4. За обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП възложителят извършва справка служебно в Търговски регистър.

Когато участникът, определен за изпълнител е чуждестранно лице, той представя съответните документи, издадени от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

1.5. Представи определената гаранция за изпълнение на договора;

1.6. Представи заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено, когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица.

2. Възложителят не сключва договор за обществена поръчка когато участника, определен за изпълнител:

2.1. Откаже да сключи договор;

2.2. Не изпълни някое от условията по т. 1.

3. В случаите по т. 2 възложителят може да измени влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител, и с мотивирано решение да определи втория класиран участник за изпълнител.

4. Договорът за изпълнение на обществена поръчка се сключва в сроковете по чл. 112 от ЗОП.

РАЗДЕЛ VIII

ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

1. При подписване на договора и по двете обособени позиции участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за добро изпълнение на договора за обществена поръчка в размер на 3% от цената на договора без ДДС.

1.1. Гаранцията за изпълнение се представя в една от следните форми:

- заверено копие на платежно нареждане за парична сума, преведена по сметката на Министерство на околната среда и водите в БНБ ЦУ, IBAN: BG70BNBG 9661 3300 1387 01, BIC код на БНБ ЦУ – BNBGBGSF;

- банкова гаранция в оригинал;
- заверено копие на застрахователна полица за застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие от застрахователя на отговорността на изпълнителя.

1.2. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение. В случай, че гаранцията за изпълнение на договора е под формата на банкова гаранция или застраховка, същата трябва да е със срок на валидност по-дълъг с 30 (тридесет) дни от срока за доставка, и съответно гаранционния срок на доставената техника/модули. Банковата гаранция трябва да бъде безусловна, неотменима, с възможност да се усвои изцяло или на части в зависимост от претендираното обезщетение. Гаранцията трябва да съдържа задължение на банката гарант, да извърши безусловно плащане, при първо писмено искане от възложителя, в случай че изпълнителя не е изпълнил някое от задълженията по договора.

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

1.4. При представяне на гаранцията, в документа съобразно вида в който тя се представя, изрично се посочва предмета на договора, за която е представена гаранцията. Условиата, при които гаранцията за изпълнение се задържа или освобождава, се уреждат с договора за обществената поръчка. Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

РАЗДЕЛ IX

ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Възложителят прекратява процедурата за обществена поръчка с мотивирано решение в случаите, посочени в чл. 110, ал. 1 от ЗОП, а именно:

- а)** не е подадена нито една оферта;
- б)** всички оферти не отговарят на предварително обявените условия за представяне, или са неподходящи;
- в)** всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
- г)** първият и вторият класирани участници откажат да сключат договор;
- д)** отпадне необходимостта за провеждане на процедурата или от възлагане на договора в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
- е)** установи нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
- ж)** поради неизпълнение на някое от условията по чл. 112, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка;
- з)** са необходими съществени промени в условията на обявената поръчка, които биха променили кръга на заинтересованите лица.

2. Възложителят може да прекрати процедурата за обществена поръчка с мотивирано решение в случаите, посочени в чл. 110, ал. 2 от ЗОП, а именно:

- а)** е подадена само една оферта;
- б)** има само една подходяща оферта;
- в)** участникът, класиран на първо място:
 - откаже да сключи договор;
 - не изпълни някое от условията по чл. 112, ал. 1 от ЗОП, или
 - не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

3. Възложителят може да отмени влязлото в сила решение за определяне на изпълнител и да издаде решение за прекратяване на процедурата, когато преди сключването на договора възникне обстоятелство по чл. 110, ал. 1, т. 4, 6 и 8 или ал. 2, т. 4 от ЗОП.

РАЗДЕЛ X

КОРЕСПОНДЕНЦИЯ

1. Обменът на информация свързана с настоящата процедура между възложителя и участниците е в писмен вид, на български език, и се извършва чрез:

- а) връчване лично срещу подпис;
- б) по електронен път с електронен подпис на посочените от възложителя и участниците електронни адреси;
- в) по факс на посочения от възложителя и участниците номера;
- г) по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- д) чрез комбинация от средствата по букви "а" – "г";
- е) чрез профила на купувача на възложителя в посочените в ЗОП и ППЗОП случаи.

2. За получено се счита това уведомление по време на процедурата, 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, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса известен на изпращача.

3. Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се публикуват в профила на купувача, като могат да се връчват и лично срещу подпис или да 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.

4. Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.

РАЗДЕЛ XI

ДРУГИ УСЛОВИЯ

1. По въпроси, свързани с провеждането на процедурата и подготовката на офертите на участниците, които не са разгледани в документацията, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки.

2. Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към предмета на поръчката, както следва:

2.1. Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

- Информационен телефон на НАП – 0700 18 700;
- Интернет адрес: <http://www.nap.bg/>

2.2. Относно задълженията, опазване на околната среда:

- Министерство на околната среда и водите;
- Информационен център на МОСВ; работи с посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч
- София 1000, бул. "Княгиня Мария Луиза" № 22, телефон: 02/ 940 6237;
- Интернет адрес: <http://www.moew.government.bg/>

2.3. Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика:

- Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>
- София 1051, ул. Триадица №2, Телефон: 81 19 443

XII. ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Опис на представените документи – Приложение № 1
2. ЕЕДОП в електронен формат (еЕЕДОП) – Приложение № 2
3. Технически предложения – Приложения № 3:
 - 3.1 Техническо предложение по обособена позиция № 1
 - 3.2 Техническо предложение по обособена позиция № 2
4. Ценови предложения – Приложения № 4:
 - 4.1 Ценово предложение по обособена позиция № 1
 - 4.2 Ценово предложение по обособена позиция № 2
5. Проекти на договори по обособени позиции – Приложения № 5:
 - 5.1 Проект на договор по обособена позиция № 1
 - 5.2 Проект на договор по обособена позиция № 2