



АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

1000 София, ул. "Лере" 4

e-mail: aop@aop.bg

интернет адрес: <http://www.aop.bg>

ОБЯВА

за обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП

Номер на обявата: 95.00 - 880 /24.03.2017 г.

Възложител: Министерство на околната среда и водите

Поделение (неприложимо)

Партида в регистъра на обществените поръчки: 00258

Адрес: гр. София 1000, бул. Княгиня Мария Луиза № 22

Лице за контакт Теменужка Гаджанова

Телефон: 02 940 6146

E-mail: tgadzhanova@moew.government.bg

Достъпът до документацията за поръчката е ограничен: Не

Допълнителна информация може да бъде получена от:

☒ Горепосоченото/ите място/места за контакт

☐ Друг адрес: (неприложимо)

Приемане на документи и оферти по електронен път: ☐ Да ☒ Не

Обект на поръчката:

☐ Строителство

☐ Доставка

☒ Услуги

Предмет на поръчката: "Осигуряване на техническо и материално обезпечаване на Комитета за наблюдение (КН) на "Оперативна програма "Околна среда" (ОПОС) през 2017 г."

Кратко описание:

В обхвата на настоящата обществена поръчка се включват следните дейности:

1. Дейност 1 - Организиране на изнесени заседания на Комитета за наблюдение на ОПОС и работни срещи извън град София – общо 2 (два) броя събития

Всяко от двете събития по т. 1. включва следните поддейности:

- Максимален брой участници: 70 (седемдесет);
- Продължителност: 2 (два) дни;
- Място на провеждане - извън територията на гр. София, разстояние до 600 км в едната посока, в което се включва и вътрешен транспорт за посещение на обекти;
- Осигуряване на 1 брой зала с капацитет от минимум 70 (седемдесет) места в хотел категория 5 (пет) звезди за 2 (два) дни. Залата следва да има П-образна подредба на масите за минимум 55 (петдесет и пет) участника и минимум 15 (петнадесет) места осигурени отстрани;

- Осигуряване на 2 (два) пъти на ден на минерална вода в залата - за до 70 (седемдесет) участници;
- Осигуряване на техника, оборудване, хранване и озвучаване на залата, която следва да включва като минимум – 1 (един) брой екран, 1 (един) брой мултимедия, 1 (един) брой лаптоп, интернет връзка- минимум една стационарна и безжична връзка(Wi-Fi), до 6 (шест) броя стационарни микрофона на президиума, 28 (двадесет и осем) броя стационарни микрофона на П-образно подредените маси за участниците, 2 (два) подвижни микрофона.
- Осигуряване на система за превод – преносима преводаческа кабина или вградени кабинни, минимум 55 (петдесет и пет) броя слушалки за превод;
- Осигуряване на аудио запис на събитието, за всеки от двата дни на провеждането му, на два езика – български език и английски език и техническа поддръжка на техниката;
- Осигуряване на комплект от химикалка и бележник за записки 15 (петнадесет) листа, формат А4 до 70 (седемдесет) участници;
- Осигуряване на 4 (четири) броя кафе-паузи, всяка от които да включва: кафе, чай, сметана, минерална вода, натурален сок, сладки и солени - за до 70 (седемдесет) участници;
- Осигуряване на 2 (два) обяда и 1 (една) вечеря на блок-маса, всеки от които да включва: безалкохолни напитки, минерална вода, салати, топли и студени предястия, основни ястия, гарнитури, плодове, десерти за до 70 (седемдесет) участници;
- Осигуряване на 1 (една) нощувка в хотела (категория 5 звезди), в който се провежда събитието с включена закуска като се осигури единично ползване на стая за всеки от участниците - за до 70 (седемдесет) участници;
- Осигуряване на транспорт с автобус, оборудван с климатик за минимум 50 (петдесет) участника от град София до мястото на събитието и обратно, както и включен вътрешен транспорт за посещение на обекти;
- Аранжиране (branding) на рекламни материали на ОПОС, предоставени от Възложителя на залата и фойайето на хотела, в който се провежда събитието;
- Изготвяне и поставяне на указателни табели за улесняване достъпа на участниците в събитието до залата;
- Осигуряване на представител/и на участника за посрещане, регистрация и настаняване на гостите, както и за осигуряване на протичане на събитието, съгласно изискванията на Възложителя;
- Окомплектоване и разпространение на пакети с рекламно-информационни материали;

Допълнително към гореизброеното участникът следва да осигури за всяко от двете събития по 1, както следва:

- 1 (един) брой зала, за 1 (един) ден, с капацитет минимум 20 (двадесет) места в хотела (категория 5 звезди), в който се провежда събитието и осигуряване с минерална вода на залата 1 (един) път на ден - за до 20 (двадесет) участници.

2. Дейност 2 - Организиране на заседания на Комитета за наблюдение на ОПОС – в гр. София – общо 4 (четири) броя събития;

Всяко от четирите събития по т.2 включва следните поддейности:

- Максимален брой участници: 70 (седемдесет);
- Продължителност: 1 (един) ден;
- Осигуряване на 1 брой зала с капацитет от минимум 70 (седемдесет) места в хотел

категория 5 (пет) звезди за 1 (един) ден. Залата следва да има П-образна подредба на масите за минимум 55 (петдесет и пет) участника и минимум 15 (петнадесет) места осигурени отстрани;

- Осигуряване на два пъти на ден на минерална вода в залата –до 70 (седемдесет) участници;
- Осигуряване на техника, оборудване, хранене и озвучаване на залата, която следва да включва като минимум – 1 (един) брой екран, 1 (един) брой мултимедия, 1 (един) брой лаптоп, интернет връзка- минимум една стационарна и безжична връзка(WiFi), до 6 (шест) броя стационарни микрофона на президиума, 28 (двадесет и осем) броя стационарни микрофона на П-образно подредените маси за участниците, 2 (два) подвижни микрофона.
- Осигуряване на система за превод – преносима преводаческа кабина или вградени кабинни, минимум 55 (петдесет и пет) броя слушалки за превод;
- Осигуряване на аудио запис на събитието за всеки от двата дни на провеждането му на два езика – български език и английски език и техническа поддръжка на техниката;
- Осигуряване на комплект от химикалка и бележник за записки 15 (петнадесет) листа, формат А4 – за до 70 (седемдесет) участници;
- Осигуряване на 2 (два) броя кафе-паузи, всяка от които да включва: кафе, чай, сметана, минерална вода, натурален сок, сладки и солени - за до 70 (седемдесет) участника;
- Осигуряване на 1 (един) брой обяд, който да включва: безалкохолни напитки, минерална вода, салати, топли и студени предястия, основни ястия, гарнитури, плодове, десерти - за до 70 (седемдесет) участници;
- Аранжиране (branding) на рекламни материали на ОПОС, предоставени от Възложителя на залата и фойето на хотела, в който се провежда събитието;
- Изготвяне и поставяне на указателни табели за улесняване достъпа на участниците в събитието до залата;
- Осигуряване на представител/и на участника за посрещане, регистрация и настаняване на гостите, както и за осигуряване на протичане на събитието, съгласно изискванията на Възложителя;
- Окомплектоване и разпространение на пакети с рекламно-информационни материали;

Допълнително към гореизброеното участникът следва да осигури за всяко от двете събития по т.2, както следва:

1 (един) брой зала, за 1 (един) ден, с капацитет минимум 20 (двадесет) места в хотела (категория 5 звезди), в който се провежда събитието и осигуряване с минерална вода на залата 1 (един) път на ден - за до 20 (двадесет) участници.

3. Дейност 3 - Организиране на работни срещи в град София – общо 4 (четири) броя събития

Всяко от четирите събития по т.3 включва следните поддейности:

- Максимален брой участници: 70 (седемдесет);
- Продължителност: 1 (един) ден;
- Осигуряване на зала с капацитет минимум 70 (седемдесет) места в хотел категория 5 (пет) звезди за 1 (един) ден;
- Осигуряване на подредба на залата, съгласно указания на Възложителя;
- Осигуряване на 2 (два) пъти на ден на минерална вода в залата - за до 70 (седемдесет)

участници;

- Осигуряване на техника, оборудване, хранене и озвучаване на залата, която следва да включва като минимум – 1 (един) брой екран, 1 (един) брой мултимедия, 1 (един) брой лаптоп, интернет връзка - минимум една стационарна и безжична връзка (WiFi), до 6 (шест) броя стационарни микрофона на президиума и до 3 (три) броя подвижни микрофона;
- Осигуряване на техническа поддръжка на техниката;
- Осигуряване на комплект от химикалка и бележник за записки 15 (петнадесет) листа, формат А4 – за до 70 (седемдесет) участници;
- Осигуряване на 2 (два) броя кафе-паузи, всяка, от които да включва: кафе, чай, сметана, минерална вода, натурален сок, сладки и солени - за до 70 (седемдесет) участници;
- Осигуряване на 1 (един) брой обяд, който да включва: безалкохолни напитки, минерална вода, салати, топли и студени предястия, основни ястия, гарнитури, плодове, десерти - за до 70 (седемдесет) участника;
- Аранжиране (branding) на рекламни материали на ОПОС, предоставени от Възложителя на залата и фойето на хотела, в който се провежда събитието;
- Изготвяне и поставяне на указателни табели за улесняване достъпа на участниците в събитието до залата;
- Осигуряване на представител/и на участника за посрещане, регистрация и настаняване на гостите, както и за осигуряване на протичане на събитието, съгласно изискванията на Възложителя;
- Окомплектоване и разпространение на пакети с рекламно-информационни материали;

Информация и публичност: Всички документи, разработени в изпълнение на обществената поръчка, следва да отговарят на мерките за информация и публичност за Оперативна програма „Околна среда“, публикувани на електронната страница: ope.moew.government.bg

Срок на изпълнение

Срокът за изпълнение на поръчката е до 31 декември 2017 г., считано от датата на сключване на договора.

Начин на плащане:

Всяко от плащанията по договора се извършват в лева чрез банков превод, след провеждане на всяко отделно събитие в срок до 20 (двадесет) работни дни, считано от датата на получаването на оригинална фактура от Изпълнителя и въз основа на констативния протокол по чл. 18 от договора.

Посоченият брой на участниците/разстоянието (в км) за всяка дейност от обхвата на услугата е максимален. Броят на участниците/разстоянието (в км) ще бъдат определяни със заявка от страна на Възложителя в рамките на посочения максимален брой/количество, като цената за всяко събитие се формира въз основа на поддейности и действителния разход се определя от реалния брой участници/изминати километри и посочените единични цени на участника, съгласно ценовата му оферта.

Възложителят заплаща за възложена и действително изпълнена и приета услуга.

Място на извършване:

Мястото за изпълнение на поръчката е на територията на Република България.

Обща прогнозна стойност на поръчката (в лв., без ДДС): 65 900.00 лв. (шестдесет и пет хиляди и деветстотин лева) **без включен ДДС**

Обособени позиции (когато е приложимо): ☐ Да ☒ Не

Номер на обособената позиция: []

Наименование: [.....]

Прогнозна стойност (в лв., без ДДС): []

Забележка: Използвайте този раздел толкова пъти, колкото са обособените позиции.

Условия, на които трябва да отговарят участниците (когато е приложимо):

В обществената поръчка може да участва всеки, който отговаря на условията, посочени в Закона за обществените поръчки (ЗОП), Правилника за прилагане на ЗОП (ППЗОП) и посочените в настоящата обява изисквания на възложителя.

В т.ч.:

Изисквания за личното състояние:

За изпълнение на обществената поръчка може да подаде оферта всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да извършва услугата съгласно законодателството на държавата, в която то е установено, и за което отсъстват обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и 7 от ЗОП.

Правоспособност за упражняване на професионална дейност: неприложимо

Икономическо и финансово състояние: няма

Технически и професионални способности:

1. Участниците следва да представят информация, с която да докажат, че отговарят на изискванията на възложителя по отношение на критериите за подбор, свързани с технически и професионални способности, като следва:

1.1. Всеки от участниците следва да е изпълнил поне 1 (една) дейност с предмет и обем, идентични или сходни с тези на настоящата поръчка за последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата. В списъкът на услугите, които са идентични или сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата се посочват стойностите, датите и получателите. **Съответствието си с това изискване участниците удостоверяват като попълват информацията в Част IV, Раздел В, т. 16) от ЕЕДОП.**

За сходни с тези на настоящата поръчка се приемат дейности в областта на логистично организиране и провеждане на събития и/или срещи и/или семинари и/или конференции и/или обучения в зали.

За доказване на съответствието си с изискванията по т.1.1. в случаите по чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП, участниците представят документи, чрез които се до казва информацията, посочена съответно в Част IV, Раздел В, т. 16) от ЕЕДОП. Доказателство за извършената услуга се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

1.2. Участникът трябва да осигури **екип от експерти, минимум 2 (двама)**, всеки от които трябва да притежава професионален опит **не по-малко от 1 (една) година в областта на логистично организиране и провеждане на събития и/или срещи и/или семинари и/или конференции и/или обучения в зали.**

Съответствието си с изискванията по т. 1.2. участникът удостоверява като попълва **поле 6 от раздел В: Технически и професионални способности в Част IV: Критерии за подбор от ЕЕДОП**, където подробно посочва данните за образованието и за професионалния опит за всяко лице от изискуемия екип от експерти, така че да се удостовери съответствие с минимално поставените изисквания за професионална компетентност.

2. Допълнителни условия за приложимите случаи.

2.1. 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 съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

2.2. Когато участник е чуждестранно лице той представя съответен еквивалент на изискваните се документи за доказване на критериите за подбор съгласно законодателството на държавата, в която е установен. Документът се представя и в превод, ако е на чужд език.

2.3. Участниците могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с техническите способности и професионалната компетентност.

2.4. 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.

2.5. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата. В случай, че участникът възнамерява да използва капацитета на трети лица, следва да се представи и документите по т. 6 от раздел III. „Условия за участие“ от Информация към обява за събиране на оферти.

2.6. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някои от условията по т.2.4.

2.7. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т.2.3 и т.2.4.

2.8. Когато участникът ползва подизпълнители последните трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват.

2.9. Преди сключването на договор за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител предоставя 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.

Информация относно запазени поръчки (когато е приложимо):

☐ Поръчката е запазена за специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или за лица, чиято основна цел е социалното интегриране на хора с увреждания или на хора в неравностойно положение

☐ Изпълнението на поръчката е ограничено в рамките на програми за създаване на защитени работни места

Критерий за възлагане:

☒ Оптимално съотношение качество/цена въз основа на:

☐ Цена и качествени показатели

☐ Разходи и качествени показатели

☐ Ниво на разходите

☒ Най-ниска цена

Показатели за оценка: (моля, повторете, колкото пъти е необходимо)

Име: [.....]

Тежест: []

Срок за получаване на офертите:

Дата: (dd/mm/yyyy) 03.04.2017 г.

Час: (чч:мм) 17:30 ч.

Срок на валидност на офертите:

Дата: (dd/mm/yyyy) 02.06.2017г.

Час: (чч:мм) 17:30 ч.

Дата и час на отваряне на офертите:

Дата: (dd/mm/yyyy) 04.04.2017 г. от 11:00 часа

Място на отваряне на офертите: Отварянето на офертите ще се извърши при условията на чл. 97, ал. 3 от ППЗОП на 04.04.2017 г. от 11:00 часа в сградата на МОСВ в гр. София, бул. „Княгиня Мария Луиза“ № 22.

Информация относно средства от Европейския съюз:

Обществената поръчка е във връзка с проект и/или програма, финансиран/а със средства от европейските фондове и програми: ☒ Да ☐ Не

Идентификация на проекта, когато е приложимо:

Необходимите финансови средства са осигурени в рамките на бюджетна линия BG 16M1OP002-6.001-0006 по Приоритетна ос 6 „Техническа помощ“ на Оперативна програма „Околна среда 2014 – 2020 г.“

Друга информация (когато е приложимо):

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя, свързани с обществената поръчка. Офертата се изготвя по приложените към обявата образци, публикувани на интернет страницата на Възложителя: www.moew.government.bg/pkf/view1view.php?showdetail=&id=208

Офертата се представя в писмен вид на хартиен носител. 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.

В запечатаната непрозрачна опаковка, участникът следва да представи следните документи и образци:

1. Опис на документите и информацията, съдържаща се в офертата, подписан от представляващия участника. Описът се поставя като първи начален документ в предложението на участника.

2. Документи за личното състояние на участника и в съответствие с критериите за подбор – попълнен, подписан и подпечатан ЕЕДОП – по образец Приложение № 1;

3. Техническо предложение се изготвя по образца на Приложение № 2, което включва:

3.1. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника.

Документът за упълномощаване се представя, когато офертата или някой документ от нея не е подписан от управляващия и представляващ участника, съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Същият следва да съдържа всички данни на лицата – упълномощен и упълномощител, както и изрично изявление, че пълномощникът има право да подпише офертата или отделни документни от нея.

Документът за упълномощаване следва да бъде с нотариална заверка на подписа за лицето, подписващо офертата - *(в оригинал или заверен от участника претис)*.

Техническо предложение за изпълнение на поръчката (по приложение № 2) –образецът се попълва от участника в съответствие с техническата спецификация и изискванията на Възложителя.

С подписването на съответния образец, участникът декларира съгласието си с клаузите на приложения проект на договор и срока на валидност на офертата.

4. Ценово предложение се изготвя по образца на Приложение № 3.

Цената се представя в лева, с точност до втория знак след десетичната запетая и да включва всички разходи за изпълнение на поръчката.

Ако предложението е представено с повече знаци, то се разглежда като се вземе предвид изписаното до втория знак. При разлика в изписването на цената с думи и цифри предимство има изписаното с думи. Ако цената е написана няколко пъти с думи или с цифри, при различие важи най-малката сума.

Отговорността за допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложената цена е на участника.

Неразделна част към обявата е Информация към обява за събиране на оферти с приложени образци и проект на договор.

Дата на настоящата обява

Дата: (dd/mm/yyyy) 24.03.2017 г.

Възложител

Трите имена: Валерия Антонова Герова,
възложител, съгласно Заповед № РД-75/31.01.2017 г.

на Министъра на околната среда и водите

Длъжност: Главен секретар на МОСВ

