

ИНФОРМАЦИЯ
КЪМ ПУБЛИЧНА ПОКАНА
ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:
„Осигуряване на техническо и материално обезпечаване на Комитета за
наблюдение на Оперативна програма „Околна среда“ през 2016 г.“
ПО РЕДА НА ГЛАВА ОСМА „А“, ВЪВ ВРЪЗКА С ЧЛ. 14, АЛ. 4, Т. 2 ОТ ЗАКОНА
ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

СЪДЪРЖАНИЕ

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ	2
II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ	3
III. ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА	5
IV. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА.....	6
V. ОТВАРЯНЕ НА ПОДАДЕНИТЕ ОФЕРТИ.....	7
VI. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ:.....	7
VII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ	7

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Предмет на поръчката:

Възложителят ще възложи поръчката по чл. 14, ал. 4, т. 2 и чл. 16г от Закона за обществените поръчки (ЗОП) при спазване на разпоредбите на ЗОП и ППЗОП за определяне на изпълнител на обществена поръчка с предмет: „Осигуряване на техническо и материално обезпечаване на Комитета за наблюдение на Оперативна програма „Околна среда“ през 2016 г.“

На основание чл. 16г, ал. 1 от ЗОП поръчката е запазена и предназначена за изпълнение от специализирани предприятия или кооперация на хора с увреждания, тъй като предметът ѝ е включен в списъка по чл. 30 от Закона за интеграция на хората с увреждания.

Съгласно чл. 16г, ал. 10 от ЗОП, участникът, който е специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания, може да участва в обществената поръчка при условие, че може да изпълни 80% от нейния предмет със собствено производство или ресурс. При невъзможност за самостоятелно изпълнение в този обем, той може да ползва подизпълнители или да се позовава на ресурсите на трети лица, при условие, че и те са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания.

На основание на чл. 16г, ал. 6 от ЗОП, оферти могат да подават и други заинтересовани лица извън тези, за които поръчката е запазена. Техните оферти се разглеждат само ако няма кандидат или участник, за когото поръчката е запазена и който отговаря на критериите за подбор или участник, за когото поръчката е запазена, и чиято оферта отговаря на изискванията на възложителя.

2. Цел:

Основната цел на обществената поръчка е подпомагане на Главна дирекция „Оперативна програма „Околна среда“, изпълняваща функциите на Управляващ орган (УО) на „Оперативна програма „Околна среда“ (ОПОС) и секретариат на Комитета за наблюдение (КН) на ОПОС при организирането и провеждането на заседанията на КН, както и на работни срещи на членовете на КН на ОПОС през 2016 г.

От избрания Изпълнител се очаква да извърши дейностите, описани в Техническата спецификация – Приложение № 1 към документацията.

3. Обособени позиции:

Настоящата поръчка не съдържа обособени позиции, поради което участниците задължително представят оферта, която е за пълния обем на услугите – обект на поръчката.

4. Възможност за представяне на варианти в офертите:

Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертите. При наличие на варианти на офертата, същата не се разглежда и се отстранява от по-нататъшно участие.

5. Място и срок за изпълнение на поръчката:

5.1 Мястото за изпълнение на поръчката е на територията на Р. България.

5.2 Срокът за изпълнение на поръчката е до 31 декември 2016 г., считано от датата на сключване на договора.

6. Разходи за поръчката:

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата.

Спрямо Възложителя, участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях, по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата.

7. Прогнозна стойност на поръчката:

Прогнозната стойност на обществената поръчка е **60 000 лв.** /шестдесет хиляди лева/ без ДДС.

Стойността на поръчката се определя в лева без ДДС и се предлага от участника в Ценово предложение – **Образец № 8.**

В цената на договора се включват всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката в описания вид и обхват.

Забележка: Офертите на участници, надхвърлящи обявения финансов ресурс, ще бъдат отстранени, като неотговарящи на предварително обявените условия на Възложителя.

8. Източник на финансиране:

Оперативна програма „Околна среда 2014 – 2020 г.”, Приоритетна ос 6 „Техническа помощ“ – в рамките на бюджетна линия BG 16M1OP002-6.001-0001.

9. Схема на плащане:

Плащанията се извършват след провеждането на всяко събитие, след одобрение на отчетния доклад от провеждането на всяко отделно събитие и предоставяне на оригинална фактура. Броят на участниците/разстоянието (в км) за всяка дейност от обхвата на услугата, съгласно т. 3 от техническата спецификация е максимален. Броят на участниците/разстоянието (в км) ще бъдат определяни предварително със заявка от страна на Възложителя в рамките на посочения максимален брой/количество, а цената за всяко събитие се формира въз основа на поддейности, като действителния разход се определя от реалния брой участници/изминати километри и посочените единични цени от участника, съгласно ценовата му оферта.

10. Срок на валидност на офертите:

Срокът на валидност на офертите е 90 (деветдесет) календарни дни и започва да тече от деня, следващ деня на крайния срок за получаване на офертите. Срок на валидност на офертата е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Възложителят запазва правото си да изиска от допуснатите участници да удължат срока на валидност на офертите си повече от 90 (деветдесет) календарни дни до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

Забележка: Оферта с по-малък срок на валидност ще бъде отстранена от Възложителя като несъответстваща на изискванията.

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Общи изисквания

За участие в обществената поръчка участникът следва да представи оферта, изготвена при условията и изискванията на поканата за представяне на оферта, на информацията към нея, на техническата спецификация, на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват български и чуждестранни физически или юридически лица, включително и техни обединения, които

отговарят на изискванията на ЗОП, както и на изискванията на Възложителя определени в настоящите указания.

В случай, че участникът участва като обединение, трябва да представи копие от договора за обединение. Споразумението трябва да съдържа клаузи, които да гарантират по категоричен начин, че всички членове на обединението са отговорни, заедно и по отделно, за изпълнение на договора и че всички членове на обединението се задължават да останат в него за целия период на изпълнение на договора. Когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението, трябва да представи и документ, подписан от лицата в обединението, в който следва да е посочен и представляващият обединението.

В документа за създаване на обединение трябва да бъде определено и посочено разпределението на дейностите между членовете при изпълнението на обществената поръчка.

Документът за създаване на обединение задължително се прилага към офертата на участника.

При участия на обединения, които не са юридически лица съответствието с критериите за подбор се доказва с един или повече от участниците в обединението.

В случай, че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, копие на същия се прилага в офертата. В случай, че не е регистрирано, при възлагане изпълнението на дейностите предмет на настоящата поръчка, участникът следва да извърши регистрация по БУЛСТАТ, след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на договор за възлагане.

В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Всеки участник в обществената поръчка е длъжен да заяви в офертата си дали при изпълнението на поръчката ще използва и подизпълнители.

Когато участникът е определил с офертата си един или повече подизпълнители, с които ще сключи договор за подизпълнител, той е длъжен да посочи в **Образец № 5** предложените подизпълнители, вида на работите, които ще извършат и тяхното участие.

С офертата си участникът може без ограничение да предлага ползването на подизпълнители при спазване на реда и условията на Глава трета „Общи правила за възлагане на обществени поръчки“, Раздел VII „Договор за подизпълнение“ от ЗОП.

Всеки участник има право да представи само една оферта.

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

Свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни кандидати или участници в една и съща процедура.

Всички участници, нарушили горното изискване, се отстраняват от участие.

Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени от Възложителя.

Отстранява се от участие в процедурата участник, който не отговаря на нормативните изисквания или на някое от условията на Възложителя.

2.Административни изисквания съгласно ЗОП

Участниците в процедурата следва да отговарят на чл. 47, ал. 1, т.1 б. „а“ до „д“ и ал. 5 от ЗОП.

3.Минимални изисквания за икономическо и финансово състояние

В настоящата обществена поръчка няма изисквания за икономическо и финансово състояние.

4. Минимални изисквания за доказване на техническите възможности и/или квалификация:

4.1. Участниците следва да са изпълнили успешно през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, **най-малко една услуга** с предмет, еднакъв или сходен с предмета на поръчката.

Под изпълнени услуги с еднакъв или сходен предмет на обществената поръчка, следва да се разбират услуги в областта на логистично организиране и провеждане на събития.

Изискуеми документи и информация за доказване на минималните изисквания:

Участниците трябва да представят Списък на услугите – **Образец № 9**, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата. В списъка се посочват стойност на услугата, период на извършване, предмет и кратко описание на услугата и възложителите на услугата.

Списъкът следва да е придружен с доказателства за поне една извършена услуга. Доказателствата за извършената услуга се представят под формата на удостоверение, издадено от получателя на услугата или компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

4.2. Участникът трябва да осигури **екип от експерти, минимум 2 (двама)**, всеки, от които трябва да притежава професионален опит **не по-малко от 1 година в областта на логистично организиране и провеждане на събития.**

Изискуеми документи и информация за доказване на минималните изисквания:

Участникът представя Списък – декларация с експерти по образец (**Образец № 10**), в който е посочено образованието и професионалният опит на ключовите експерти.

Когато участникът е обединение, съответствието с минималните изисквания за доказване на техническите възможности и/или квалификация се доказва от един или повече от участниците в обединението.

Разяснения и допълнителна информация по обществената поръчка могат да бъдат изисквани писмено до три дни преди изтичане на срока за получаване на оферти. Възложителят ще публикува най-късно на следващия ден в профила на купувача писмени разяснения по условията на обществената поръчка.

III. ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя, свързани с обществената поръчка.

Отговорността за правилното разучаване на документите за участие се носи единствено от участниците. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия на Възложителя, при спазване на ЗОП. Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в обществената поръчка, води до отстраняване на този участник.

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

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.

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 с подписа на лицето/та, представляващо/и участника.

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.

Офертата се представя в запечатан, непрозрачен и с ненарушена цялост плик от участника или от упълномощен от него представител - лично, или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Пликът трябва да бъде адресиран както следва:

Министерство на околната среда и водите
гр. София 1000
бул. „Княгиня Мария Луиза” № 22
отдел „Канцелария и обслужване на едно гише“

Върху плика следва да бъде записано: **„Оферта за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на глава осма „а“ от ЗОП с предмет: „Осигуряване на техническо и материално обезпечаване на Комитета за наблюдение на Оперативна програма „Околна среда“ през 2016 г.“.**

Върху плика следва да бъде посочено и наименованието на участника, пълен и точен адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес.

IV. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

Пликът с офертата трябва да съдържа:

1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, изготвен по образец (Образец № 1);
2. Данни за лицето, което прави предложението – Представяне на участника, изготвено по образец (Образец № 2);
3. Оферта, изготвена по образец (Образец № 3);
4. Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата (оригинал) - представя се, когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата или отделни документи от нея;
5. Оригинал или нотариално заверено копие от Споразумение за създаване на обединение (когато е приложимо);
6. Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, букви „а“, „б“, „в“, „г“ и „д“ и ал. 5 от ЗОП, изготвена по образец (Образец № 4);
7. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП, изготвени по образец (Образец № 5);
8. Декларация от подизпълнителя, изготвена по образец (Образец № 6), когато е приложимо;
9. Техническо предложение за изпълнение на услугата, изготвено по образец (Образец № 7);
10. Ценово предложение за изпълнение на услугата, изготвено по образец (Образец № 8);
11. Списък на изпълнени услуги, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, през предходните три години, изготвен по образец (Образец 9);
12. Списък-декларация за експертите, отговарящи за изпълнението на поръчката, изготвен по образец (Образец 10);

13. Декларация за липса на свързаност с друг участник по чл. 55, ал. 7 ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 ЗОП, изготвена по образец (Образец № 11).

Забележка: Възложителят не изисква от участника, в **техническото предложение – т. 9**, да се посочва конкретно място, съответно хотел, за провеждане на всяко едно от събитията.

В случай че участникът е специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания, той посочва в офертата си – **Образец № 3**, номера, под който е вписан в регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания, поддържан от Агенцията за хората с увреждания, или информация относно регистрация в еквивалентен регистър на държава – членка на Европейския съюз.

В случай, че участникът е специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания, съгласно чл. 16г, ал. 10 той е длъжен да може да изпълни 80% от предмета на поръчката със собствено производство или ресурс.

При невъзможност за самостоятелно изпълнение в този обем, той може да ползва подизпълнители или да се позовава на ресурсите на трети лица, при условие, че и те са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, за което участникът предоставя информация в офертата си – **Образец № 3**, за номерата, под които са вписани в регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания, поддържан от Агенцията за хората с увреждания, или информацията относно регистрацията им в еквивалентен регистър на държава – членка на Европейския съюз.

V. ОТВАРЯНЕ НА ПОДАДЕНИТЕ ОФЕРТИ

Отварянето на офертите се извършва при условията на чл. 101г, ал. 3 от ЗОП на датата, часа и мястото, посочени в публичната покана.

VI. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ:

Оценката на офертите се извършва по критерий „най-ниска цена“.

Критерият „най-ниска цена“ се прилага за оценка на офертите, които отговарят на предварително обявените от Възложителя условия.

Класирането на участниците се извършва във възходящ ред, като на първо място се класира офертата с предложена най-ниска обща цена без включен ДДС, на второ място се класира офертата със следваща по размер (по-висока) обща цена без включен ДДС.

Участникът, класиран от комисията на първо място, се предлага за изпълнител на поръчката.

При еднаква предложена най-ниска обща цена от двама или повече участници, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, съгласно чл. 71, ал. 5, т. 1 от ЗОП.

VII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Възложителят сключва писмен договор за възлагане на поръчката, с класирания на първо място и определен за изпълнител участник, като преди подписване на договора класираният на първо място участник е длъжен да представи документи, издадени от

компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“ до „д“ от ЗОП, и декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП.

Възложителят може да предложи сключване на договор с участника, класиран на второ място, когато класираният на първо място участник:

- откаже да сключи договор;
- не представи някой от документите за удостоверяване липса на обстоятелства по чл. 47, ал. 1 т. 1 и чл. 47 ал. 5 от ЗОП;
- не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1 или ал. 5 от ЗОП.

При сключване на договора за обществената поръчка, изпълнителят следва да представи декларации за ангажираност от членовете на екипа, които ще бъдат ангажирани с изпълнението през целия срок на договора.

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

Гаранцията за изпълнение може да се внесе по банков път или може да се представи под формата на банкова гаранция. Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение. В документа следва да се отбележи предметът на поръчката. Участникът, определен за изпълнител, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на Министерство на околната среда и водите, и че е със срок на валидност 30 (тридесет) календарни дни след изтичане срока на изпълнение на договора.

Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение

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

Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди спечелилият участник да представи документ за гаранция за изпълнение, съгласно обявените изисквания.

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

***Забележка:** В съответствие с чл. 59 ал. 6 от ЗОП Възложителят не изисква гаранция за изпълнение от специализираните предприятия или кооперации на хора с увреждания.*

ПРИЛОЖЕНИЯ И ОБРАЗЦИ:

Приложение № 1 – Техническа спецификация;

Образец № 1 - Списък на документите, съдържащи се в офертата;

Образец № 2 - Представяне на участника;

Образец № 3 – Оферта;

Образец № 4 – Декларация по чл. 47, ал. 9;

Образец № 5 – Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП;

Образец № 6 – Декларация от подизпълнителя;

Образец № 7 – Техническо предложение за изпълнение на услугата;

Образец № 8 – Ценово предложение;

Образец № 9 - Списък на изпълнени услуги, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка през предходните три години;

Образец № 10 – Списък-декларация за експертите, отговарящи за изпълнението на поръчката;

Образец № 11 – Декларация за липса на свързаност с друг участник по чл. 55, ал. 7 ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 ЗОП;

Образец № 12 – Проект на договор.