

ДОКУМЕНТАЦИЯ

за обществена поръчка с предмет:

**„ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГИ, СВЪРЗАНИ С ОРГАНИЗИРАНЕ НА СЪБИТИЯ
ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „ОКОЛНА СРЕДА 2014-2020 Г.“**

Вид на процедурата: Открита процедура по реда на чл. 73, ал. 1 от ЗОП

гр. София, 2018 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

II. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ И ИЗИСКВАНИЯ

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

IV. ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

V. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

VI. ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКИТЕ И ЦЕНОВИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

VIII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

IX. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

X. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

XI. КОРЕСПОНДЕНЦИЯ

XII. ПРИЛОЖЕНИЯ

УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ И УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Обект на поръчката

Обектът на обществената поръчка е предоставянето на услуги съгласно чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП.

2. Предмет на поръчката

Предметът на настоящата поръчка е *„Предоставяне на услуги, свързани с организиране на събития по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“*.

Средствата за финансирането на обществената поръчка ще бъдат за сметка на бюджетни линии по приоритетна ос 6 „Техническа помощ“ на Оперативна програма „Околна среда 2014 - 2020 г.“

Във връзка с изпълнение на Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“ (ОПОС), Министерство на околната среда и водите, наричано по-нататък „Възложител“, организира процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Предоставяне на услуги, свързани с организиране на събития по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“

Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“ (ОПОС) е една от седемте оперативни програми в периода 2014-2020 г. Документът очертава рамката и определя приоритетите за финансиране в сектор „околна среда“ със средства от Кохезионния фонд и Европейския фонд за регионално развитие на Европейския съюз. Оперативната програма съдържа шест приоритетни оси, които са в съответствие с целите на Стратегия „Европа 2020“ на ЕС за интелигентен, устойчив и приобщаващ растеж, Плана за опазване на водните ресурси на Европа до 2020 г., Пътната карта за ресурсна ефективност „Европа за ефективно използване на ресурсите“, Стратегията на ЕС за биологичното разнообразие до 2020 г., Стратегиите на ЕС за Дунавския регион и за Черно море, Стратегията на ЕС за адаптация към изменението на климата, както и с актуалните национални стратегически документи в областта на опазването на околната среда.

3. Възложител

Обществената поръчка се възлага от публичен възложител съгласно чл. 5, ал. 2, т. 4 от ЗОП.

4. Място на изпълнение

Мястото на изпълнение е територията на Република България.

5. Срок за изпълнение на поръчката

Срокът за изпълнение е до 2 (две) години, считано от датата на сключване на договора или до изчерпване на финансовия ресурс определен от Възложителя в размер на 250 000 лв. без ДДС, което от двете обстоятелства настъпи по-рано.

6. Прогнозна стойност на поръчката

Общата прогнозна стойност на поръчката е **250 000 лева (двеста и петдесет хиляди лева) без включен ДДС**.

Цената, предложена от участника, включва всички разходи за изпълнение на обществената поръчка.

Общата прогнозна стойност е максимално допустимата стойност по договора.

7. Критерий за възлагане

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

8. Възможност за представяне на варианти в офертите

Варианти на офертите няма да бъдат приемани от Възложителя.

9. Срок на валидност на офертите

Срокът на валидност на офертите е 6 (шест) месеца, считано от крайния срок за получаване на офертите. Участник предложил по-кратък срок на валидност на офертата си ще бъде отстранен от процедурата.

10. Предоставяне на документацията за обществената поръчка

От датата на публикуването на Обявлението за поръчката в „Официален вестник“ на ЕС, Възложителят осигурява пълен, неограничен и пряк достъп до документацията по настоящата процедура в своя профил на купувача на електронен адрес:

<http://www.moew.government.bg/bg/profil-na-kupuvacha/272/>

11. Разяснения по документацията за обществената поръчка

До 10 дни преди изтичане 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.

II. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ И ИЗИСКВАНИЯ

1. Цел на поръчката.

Основната цел на обществената поръчка е организиране, логистичното и техническо обезпечаване и провеждане на събития с различен формат, като например: Комитет за наблюдение на ОПОС, годишно информационно събитие, дискусия, информационни дни, информационни кампании, семинари, обучения, работни срещи, форуми, кръгли маси, пресконференции, конференции, он-лайн конференции, изложби, конкурси и др. Различните събития предпоставят изпълнение на различни комбинации от услуги.

2. Обхват на дейностите по обществената поръчка.

А) Всички събития се провеждат по заявка на възложителя, в зависимост от възникналите нужди от конкретно събитие. В заявката възложителят определя параметрите на всяко събитие. Изпълнителят трябва да има предвид, че в заявката може да не са включени всички елементи от Техническата спецификация. Възложителят подава писмена заявка до Изпълнителя в срок до 10 (десет) дни преди определената дата за неговото провеждане. Изпълнителят следва да предложи на Възложителя минимум 2 (два) варианта за провеждане на всяко отделно събитие до 3 (три) работни дни от датата на получаване на заявката. Възложителят уведомява Изпълнителя за избрания вариант за провеждане на събитието в срок до 2 (два) работни дни, след получаване на предложенията от Изпълнителя.

Б) Комуникацията между възложителя и изпълнителя ще се осъществява в писмен вид чрез определените за целта лица от страна на възложителя и изпълнителя, чрез електронна поща.

В) Възложителят има право да извършва промени по заявените условия до 2 (два) работни дни преди датата на провеждане на съответното събитие, без да дължи неустойки.

***Забележка:** Разходите за изпълнение на всички ангажименти на участника, свързани с предоставяне на дейностите, изброени по-долу следва да са включени в ценовото предложение. Изпълнителят трябва да обезпечи техническата поддръжка на събитията, както и да осигури представители на място за всяко събитие за своя сметка.*

2.1. Осигуряване на настаняване.

Настаняването се организира на база подадената от възложителя заявка, в която се посочва местоположението, броя на нощувките и броя на участниците, както и необходимост от осигуряване на стая/и за хора с увреждания. Предлагащите хотели за настаняване следва да бъдат с категория 4 или 5 звезди, като възложителят има право да избере конкретното място за настаняване от предложените минимум два варианта от изпълнителя или да посочи конкретно място за настаняване.

Изпълнителят предоставя изготвения от възложителя списък с участниците и тяхното разпределение на рецепцията на съответния хотел. Изпълнителят осигурява свой представител за посрещане, регистрация и настаняване на участниците. Местата за настаняване в избрания хотел и разпределението на участниците за всяко конкретно събитие задължително се одобряват предварително от възложителя. Изпълнителят следва да предвиди единично настаняване на участниците с включена закуска. Изпълнителят следва да предвиди места за настаняване с възможност за ранно настаняване/късно освобождаване без допълнително заплащане при необходимост. Изпълнителят е длъжен да осигури мин. 3 бр. места за служебни автомобили (без допълнително заплащане от страна на възложителя). Изискване към стаите е да са с нова/реновирана обстановка, отоплени, климатична инсталация, самостоятелен санитарен възел, безжичен интернет.

2.2. Осигуряване на зала, помещение/открито пространство.

Различните видове събития могат да се провеждат, както в зали и закрити помещения, така и на открити пространства, съобразно вида събитие. Залата, помещението/откритото пространство се осигурява на база посоченото в заявка. Залите могат да са в хотел и да се използват самостоятелно – без комбинация от другите елементи в техническата спецификация. Помещенията могат да са в музей, галерия, библиотека, конгресен център, зала в сгради на областна/общинска администрация и др. Събитията на открито се провеждат на подходящо за тематиката пространство или обществени зони - площад, парк, градинка и други.

2.2.1. Провеждане на събитие в зала.

Изпълнителят осигурява подходяща зала в хотел или помещение в друга сграда (помещенията могат да са в музей, галерия, библиотека, конгресен център, зала в сгради на областна/общинска администрация и др.), според посоченото в заявката. Капацитетът на залите е съобразно броя на участниците.

Изпълнителят е задължен да наеме и подреди залата според описаните в заявката изисквания съобразно броя на участниците, вида на събитието, като предварително съгласува подредбата (необходимостта от осигуряване на челна маса за лектори президиум, катедра и др.) с възложителя, както и да осигури нейното използване в определения часови диапазон, да осигури необходимото оборудване. Залите трябва да са с климатизация, да е осигурен достъп до безжичен интернет, гарантиращ безпроблемна връзка, едновременно за минимум двадесет устройства. Изпълнителят следва да осигури техник за поддръжка на място на цялото необходимо техническо оборудване по време на събитието. Изпълнителят следи дали в залите е осигурен достъп за хората с увреждания. В случай, че в залата не е осигурен такъв достъп, изпълнителят го осигурява за своя сметка.

2.2.2. Провеждане на събитие на открито пространство.

Изпълнителят е задължен да наеме необходимото пространство/територия за разполагане на събитието, както и да осигури необходимото техническо оборудване. Оформлението на цялото пространство се организира съгласувано с възложителя. Изпълнителят създава пространствено подреждане и композиция на събитието, както и оформление на отделни елементи, като сцена (открита и закрыта), шатри, коктейлни маси, столове и маси (при необходимост), стойки за поставяне на рекламни винили, пана, снимки, оборудване за разполагане на рекламни материали, щандове и др. Задължение на изпълнителя е да наема/изработва, транспортира, монтира и демонтира елементите за сметка на ресурса, предложен по това перо.

Ако е необходимо, изпълнителят осигурява охрана на територията, на която се провежда събитието, по време на подготовката и провеждането му, както и обезпечава разходите за покриване на изискванията на централната и местната власт за организиране и провеждане на конкретното събитие. Задължение на изпълнителя е и снабдяването с разрешителни за провеждане на мероприятие на открито.

2.3. Техническо оборудване.

С всяка заявка възложителят уточнява вида техническо оборудване, което ще е необходимо за съответното мероприятие. За всяко събитие изпълнителят задължително осигурява специалисти за техническа поддръжка – минимум един специалист.

2.3.1. Осигуряване на система за симултанен превод, вкл. и кабина за превод и аксесоари (слушалки за превод, кабели, зарядни и др. съобразно броя участници), запис. В случай на необходимост от превод на открито, изпълнителят осигурява съответното оборудване за обезпечаване на превода.

2.3.2. Осигуряване на базисна техника за провеждане на събитията:

- екран с подходящ размер и видимост, според големината на залата или монитор – 1 бр.;
- мултимедиен проектор – 1 бр.;
- лаптоп, свързан с мултимедийния проектор и към интернет – 1 бр.;
- флипчарт – флипчартови рола, цветни маркери- 1 бр.;
- фиксирани микрофони за президиум – 5 бр.;
- подвижни микрофони – 5 бр.;
- озвучителна система.

2.3.3. Осигуряване на допълнителна надграждаща техника за провеждане на събитията:

- дискуссионна система, включваща минимум 28 фиксирани микрофони.
- озвучаване, включващо: мишпулт с усилватели, тонколони с подходяща мощност, съобразни капацитета на залата, помещението/ откритото пространство, безжични микрофони, микрофон за катедра; аудиозаписващи и възпроизвеждащи устройства, DJ плеъри и цифрови мултикори, комплект хедсет, и техническа поддръжка на озвучаването;
- презентационно оборудване, включващо: професионална видео камера, видео разделител, сплитери, Full HD мултимедиен проектор, осигуряване на система за широкоформатна проекция, лаптоп/и, свързващи кабели и др. подобни;
- екрани за предна и задна проекция (напр. 2м x 3м, 4м x 5м и др. подходящи), LED дисплеи със стойка, специални екрани - овални, кръгли, специфични формати, екрани за широкоформатна прожекция, LED LCD стена (напр. комплект от 4 бр. екрани всеки един от мин. 55 инча на мобилна стойка на колела или друго еквивалентно техническо изпълнение).

2.4. Транспорт.

Осигуряването на транспорт се извършва на база заявка от страна на възложителя. Транспортът се осъществява по посочената в заявката дестинация, като изпълнителят следва да осигури транспортно/и средство/а с подходящ брой места в зависимост от броя на участниците (в т.ч. от/до мястото на провеждане на събитието, от/до посещавани обекти, от/до зала и т.н.). Всички такси, застраховки и други разходи, обусловени от изпълнението на конкретната услуга в това число постоянни разходи за транспортното средство, разходи за водача, разходи за такси, разходи за гориво и др. са за сметка на изпълнителя и следва да бъдат включени в цената. Транспортните средства трябва да разполагат с климатична инсталация и могат да са:

2.4.1. Микробус – 20+1 не по-стар от 5 години, отговарящ на изискванията на българското законодателство;

2.4.2. Автобус – 49+1 не по-стар от 5 години, отговарящ на изискванията на българското законодателство.

2.5. Кетъринг.

Кетърингът включва осигуряването на обеда, вечери, бюфет, кафе паузи, зареждане с вода. Кетърингът се осигурява на база заявка от страна на възложителя. В заявката се определят броя на кафе паузите и/или обедите и/или вечерите, варианта за хранене (сет-меню или бюфет), както и броя на участниците за хранене и кафе паузи и необходимостта от зареждане с вода в залата. Конкретният вид кетъринг се избира от възложителя, съобразно естеството и продължителността на мероприятията. Менютата подлежат на предварително съгласуване с представители на възложителя. Изпълнителят представя на възложителя минимум по два варианта на меню за хранене (обяд/вечеря/бюфет). Възложителят или упълномощено от него лице избира вариант на меню или изисква нови варианти.

2.5.1. Кафе-паузи

Кафе паузите следва да бъдат организирани в непосредствена близост до залата и включват:

- кафе (еспreso, мляко и сметана); чай; вода 0,5 л. бутилка; безалкохолни напитки; натурални сокове; дребни сладки и соленки.

2.5.2. Обяд/ вечеря.

Обедите и вечерите ще се провеждат на база бюфет или сет-меню, според заявеното от възложителя. Изпълнителят задължително предлага избор и на вегетарианско/постно меню.

- **Обедите и/или вечерите на база „сет-меню“** следва да са с тристепенно меню (салата, основно, десерт, хляб) и да включват вода 0,5 л. бутилка, безалкохолни напитки, натурален сок.

- **Обедите и/или вечерите на база „бюфет“** следва да включват разнообразие от салати, месни и безмесни ястия, десерти, плодове и хляб, и да включват вода 0,5 л. бутилка, безалкохолни напитки, натурален сок.

2.5.3. Осигуряване на кетъринг на открито пространство - следва да включва студени хапки: месни, безмесни, с риба, със зеленчуци хапки, сандвичи, десерти, плодове, вода 0,5 л. бутилка, безалкохолни напитки, натурален сок.

2.5.4. Осигуряване на допълнително количество вода от 0,5 л. бутилка за всеки участник. В заявката си възложителят определя необходимостта от зареждане с допълнително количество вода за всеки участник.

2.6. Други услуги.

Според вида мероприятие, възложителят може да изиска и някои от изброените по-долу услуги:

а) Изработване и размножаване на баджове (пълноцветен или монохромен печат) за участниците.

б) Изработване на табели (пълноцветен или монохромен печат) за президиума и на участниците в събитието.

в) Изработване и разпространение на покана, включващо дизайн, предпечат и печат.

г) Регистрация на участниците и изготвяне на списък с участници. Поставяне на указателни табели за улесняване достъпа на участниците до залата. Регистрацията се извършва от лица от екипа на изпълнителя, които регистрират и насочват участниците в събитието, раздават материали, раздават, събират и обработват анкетни карти (предоставят се от възложителя), с подходящо за характера на събитието облекло. Изпълнителят за своя сметка осигурява необходимия брой лица за всяко конкретно събитие, според броя на участниците и формата, но не по-малко от две лица за осигуряване на регистрация.

д) Осигуряване на материали (материалите се подават от възложителя). Включва разпечатване, подвързване и окомплектоване на печатни материали до 500 листа за 1 бр. материал. Конкретният брой на комплектите материали и страници ще бъдат съобщени на Изпълнителя в срок до 2 (два) работни дни преди провеждане на съответното събитие. В срок до 1 (един) работен ден преди провеждане на заседанието по указания на възложителя материалите се доставят на мястото на провеждане на събитието.

е) Комплектоване на рекламно-информационни материали (предоставени от Възложителя).

ж) Пренасяне на техника и материали, предоставени от Възложителя до местата за провеждане на събитията и обратно по предварително подадени от страна на Възложителя изисквания, определени в заявката за всяко събитие.

з) Осигуряване на конферентен дизайн, включващ изработване, монтиране и демонтиране на отделни елементи, като оформление на залата чрез гръб на сцена, президиум, подиум, конферентно обзавеждане, банери, транспаранти, декори, драпиране, живи цветя и др. Дизайнът трябва да е съобразен с визуалната идентичност на ОПОС.

и) Осигуряване на подреждане и композиция на събитие в помещение или открито пространство, както и оформление на отделни елементи, като сцена (открита и закрыта), шатри, коктейлни маси, столове и маси, стойки за поставяне на рекламни винили, пана, снимки, оборудване за разполагане на рекламни материали, щандове и др.

й) Осигуряване на **видеозаснемане** на събитието с включена обработка и монтаж на кадрите до получаване на окончателен продукт. Изпълнителят трябва да представи видеозаписа на възложителя не по-късно от 5 работни дни след провеждане на събитието на магнитен носител.

к) Осигуряване на професионално **фотозаснемане** на събитието с включена обработка на кадрите до получаване на готова продукция във формат JPEG или друг, указан от възложителя. Изпълнителят трябва да представи снимките на възложителя не по-късно от 5 работни дни след провеждане на събитието на магнитен носител.

3. Екип за изпълнение на дейностите.

За обезпечаване дейностите по изпълнение на всяка конкретна заявка за предоставяне на логистика за провеждане на дадено събитие от изброените в настоящите технически спецификации, изпълнителят определя ръководител на екип, ангажиран с цялостното координиране на дейностите и комуникацията с възложителя и минимум две лица за регистрация и техническо лице за техническото обезпечаване на съответното събитие. Представителите на изпълнителя, които са в пряк контакт с участниците на събитията следва да имат представителен вид, съответстващ на формата на събитието.

4. Мерки за публичност и информираност.

При всички дейности, където е приложимо, изпълнителят следва да осигурява публичност и информираност по финансирането на договора и следва да спазва изискванията, определени в „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020“, публикувано на следния интернет адрес <http://www.eufunds.bg/programen-period-2014-2020/natzionalna-komunikatzionna-strategiya>.

Всички действия, които Изпълнителят смята да предприеме по отношение спазването на изискванията за публичност и информираност, следва да бъдат предварително съгласувани с изрично упоменатите в договора лица.

5. Отчитане на извършената работа.

5.1. Изпълнителят представя отчет за извършените услуги по всяка заявка, в срок до 5 (пет) работни дни след провеждане на съответното събитие. Към отчета се прилагат, според изисканите услуги, следните документи:

- Програма на събитието;
- Присъствен списък на участниците;
- Снимков материал предоставен на магнитен носител;
- Аудио запис от съответното събитие, предоставен на магнитен носител (съобразно подадената заявка).

5.2. Изпълнителят представя отчета по т. 5.1. изготвен на български език в 1 (един) екземпляр на хартиен и 1 (един) екземпляр в електронен формат.

5.3. Възложителят определя упълномощени представители (Комисия), които/която да отговаря/т за комуникацията с изпълнителя, за координацията и приемане на изпълнението на договора.

5.4. Окончателното приемане на изпълнението на услугите по договора се извършва с подписване на окончателен приемо-предавателен протокол, подписан от страните в срок до 10 (десет) дни от датата на предаване на отчета и приложенията към него. В случай, че към този момент бъдат констатирани недостатъци в изпълнението, те се описват в окончателния приемо-предавателен протокол и се определя подходящ срок за отстраняването им или налагането на санкция.

6. Източници на финансиране:

- Европейски фонд за регионално развитие. Финансирането от фонда ще бъде 85% от общите допустими разходи.
- Национално съфинансиране – съфинансирането по линия на националния бюджет ще бъде 15% от общите допустими разходи.

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

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 (ЗИФОДРЮПДРСЛТДС), 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 ЗИФОДРЮПДРСЛТДС 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 неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договарят 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, които 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, които 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 някое 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:

Информация 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, някое 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 ЗИФОДРЮПДРСЛТДС 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:

Участникът следва да е изпълнил дейности с предмет и обем, идентичен или сходен с предмета на настоящата обществена поръчка за последните три години, считано от датата на подаване на оферта.

Участникът следва да е изпълнил минимум 1 (една) дейност с предмет, идентичен или сходен с предмета на настоящата обществена поръчка за последните три години, считано от датата на подаване на оферта.

Под дейност, която е с предмет „идентичен или сходен с предмета на обществената поръчка“, следва да се разбира: услуга/дейност в областта на логистичното организиране и провеждане на семинари и/или обучения, и/или информационни дни, и/или конференции, и/или пресконференции, и/или провеждане на събития на открито, и/или други събития.

Възложителят ще приеме за достатъчни услуга/дейност, сходни с предмета на поръчката, независимо от обема, в който са реализирани.

Под „**изпълнена**“ следва да се разбира тази услуга, чието изпълнение е приключило в рамките на посочения тригодишен период.

Съответствието си с това изискване участниците удостоверяват като попълват списъка в Част IV, Раздел В, поле 1б) от еЕЕДОП с извършените дейности, които са идентични или сходни с предмета на настоящата поръчка, с посочване на стойности, дати и получатели.

За доказване на съответствието си с това изискване в случаите по чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП, участниците представят доказателства за изпълнената услуга, съгласно чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива и е приложимо, с оглед на дела и вида дейности, които ще изпълняват.

Възложителят може да не приеме представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има 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.

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

3.3.1. При участие на объединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от объединението 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 объединението.

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 III 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 информацията.

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.

IV. 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 (espd-response) на локален компютър, след което версията на еЕЕДОП 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 еЕЕДОП 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.

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 - Приложение № 3 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.

Участниците могат да получат необходимата информация 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 услугата, предмет на поръчката, както следва:

- Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки: Национална агенция по приходите, информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: www.nap.bg;

- 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. на адрес: гр. София 1000, бул. "Княгия Мария Луиза" № 22, телефон: 02/ 940 6237; интернет адрес: www.moew.government.bg

- 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: 02/8119 443.

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 - Приложение № 4, включващо всички разходи за изпълнение на поръчката, като цените следва да бъдат посочени в български лева без включен ДДС, закръглени до втория знак включително след десетичната запетая. Отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложената цена носи единствено участникът в процедурата.

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“.

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 III 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: **„Предоставяне на услуги, свързани с организиране на събития по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.”**

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

4.5. 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 поучаване 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.

V. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

1. Критерий за възлагане

Обществената поръчка ще бъде възложена въз основа на икономически най-изгодната оферта, която ще бъде определена по критерий „най-ниска цена“ в съответствие с чл.70, ал.2, т.1 от ЗОП.

2. Методика за оценка на офертите

Настоящата методика съдържа точни указания за определяне на комплексната оценка на всяка оферта, показателите, броят точки за всеки от тях при изчисляване на комплексната оценка, както и точни указания за определяне на оценката по всеки показател.

Методиката ще бъде приложена по отношение на офертите на участниците, които отговарят на обявените от Възложителя изисквания за лично състояние и критерии за подбор, и които не са отстранени от участие в процедурата.

Класирането на допълнените офертите се извършва в низходящ ред, на база получена комплексна оценка за всяка оферта. Офертата, получила най-голям брой точки се класира на първо място. Максималната стойност на комплексната оценка (КО) е 100 (сто) точки.

Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която е предложена по-ниска цена.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с посочения по-горе ред.

3. Комплексна оценка на офертите

Комплексната оценка (КО) на всеки участник се определя като сбор на оценките по показателите ЦП₁ - ЦП₆.

Комплексната оценка на офертите се определя по следната формула:

$$КО_i = ЦП_1 + ЦП_2 + ЦП_3 + ЦП_4 + ЦП_5 + ЦП_6$$

където:

КО_i е комплексната оценка на конкретната оферта на участника;

ЦП₁ е оценката на участника по показател „Цена за услуга настаняване“

ЦП₂ е оценката на участника по показател „Наем на зала, помещение/открито пространство“

ЦП₃ е оценката на участника по показател „Цена за осигуряване на техническо оборудване“

ЦП₄ е оценката на участника по показател „Цена за осигуряване на транспорт“

ЦП₅ е оценката на участника по показател „Цена за услуга кетъринг“

ЦП₆ е оценката на участника по показател „Цена за други услуги“

Максималната стойност на комплексната оценка е 100 точки.

4. Определяне на оценките по всеки отделен показател

4.1. Оценката по показател - „Цена за услуга настаняване“ (ЦП₁) – има абсолютна стойност 18 т. Формира се на база оценката от отделните подпоказатели - ЦП₁ = ЦП_{1.1} + ЦП_{1.2}, описани в таблица 1.

Таблица 1

Показател/подпоказател	Категория услуги	ТОЧКИ (Т)
ЦП ₁	Цена за услуга настаняване	18
ЦП _{1.1}	Цена за нощувка със закуска в хотел 4 звезди (ед. настаняване, вкл. закуска)	8
ЦП _{1.2}	Цена за нощувка със закуска в хотел 5 звезди (ед. настаняване, вкл. закуска)	10

$ЦП_{1.ni} = (P_{1.n \min} / P_{1.ni}) \times T$, където:

- ЦП_{1.ni} е оценката по съответния подпоказател ЦП_{1.n} на i-тия участник;
- P_{1.n min} е най-ниската предложена цена по съответния подпоказател ЦП_{1.n} измежду всички участници;
- P_{1.ni} е цената, предложена по съответния подпоказател ЦП_{1.n} на i-тия участник;
- T – брой точки за съответния подпоказател.

4.2. Оценката по показател - „Наем на зала, помещение/открито пространство“ (ЦП₂) – има абсолютна стойност 25 т. Формира се на база оценката от отделните подпоказатели – ЦП₂ = ЦП_{2.1} + ЦП_{2.2} + ЦП_{2.3} + ЦП_{2.4} + ЦП_{2.9}, описани в таблица 2.

Таблица 2

Показател/подпоказател	Категория услуги	ТОЧКИ (Т)
ЦП ₂	Наем на зала, помещение/открито пространство	25
ЦП _{2.1}	Наем зала до 50 души (4 звезди)	3
ЦП _{2.2}	Наем зала до 100 души (4 звезди)	4
ЦП _{2.3}	Наем зала до 200 души (4 звезди)	3
ЦП _{2.4}	Наем зала до 50 души (5 звезди)	3
ЦП _{2.5}	Наем зала до 100 души (5 звезди)	4
ЦП _{2.6}	Наем зала до 200 души (5 звезди)	3
ЦП _{2.7}	Наем зала над 200 души (5 звезди/конгресен център или др.)	2
ЦП _{2.8}	Наем зала в областна/общинска администрация	1
ЦП _{2.9}	Наем на открито пространство	2

$ЦП_{2.ni} = (P_{2.n \min} / P_{2.ni}) \times T$, където:

- ЦП_{2.ni} е оценката по съответния подпоказател ЦП_{2.n} на i-тия участник;

- $P_{2,n \min}$ е най-ниската предложена цена по съответния подпоказател $ЦП_{2,n}$ измежду всички участници;
- $P_{2,ni}$ е цената, предложена по съответния подпоказател $ЦП_{2,n}$ на i -тия участник;
- T – брой точки за съответния подпоказател.

4.3. Оценката по показател - „Цена за осигуряване на техническо оборудване“ ($ЦП_3$) – има абсолютна стойност 20 т. Формира се на база оценката от отделните подпоказатели – $ЦП_3 = ЦП_{3,1} + ЦП_{3,2} + ЦП_{3,3} + \dots + ЦП_{3,6}$, описани в таблица 3:

Таблица 3

Показател/подпоказател	Категория услуги	ТОЧКИ (Т)
ЦП₃	Цена за осигуряване на техническо оборудване	20
ЦП _{3,1}	Цена за система за симултанен превод	4
ЦП _{3,2}	Цена за базисна техника	5
ЦП _{3,3}	Цена за дискуссионна система	3
ЦП _{3,4}	Цена за озвучаване	4
ЦП _{3,5}	Цена за презентационно оборудване	2
ЦП _{3,6}	Цена за екрани за предна и задна проекция	2

$ЦП_{3,ni} = (P_{3,n \min} / P_{3,ni \text{ участник}}) \times T$, където:

- $ЦП_{3,ni}$ е оценката по съответния подпоказател $ЦП_{3,n}$ на i -тия участник;
- $P_{3,n \min}$ е най-ниската предложена цена по съответния подпоказател $ЦП_{3,n}$ измежду всички участници;
- $P_{3,ni}$ е цената, предложена по съответния подпоказател $ЦП_{3,n}$ на i -тия участник;
- T – брой точки за съответния подпоказател.

4.4. Оценката по показател - „Цена за осигуряване на транспорт“ ($ЦП_4$) – има абсолютна стойност 7 т. Формира се на база оценката от отделните подпоказатели – $ЦП_4 = ЦП_{4,1} + ЦП_{4,2}$, описани в таблица 4:

Таблица 4

Показател/подпоказател	Категория услуги	ТОЧКИ (Т)
ЦП₄	Цена за осигуряване на транспорт	7
ЦП _{4,1}	Цена за осигуряване на микробус	2
ЦП _{4,2}	Цена за осигуряване на автобус	5

$ЦП_{4,ni} = (P_{4,n \min} / P_{4,ni}) \times T$, където:

- $ЦП_{4,ni}$ е оценката по съответния подпоказател $ЦП_{4,n}$ на i -тия участник;
- $P_{4,n \min}$ е най-ниската предложена цена по съответния подпоказател $ЦП_{4,n}$ измежду всички участници;
- $P_{4,ni}$ е цената, предложена по съответния подпоказател $ЦП_{4,n}$ на i -тия участник;
- T – брой точки за съответния подпоказател.

4.5. Оценката по показател - „Цена за услуга кетъринг“ (ЦП₅) – има абсолютна стойност 20 т. Формира се на база оценката от отделните подпоказатели и се изчислява по следната формула: $ЦП_5 = ЦП_{5.1} + ЦП_{5.2} + ЦП_{5.3} + \dots + ЦП_{5.8}$, описани в таблица 5:

Таблица 5

Показател/подпоказател	Категория услуги	ТОЧКИ (Т)
ЦП₅	Цена за услуга кетъринг	20
ЦП _{5.1}	Кафе пауза в хотел 4 звезди	3
ЦП _{5.2}	Кафе пауза в хотел 5 звезди	3
ЦП _{5.3}	Обяд/вечеря на сет меню в хотел 4 звезди	2
ЦП _{5.4}	Обяд/вечеря на сет меню в хотел 5 звезди	2
ЦП _{5.5}	Обяд/вечеря на база бюфет в хотел 4 звезди	3
ЦП _{5.6}	Обяд/вечеря на база бюфет в хотел 5 звезди	4
ЦП _{5.7}	Осигуряване на кетъринг на открито пространство	2
ЦП _{5.8}	Осигуряване на допълнително количество вода от 0,5 л. за всеки участник	1

$ЦП_{5,ni} = (P_{5,n \min} / P_{5,ni}) \times T$, където:

- ЦП_{5,ni} е оценката по съответния подпоказател ЦП_{5,n} на i-тия участник;
- P_{5,n,min} е най-ниската предложена цена по съответния подпоказател ЦП_{5,n} измeжду всички участници;
- P_{5,n,i} е цената, предложена по съответния подпоказател ЦП_{5,n} на i-тия участник;
- T – брой точки за съответния подпоказател.

4.6. Оценката по показател - „Цена за други услуги“ (ЦП₆) – има абсолютна стойност 10 т. Формира се на база оценката от отделните подпоказатели – $ЦП_6 = ЦП_{6.1} + ЦП_{6.2} + ЦП_{6.3} + \dots + ЦП_{6.11}$, описани в таблица 6:

Таблица 6

Показател/подпоказател	Категория услуги	ТОЧКИ (Т)
ЦП₆	Цена за други услуги	10
ЦП _{6.1}	Изработване и размножаване на баджове	0,5
ЦП _{6.2}	Изработване на табели	1
ЦП _{6.3}	Изработване и разпространение на покана	1
ЦП _{6.4}	Регистрация	1
ЦП _{6.5}	Осигуряване на материали	1
ЦП _{6.6}	Комплектоване на рекламни- информационни материали	0,5
ЦП _{6.7}	Пренасяне на техника и материали	0,5
ЦП _{6.8}	Осигуряване на конферентен дизайн	2
ЦП _{6.9}	Осигуряване на подреждане и композиция за провеждане на събитие на открито пространство	1
ЦП _{6.10}	Осигуряване на видеозаснемане	0,5

ЦП 8.11	Осигуряване на професионално фотозаснемане	1
---------	--	---

ЦП_{6,ni} = (P_{6,n min} / P_{6,ni}) x T, където:

- ЦП_{6,ni} е оценката по съответния подпоказател ЦП_{7,n} на i-тия участник;
- P_{6,n min} е най-ниската предложена цена по съответния подпоказател ЦП_{7,n} измежду всички участници;
- P_{6,ni} е цената, предложена по съответния подпоказател ЦП_{7,n} на i-тия участник;
- T – брой точки за съответния подпоказател.

Забележка: Резултатите от направените изчисления по настоящата методика се закръгляват до втория знак след десетичната запетая включително.

VI. ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКИТЕ И ЦЕНОВИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Процедурата по отваряне, разглеждане, оценка и класиране на офертите се извършва във връзка с чл.104, ал.2 от ЗОП при условията на чл.104, ал.3 от ЗОП и по реда на чл.61 от ППЗОП. Разглеждането и оценката на представените оферти съгласно избрания критерий за възлагане се извършва от Комисията по реда на чл. 61 от ППЗОП, **като техническите и ценовите предложения на участниците се оценяват преди разглеждане на документите за съответствие с критериите за подбор.**

VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Основания за прекратяване

1.1. 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.

VIII. 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 – удостоверение, издадено от Агенция по вписванията.

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 непersonифицирано 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.

IX. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Възложителят плаща на изпълнителя цената по договора, чрез периодични плащания въз основа на представени от изпълнителя отчети – в срок до 20 (двадесет) работни дни, считано от приемане изпълнението на услугите за провеждане на всяко заявено събитие.

1. Всяко плащане се извършва въз основа на следните документи:

1.1. отчет за предоставените услуги за съответното събитие;

1.2. приемо-предавателен протокол за приемане на заявените услуги за организиране и провеждане на съответното събитие, след получаване на отчета по т.1.1.;

1.3. Фактура за дължимата сума от цената за съответната дейност, издадена от изпълнителя и представена на възложителя. Фактурата следва да съдържа изискуемите реквизити съгласно Закона за счетоводството и вписан, номер на договор, номер на бюджетна линия по приоритетна ос 6 на Оперативна програма „Околна среда 2014–2020г.“, номер на заповед, които се предоставят от възложителя.

2. Възложителят извършва всяко дължимо плащане в срок до 20 (двадесет) работни дни след получаването на фактура от изпълнителя, при спазване на условията по т.1.

X. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

1. При подписване на договора участникът, определен за изпълнител представя гаранция за изпълнение на договора за обществена поръчка в размер на 5 % от стойността на договора без ДДС, а именно 12 500,00 (дванадесет хиляди и петстотин) лева.

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;
- застрахователна полица за застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие от застрахователя на отговорността на изпълнителя. Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на изпълнителя и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор.

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 най-малко с 30 (тридесет) дни след срока за изпълнение на договора. 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 който е представена гаранцията. Условието, 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.

XI. 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.

XII. ПРИЛОЖЕНИЯ

- 1.** Опис на представените документи - Приложение № 1;
- 2.** Единен европейски документ за обществени поръчки в електронен формат (еЕЕДОП) - Приложение № 2;
- 3.** Техническо предложение - Приложение № 3;
- 4.** Ценово предложение - Приложение № 4;
- 5.** Проект на договор - Приложение № 5.