



Министерство на транспорта,  
информационните технологии и съобщенията  
София 1000, ул. "Джон Игнатий" №9, тел. 9409/603 568 662 650  
Рег. № РА-14-ММ Дата 31.08.15г.

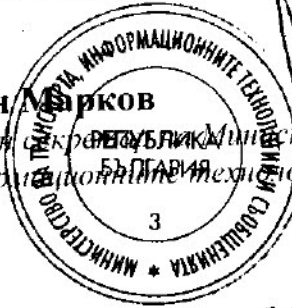
**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**МИНИСТЕРСТВО НА ТРАНСПОРТА,**  
**ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ И СЪОБЩЕНИЯТА**

---

ОДОБРЯВАМ:

**Иван Марков**

Главен секретар на Министерството на транспорта,  
информационните технологии и съобщенията



**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

**С ПРЕДМЕТ:**

---

**„Организиране на събития за нуждите на ОПТ и ОПГТИ”**

---

София, ..... 2015 г.

## **СЪДЪРЖАНИЕ:**

### **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

- I.1. Решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка - открита процедура по условията на чл. 16, ал. 4 от ЗОП
- I.2. Обявление за обществена поръчка
- I.3. Описание на обекта на поръчката
- I.4. Технически спецификации
- I.5. Инвестиционен проект

### **II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ И УСЛОВИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ.**

### **III. ПОДГОТОВКА ЗА УЧАСТИЕ.**

### **IV. УСЛОВИЯ ЗА ЗАКУПУВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ, ПРЕДСТАВЯНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ОФЕРТИТЕ.**

### **V. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА.**

### **VI. ГАРАНЦИИ.**

### **VII. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ.**

### **VIII. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ.**

### **IX. РАЗЯСНЕНИЯ И СРЕДСТВА ЗА КОМУНИКАЦИЯ.**

### **X. УСЛОВИЯ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА, СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР И ПЛАЩАНИЯ.**

### **ПРИЛОЖЕНИЯ :**

- Приложение № 1 - Ценова оферта;
- Приложение № 2 - Проект на договор;
- Приложение № 3 - Представяне на участника, включващо: посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата.
- Приложение № 4 - Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите;
- Приложение № 5 - Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП;
- Приложение № 6 - Декларация от участника за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители;
- Приложение № 7 - Декларация за свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП;
- Приложение № 8 - Декларация за съгласие за участие като подизпълнител;
- Приложение № 9 - Техническо предложение;
- Приложение № 10 - Списък на експертите в екипа за изпълнение на поръчката.

## **УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, гр. София, ул. „Дякон Игнатий“ № 9, отправя покана към всички заинтересовани лица за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Организиране на събития за нуждите на ОПТ и ОПТТИ“.

Настоящата документация е изготвена с цел да Ви помогне да се запознаете с условията и да подготвите своите оферти за участие в процедурата, съобразно Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

Участниците в процедурата следва да прегледат и да се съобразят с всички указания, образци, условия и изисквания, представени в документацията.

Документацията за участие е публикувана в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на публикуването на обявлението за обществената поръчка.

Документацията за участие може да се получи на място в сградата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, гр. София, ул. „Дякон Игнатий“ № 9. Офертите на участниците ще се приемат всеки работен ден от 9.00 до 17.30 ч. в срока, посочен в обявлението, публикувано в Регистъра на обществените поръчки.

Офертите се подават в деловодството на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, гр. София, ул. „Дякон Игнатий“ № 9. Датата на изпращане на обявлението е посочена в самото обявление.

Офертите ще бъдат разгледани от комисия за разглеждане, оценка и класиране.

Комисията ще започне своята работа на първия работен ден след изтичане на срока за подаване на оферти, в 14:00 часа в сградата на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията, гр. София, ул. „Дякон Игнатий“ № 9. Всеки участник ще бъде писмено уведомен за резултатите от оценяването на представената от него оферта.

## **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**I.1. Решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка – открита процедура при условията на чл. 16, ал. 4 от Закона за обществените поръчки.**

**I.2. Обявление за открита процедура при условията на чл. 16, ал. 4 от Закона за обществените поръчки**

### **1.3. Описание на обекта на поръчката**

Предмет на настоящата обществена поръчка е подпомагането на Управляващия орган на Оперативна програма „Транспорт“ 2007-2013 г. (ОПТ) и Управляващия орган на Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура“ 2014-2020 г. (ОПТТИ) по отношение на:

- осигуряване на логистичното обезпечаване при провеждане заседанията на Комитета за наблюдение на ОПТ и Комитета за наблюдение на ОПТТИ
- повишаване степента на информираност, изграждане на доверие и подкрепа по ОПТ и ОПТТИ, както и популяризиране на дейността на Управляващия орган.
- Организиране на семинари, работни срещи, обучения, вкл. обучения за изграждане на умения и усъвършенстване компетенциите за работа в екип и други събития.

**3.1. Подготовка, организация и провеждане на събития за нуждите на ОПТ и ОПТТИ. За целите на изпълнението на настоящата поръчка, събитията могат да бъдат следните видове:**

- заседание на комитет за наблюдение,
- годишно (голямо) публично събитие,
- информационна кампания,
- пресконференция,
- публична лекция,
- кръгла маса,
- дискусия,
- конференция,
- семинар,
- форум,
- работна среща,
- обучения, вкл. за изграждане на умения и усъвършенстване компетенциите за работа в екип;
- други дейности за реализиране на събитието

**3.2. Количества и видове събития, които следва да бъдат изпълнени:**

- Заседания на комитетите за наблюдение - минимум 2 заседания на година;
- Голямо публично събитие – минимум 1 брой годишно;
- Подготовка и провеждане на обучителен семинар на тема „Информация и публичност“ – минимум 1 брой годишно;
- Организиране и провеждане на семинар за журналисти – минимум 1 брой годишно.

Броят на останалите събития зависи от конкретните нужди на УО на ОПТ и ОПТТИ.

При организиране на събитие възложителят дефинира конкретна заявка към изпълнителя и определя фиксираните параметри на събитието и своите предпочитания за провеждането му. При изготвянето на детайлните планове за провеждане на събитието се използват по-долу изброените примерни компоненти, в зависимост от изискванията на заявката. Възложителят в оперативен порядък чрез ръководителя на Звено за изпълнение на проекта съгласува плана за провеждане на публичното събитие и избира вариант на концепция, ако е възложено на изпълнителя.

Всички указания в рамките на изпълнението на настоящата поръчка са задължителни за изпълнителя.

**3.3. При подготовката, организацията и провеждането на събитията се включват следните компоненти, в зависимост от заявката на Възложителя:**

**А. Транспорт:** Осигуряване на транспорт на участниците по маршрут съобразно събитието, съобразно изискванията на Възложителя в отправената заявка (в т.ч. от /до мястото на провеждане на събитието, от/до визитирани обекти, от/до зала и т.н.).

**Б. Обезпечаване на участниците:** Осигуряване за участниците на професионална и безпрепятствена работна среда за провеждане на събития по ОПТ и ОПТТИ;

**В. Място за провеждане на събитието:**

Публичното събитие може да бъде проведено както в закрити помещения, така и на открити пространства:

*Местоположение В1 - Провеждане на събитие в зала.*

*Местоположение В2 - Провеждане на събитие на открито пространство и обществени зони.*

**Г. Обезпечаване на събитието:** Осигуряване на професионални и безпрепятствени условия за провеждане на събития за нуждите на ОПТ и ОПТТИ.

**Д. Документиране на събитието:**

При необходимост осигуряване на професионално видео-заснемане на събитието.

При необходимост осигуряване на професионално фото-заснемане на събитието, селектиране и обработка на готовите кадри.

**Е. Организиране на фотоизложба**

**Всички дейности са подробно описани в техническата спецификация.**

**3.4.** Предметът на поръчката следва да бъде изпълнен така, както подробно е посочено в Техническата спецификация. За изпълнението на предмета на поръчката Възложителят или съответно оправомощено от него лице (или лица) предоставя необходимата информация на определения Изпълнител по начините, условията и сроковете, посочени в Техническа спецификация.

**3.5.** Поръчката ще се финансира със средства от Европейския фонд за регионално развитие на Европейския съюз чрез Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура“.

**3.6.** Поръчката е за срок от 3 години, считано от датата на сключване на договора или до изчерпване на финансовия ресурс по проекта в размер на 480 000 (четиристотин и осемдесет хиляди) лева без ДДС, което от двете събития настъпи по-рано.

**3.7.** Предоставяне на документация

Документацията за участие се публикува на интернет адреса на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията: [www.mtitc.government.bg](http://www.mtitc.government.bg), рубрика „Профил на купувача“ и на интернет адрес [www.optransport.bg](http://www.optransport.bg), рубрика „Профил на купувача“ в първия работен ден, следващ деня на публикуването на обявлението.

## **I.4. Техническа спецификация.**

### **4.1. Предмет на обществената поръчка**

Предмет на настоящата обществена поръчка е организацията на събития за нуждите на Оперативна програма „Транспорт“ 2007-2013г. и Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура“ 2014 -2020г.

Обществената поръчка ще се възложи чрез провеждане на открита процедура по Закона за обществените поръчки.

## **4.2. Възложител и бенефициент на проекта**

### **4.2.1. Възложител**

Възложител е главният секретар на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, който е упълномощен, на основание чл. 8, ал. 2 от Закона за обществените поръчки, да организира и провежда процедурите за възлагане на обществени поръчки и да сключва договорите за възлагането им със Заповед № РД-08-117/02.03.2010 г. на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията.

### **4.2.3. Бенефициент по проекта**

Бенефициент е дирекция „Координация на програми и проекти” в Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията в качеството ѝ на Управляващ орган (УО) на ОПТ и ОПТТИ.

## **4.3. Обхват на договора**

### **4.3.1. Цели на договора и очаквани резултати**

Целта на поръчката е избор на изпълнител, който да осигури обезпечаване на всички дейности при подготовката, организацията, провеждането и отчитането на заседанията на комитетите за наблюдение, на публичните събития, както и на други събития, съобразно нуждите на ОПТ и ОПТТИ.

**4.3.1.1. За целите на изпълнението на настоящата поръчка събитията могат да бъдат следните видове:**

- Заседание на комитет за наблюдение,
- годишно (голямо) публично събитие,
- информационна кампания,
- пресконференция,
- публична лекция,
- кръгла маса,
- дискусия,
- конференция,
- семинар,
- форум,
- обучение,
- работна среща,
- обучения, вкл. за изграждане на умения и усъвършенстване компетенциите за работа в екип,
- други дейности за реализиране на събитието;

### **4.3.1.2. Количество и обем на поръчката:**

Примерните дейности (обхватът) на долупосочените събития са дефинирани индикативно с цел представяне на информация относно количеството или обема на поръчката, за да може заинтересованите лица да преценят обхватът на поръчката:

- **Голямо публично събитие – минимум 1 брой годишно, примерно съдържание:** продължителност един ден; индикативен брой участници 120 души; индикативно



място на провеждане: зала; обезпечаване на събитието и на участниците: организационно, техническо, логистично обезпечаване на събитието, транспорт, кетъринг услуги.

- **Подготовка и провеждане на обучителен семинар на тема „Информация и публичност“ – минимум 1 брой годишно, примерно съдържание:** продължителност минимум 2 дни; индикативен брой участници 40 души; място на провеждане: зала; обезпечаване на събитието и на участниците: транспорт, организационно, техническо, и логистично обезпечаване, хотелско настаняване, кетъринг услуги.
- **Организиране и провеждане на семинар за журналисти – минимум 1 брой годишно примерно съдържание:** продължителност минимум 2 дни; индикативен брой участници 30 души; място на провеждане: зала; обезпечаване на събитието и на участниците: транспорт, организационно, техническо, и логистично обезпечаване, хотелско настаняване, кетъринг услуги.
- **Заседания на комитетите за наблюдение - минимум 2 заседания на година.** В едно заседание на КН се очаква да участват между 70 и 130 души, продължителност 1 или 2 дни; място на провеждане: зала; обезпечаване на събитието и на участниците: транспорт, организационно, техническо (вкл. осигуряване на условия за симултанен превод) и логистично обезпечаване, хотелско настаняване, кетъринг услуги.

Посоченият брой на участниците е индикативен, като на едно събитие могат да участват по-малко или повече от посочените.

Във фазата на изпълнение на договора, при организиране на събитие възложителят дефинира конкретна заявка към изпълнителя и определя фиксираните параметри на събитието и своите предпочитания за провеждането му.

#### **4.3.2. Очаквани резултати:**

- Успешно организирани и проведени заседания на КН на ОПТ и КН на ОПТТИ.
- Успешно промотиране и популяризиране на ОПТ и ОПТТИ пред целевите групи, чрез организиране на публични събития.
- Ефективно проведени събития по ОПТ и ОПТТИ, постигайки целите на КП на ОПТ, както и на ГПД на ОПТТИ.
- Успешно, качествено и навременно изпълнение на конкретно възложените дейности по договора при провеждане на съответното събитие по ОПТ и ОПТТИ.
- Постигане на високо ниво на удовлетвореност на участниците в събитията.

#### **4.3.3. Очаквани конкретни резултати:**

- Осигурено комфортно и финансово ефективно настаняване, съобразено с програмата на събитието и броя на участниците;
- Осигурени кетъринг услуги (закуски, обяди, вечери, кафе-паузи, зареждане с минерална вода и др.), съобразени с естеството и продължителността на събитията;
- Осигурена подходящо местоположение за провеждане на всяко конкретно събитие;
- Осигурено техническо оборудване – (екран, мултимедия, озвучителна уредба; дискуссионни микрофони, 2 броя безжични микрофони, слушалки; запис на заседанието: кабина за преводачи и т.н.);

- Осигурен транспорт на участниците от гр. София до мястото на провеждане на събитието и обратно;
- Качествено изпълнени съпътстващи задължения.

#### 4.4. Обхват на дейностите и стъпки на изпълнение

##### 4.4.1. Общи положения

Организиране на събития за срок до 3 години, считано от датата на сключване на договора или до изчерпване на финансовия ресурс по проекта в размер на 480 000 (четиристотин и осемдесет хиляди) лева без ДДС, което от двете събития настъпи по-рано.

Всички събития се провеждат по заявка на Възложителя, в зависимост от възникналите нужди.

Възложителят уведомява Изпълнителя за конкретната дата на събитието, неговата продължителност и място/места на провеждане в срок не по-малък от 14 календарни дни преди провеждането на съответното събитие. В случаите, когато се налага в по-кратки срокове да се възложи и проведе събитието, възлагането се осъществява след съгласие от изпълнителя, т.е. Изпълнителят вследствие на доказана невъзможност да организира събитието поради кратките срокове и/или заетост на подходящите зали, може да откаже възлагането.

##### Особености при организацията на събития:

- **Комитети за наблюдение**

Изпълнителят следва да осигури пълното логистичното обезпечаване на отделните дейности при подготовката и провеждането на заседанията на Комитета за наблюдение (КН) на ОПТ и КН на ОПТТИ.

В съответствие с чл. 47 на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета (ОВ, L 347 от 2013 г.) държавите-членки създават комитети за наблюдение за всяка оперативна програма. Комитетът за наблюдение се уверява в ефективността и качеството на изпълнението на оперативната програма.

Според утвърдената практика от програмен период 2007-2013 г. и чл. 16, ал. 1 от Постановление № 79 на Министерския съвет от 10.04.2014 г. за създаване на комитети за наблюдение на Споразумението за партньорство на Република България и на програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмен период 2014 – 2020 г. (обн., ДВ, бр. 34 от 2014 г., изм., бр. 58 от 2014 г., бр. 76 от 2014 г., изм. и доп., бр. 101 от 2014 г.) (ПМС № 79 от 10.04.2014 г.), заседанията се свикват най-малко два пъти в годината. В случай на необходимост могат да бъдат насрочвани и извънредни заседания.

Комитетът за наблюдение на ОПТ е създаден на основание на чл. 6 от Постановление № 182 на МС от 21.07.2006 г. за създаване на комитети за наблюдение на Националната стратегическа референтна рамка и оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз (обн., ДВ, бр. 62 от 2006 г., изм. и доп., бр. 90 от 2006 г., доп., бр. 78 от 2007 г., бр. 29 от 2008 г., изм. и доп., бр. 66 от 2008 г., изм., бр. 80 от 2008 г., изм. и доп., бр. 103 от 2008 г., бр. 22 от 2009 г., изм., бр. 93 от 2009 г., изм. и доп., бр. 31 от 2010 г., доп., бр. 44 от 2010 г., изм., бр. 46 от 2010 г., бр. 25 от 2011 г., бр. 54 от 2011 г., бр. 97 от 2011 г., изм. и доп., бр. 65 от 2013 г., изм., бр. 58 от 2014 г., бр. 76 от 2014 г., изм. и доп., бр. 101 от 2014 г.) и в изпълнение на

разпоредбите на чл. 63 от Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета от 11 юли 2006 г. за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1260/1999.

Комитетът за наблюдение се състои от председател, членове и наблюдатели. Председател на Комитета за наблюдение е ръководителят на Управляващия орган или друго оправомощено лице от ръководителя на администрацията, изпълняваща функциите на управляващ орган, или част от която е управляващият орган на ОПТТИ. Председателят и членовете на комитета имат право на глас при вземане на решения, а наблюдателите имат право на съвещателен глас. При необходимост участие в дадено заседание на КН могат да вземат и други експерти от Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията и други гости, в зависимост от дневния ред и обсъжданите въпроси.

В едно заседание на КН се очаква да участват между 70 и 130 души. Посоченият брой на участниците е индикативен, като на едно заседание могат да участват по-малко от 70 или повече от 130 души.

*Преди датата на провеждане на всяко заседание възложителят представя индикативен списък на участниците в заседанието в срок до 3 календарни дни (включващ дата на пристигане и замиване на участниците), но въпреки това Възложителят ще заплати само разходите за реално присъствалите на заседанието участници, независимо дали техният брой е по-малък или по-голям от първоначално заявените.*

#### • Други събития

Индикативният среден брой участници за събитията е от порядъка на 60 души на събитие. В зависимост от целевите групи и формата на събитието броя на участниците ще варира в широки граници и няма минимална или максимална граници.

*Възложителят ще заплати разходите по компонент А и Б от ценовата оферта за реално присъствалите участници.*

Работното време на Изпълнителя трябва да бъде съобразено с работното време на МТИТС. Изпълнителят следва да обезпечи провеждането на събития и в почивни и празнични дни.

#### 4.4.2. Географски обхват и място на провеждане:

Услугите, обект на настоящото задание, следва да се предоставят на територията на Република България. Конкретното място за провеждане на съответното събитие ще бъде съобщено от Възложителя на Изпълнителя в срок до 14 календарни дни преди датата на провеждане на съответното събитие.

#### 4.5. Описание на дейностите

При организиране на всяко събитие Възложителя дефинира конкретна заявка към Изпълнителя и определя фиксираните параметри на събитието и своите предпочитания за провеждането му. Възможни са два варианта на подготовка и провеждане на събитието в зависимост от искането на възложителя:

- а) Изпълнителят разработва детайлен план за провеждане на събитието, придържайки се към направената заявка и го представя на възложителя в десетдневен срок преди събитието.
- б) Възложителят може да поиска от изпълнителя да разработи различни варианти на концепция за провеждане на събитието, което искане посочва в заявката си. Изпълнителят в десетдневен срок преди събитието, предоставя исканите варианти на концепции за провеждането му, придружени със съответните детайлни планове за реализиране на всяка една от концепциите.

При изготвянето на детайлните планове се използват по-долу изброените примерни компоненти, в зависимост от изискванията на заявката. Възложителят в оперативен порядък чрез ръководителят на Звено за изпълнение на проекта съгласува плана за провеждане на събитието и избира вариант на концепция, ако е възложено на изпълнителя. Всички указания в рамките на настоящата поръчка са задължителни за изпълнителя.

#### **А. Транспорт:**

- Осигуряване на транспорт на участниците по маршрут съобразно събитието, съгласно изискванията на Възложителя в отправената заявка (в т.ч. от /до мястото на провеждане на събитието, от/до посещавани обекти, от/до зала и т.н.).
- Транспортът при провеждане на събитието може да бъде осъществен със следните превозни средства:

1. **автобус/микробус**, които да отговарят на изискванията:

1.1. Микробус – 8+1/ 12+1/ 16+1/ 20+1 не по-стар от 5 години, отговарящ на изискванията на приложимото законодателство;

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

*Автобусът следва да разполага с климатична инсталация и ТВ монитори.*

*Микробусът следва да разполага с климатична инсталация.*

2. **самолет** който се ползва, съгласно заявката на Възложителя: възможни дестинации са гр. София - гр. Варна, гр. Варна - гр. София, гр. София - гр. Бургас, гр. Бургас - гр. София,;

Конкретното/ите превозно/и средство/а се избира/т в зависимост от маршрута, броя на участниците и заявката на Възложителя.

- При транспортиране на участниците, изпълнителят осигурява минерална вода (500 мл.) за всеки пътник.
- При транспортиране на участниците на разстояние повече от 200 км. или времетраене, надвишаващо 2 ч. 30 мин., изпълнителят осигурява сандвич за всеки пътник и допълнително количество минерална вода.

#### **Б. Обезпечаване на участниците:**

- Осигуряване на професионална и безпрепятствена работна среда за провеждане на събитията;
- Осигуряване на настаняване, съобразено с цялостната организация на събитието, неговите нужди и броя на участниците. Възложителят посочва мястото/конкретен хотелски комплекс (3, 4 или 5 звезден) за настаняване. За всеки участник се осигурява единично настаняване;
- Осигуряване на кетъринг услуги (закуски, обеда, вечери, бюфет, кафе-паузи, зареждане с минерална вода и др.), съобразени с естеството и продължителността на публичните събития и заседанията на КН;

*Изпълнителят осигурява кафе-паузи, които включват кафе, чай, сладки (мин. 2 вида), солени (мин. 2 вида), минерална вода, безалкохолни напитки (мин. 2 вида) и натурален сок (мин. 2 вида). Изпълнителят представя на Възложителя в срок от 5 календарни дни преди събитието два варианта на меню за хранене (обяд, вечеря и бюфет). Възложителят или упълномощено от него лице избира вариант на меню. Менюто за обяд следва да съдържа избор между минимум*

два вида супа, три салати, три вида основния ястия, от които едно вегетарианско, гарнитурни, минимум два десерта, плодове (мин. 3 вида), минерална вода, безалкохолни напитки (мин. 2 вида) и натурален сок (мин. 2 вида). Менюто за вечеря следва да съдържа избор между минимум четири основни ястия, от които едно вегетарианско, гарнитурни, минимум три салати, плодове (мин. 2 вида), минимум два десерта, бяло и червено вино, аперитив, минерална вода, безалкохолни напитки (мин. 2 вида) и натурален сок (мин. 2 вида). Обедите и вечерите могат да бъдат сервирани на блок-маса или персонално, по преценка на Възложителя.

Дефиниция за бюфет за целите на настоящата поръчка: Стоящ прием, при който гостите се обслужват сами, келнери обслужват мястото с храната и напитките и събират съдовете. Менюто за бюфет следва да съдържа студени предястия, топли ястия (вегетариански, рибни и месни), плодове (мин. 3 вида), минимум два десерта, бяло и червено вино, минерална вода, безалкохолни напитки (мин. 2 вида) и натурален сок (мин. 2 вида).

Изпълнителят осигурява необходимите количества на минерална вода за всеки участник през цялото времетраене на събитието.

## **В. Място за провеждане на събитието:**

Различните видове събития могат да бъдат проведени както в закрити помещения, така и на открити пространства, съобразно характера на съответното събитие:

### **Местоположение VI - Провеждане на събитие в зала**

- Осигуряване на подходяща зала в хотел или помещение в друга сграда. Залата трябва да е съобразена с очаквания брой на участниците и предварително съгласувания от Възложителя план за провеждане на събитието както и приетата от Възложителя концепция за събитието.
- Изпълнителят е задължен да наеме, подреди, аранжира и декорира залата или помещението по предварително утвърден от Възложителя дизайн (план), част от одобрената концепция за публично събитие. Проектът за визуалното оформление на залата се представя под формата на двуизмерен мащабен чертеж. Изпълнителят създава и изпълнява пространствено подреждане и композиция на събитието, както и оформлението на отделните елементи на композицията в залата. След приемането ѝ от Възложителя, Изпълнителят реализира концепцията (наема/изработва, транспортира, монтира и демонтира елементите за подредба и декорация на залата).
- При преценка на Възложителя следва да са осигурени президиум (подиум) с катедра, маси, кресла, гръб на спена и/ или други декори.
- Осигуряване на базисна техника за провеждане на събитието: професионално озвучаване, осветление, лаптоп/и, мултимедия/и и екран/и, монитори, покритие с микрофони, в т. ч. минимум 2 безжични микрофони, не по-малко от 1 микрофон на всеки трима участника, микрофони тип „брошка“ за лекторите/модераторите и др. необходима техника за провеждане на конкретния вид събитие.
- В случай, че присъстват международни участници и гости се осигурява подходяща техника за симултанен превод: слушалки за превод на всеки желаещ участник, двуканален аудио запис на събитието, кабина за преводачите (преводачите се осигуряват от Възложителя).
- При провеждане на комитети за наблюдение се осигурява подходяща конферентна зала за провеждане на заседанието в хотела, в който се извършва настаняването. При изрично разрешение или указание от страна на Възложителя конферентната зала за провеждане на заседанието може да бъде и извън хотела, в който се извършва настаняването. Конферентната зала трябва да е с капацитет минимум 70 души с възможност за П-образно или правоъгълно разположение и възможност за разполагане на втори ред с минимум 30 стола без маса на всяка от двете страни;

- Осигуряване на допълнителна надграждаща техника за провеждане на събитието, която включва:
  - професионално озвучаване, включващо мишпулт с усилватели, тонколони с подходяща мощност, безжични микрофони, микрофон за катедра; аудиозаписващи и възпроизвеждащи устройства, DJ плеъри и цифрови мултикори, комплект хедсет, и техническа поддръжка на озвучаването;
  - осветление за сцена, траверсна конструкция тип „ферма“ или еквивалентна конструкция със колани и крепеж, прожектор, професионална поддръжка на осветлението;
  - лаптоп/и за презентация, професионална видео камера, видео разделител, сплитери, „Full HD“ мултимедиен проектор, осигуряване на система за широкоформатна проекция, 3D проектор и др. подобни;
  - екрани за предна и задна проекция (напр. 2м x 3м, 4 м x 5м и др. подходящи), LED дисплеи със стойка, специални екрани - овални, кръгли, специфични формати, екрани за широкоформатна проекция, 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), LED екран и монтажни специалисти обезпечаване на техника (система за интерактивно гласуване – напр. InteractiveVotingSystem или друга еквивалентна технология) и провеждане на интерактивна игра с награди. Изпълнителят следва при заявка от Възложителя да осигури интегрирана система за интерактивно гласуване, която включва безжични устройства на всички участници за едновременно гласуване (терминали), централен пул за получаване на резултатите, специализиран софтуер за обработката им в реално време, имащ функции за различни разрези на резултатите, визуализация на резултатите чрез „WideProjectionScreen“ технологията в реално време или друга еквивалентна технология.
  - Осигуряване на всички необходими специалисти за реализирането на събитието с допълнителна надграждаща техника, в т. ч. техническа поддръжка и оформеление на дизайн (широка проекция),

*Забележка: Разходите за изпълнение на всички задължения на участника, свързани с дейността следва да са включени в цената, предложена за това перо.*

### **Местоположение B2- Провеждане на събитие на открито пространство и обществени зони**

- Провеждане на публично събитие на подходящо за тематиката открито пространство и/или обществени зони (площад, парк, спортни съоръжения и други подходящи) и/или обекти по ОПТ и ОПТТИ.
- Изпълнителят е задължен да наеме необходимото пространство и територия за разполагане на събитието, да осигури подходяща сцена за провеждане на публичното събитие. По преценка на Възложителя сцената е открита или закрыта. Изпълнителят е отговорен за изработването на концепция за визуалното оформеление на цялото пространство. Изпълнителят създава пространствено подреждане и композиция на събитието, както и оформелението на отделните елементи на композицията (в т. ч. дизайн на гръб на сцената, който включва брендиране с логото на ОПТ [http://www.optransport.bg/upload/docs/Logo\\_OP\\_Transport\\_Brand\\_Book.pdf](http://www.optransport.bg/upload/docs/Logo_OP_Transport_Brand_Book.pdf) или единното общо лого за ОПТТИ съгласно НКС <http://www.eufunds.bg/bg/page/1061> и емблемата на Европейски съюз.). След приемането на концепцията от Възложителя, Изпълнителят я реализира (наема/изработва, транспортира, монтира и демонтира нейните елементи) за сметка на ресурса предложен по това перо. Изпълнителят е задължен да предостави по време на събитието шатри, места за сядане на участниците.

когато е необходимо), стойки за поставяне на рекламни винили, пана, снимки, подходящо оборудване за разполагане на рекламни материали и др.

- Охрана на територията на която се провежда събитието, по време на подготовката и провеждането му.
- Обезпечаване на разходите за покриване на изискванията на централната и местната власт за организиране и провеждане на конкретно събитието.
- Осигуряване на базисна техника за провеждане на събитието: професионално озвучаване, осветление, лаптоп, мултимедия/и и екран/и, монитори, покритие с микрофони, в т. ч. 2 безжични микрофони, микрофони тип „брошка“ – за лекторите/модераторите и др. необходима техника за провеждане на конкретния вид събитие.
- Осигуряване на допълнителна надграждаща техника за провеждане на събитието, която включва:
  - професионално озвучаване, включващо мишпулт с усилватели, тонколони с подходяща мощност, безжични микрофони, микрофон за катедра; аудиозаписващи и възпроизвеждащи устройства, DJ плеъри и цифрови мултикори, комплект хедсет, и техническа поддръжка на озвучаването;
  - осветление за сцена, траверсна конструкция тип „ферма“ или еквивалентна конструкция със колани и крепеж, прожектор, професионална поддръжка на осветлението;
  - лаптоп/и за презентация, професионална видео камера, видео разделител, сплитери, „Full HD“ мултимедия проектор, осигуряване на система за широкоформатна проекция, 3D проектор и др. подобни;
  - екрани за предна и задна проекция (напр. 2м x 3м, 4 м x 5м и др. подходящи), LED дисплей със стойка, специални екрани - овални, кръгли, специфични формати . екрани за широкоформатна проекция, 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), LED екран и монтажни специалисти обезпечаване на техника (система за интерактивно гласуване – напр. InteractiveVotingSystem или друга еквивалентна технология) и провеждане на интерактивна игра с награди. Изпълнителят следва при заявка от Възложителя да осигури интегрирана система за интерактивно гласуване, която включва безжични устройства на всички участници за едновременно гласуване (терминали), централен пул за получаване на резултатите, специализиран софтуер за обработката им в реално време, имащ функции за различни разрези на резултатите, визуализация на резултатите чрез ‘WideProjectionScreen’ технологията в реално време или друга еквивалентна технология.
  - Осигуряване на всички необходими специалистир за реализирането на събитието с допълнителна надграждаща техника, в т. ч. техническа поддръжка и оформеление на дизайн (широка проекция).
- В случай, че присъстват международни лектори/участници/гости по заявка на Възложителя се осигурява подходяща техника за симултанен превод: слушалки за превод, запис на заседанието, кабина за преводачите (преводачите се осигуряват от Възложителя).
- Осигуряването на разрешителните за провеждане на мероприятиято е отговорност на Изпълнителя.
- Разходите за изпълнение на всички задължения на участника, свързани с дейността следва да са включени в цената, предложена за това перо.

*Забележка: В случай че компетентните органи имат специфични времеви изисквания за провеждане на възложено събитие, които възпрепятстват изпълнителя да спазва сроковете по настоящата документация за организация и провеждане на публично събитие, той е длъжен да информира Възложителя в срок от 3 работни дни от възлагането на събитието. Възложителят и изпълнителят уговарят реалистични срокове за изпълнение на събитието или неговата отмяна. В случай че изпълнителят не уведоми в посочения срок Възложителя, то ще се счита, че липсват пречки и изпълнителят следва да спазва сроковете по тази спецификация.*

*Изпълнителят е длъжен да осигури подходящо/и помещение/ място за провеждане на обученията, свързани с изграждане на умения и усъвършенстване компетенциите за работа в екип в зависимост от броя участници и характерът на събитието.*

#### **Г. Обезпечаване на събитието:**

- Изработване на указателни табели за улесняване достъпа на участниците в публичното събитие до конферентната зала по заявка;
- Изработване и размножаване на баджове (пълноцветен печат) за участниците в публичното събитие по заявка;
- Изработване на табели (пълноцветен печат) за президиума в конферентната зала с имената на участниците (лектори и/ или говорители) и при необходимост на останалите участници в събитието;
- Изготвяне на предложение за списък с участниците в събитието, който следва да се съгласува с Възложителя;
- Изработване на покана и разпространение на покана за събитието, което включва дизайн, предпечат и печат, за сметка на Изпълнителя;
- Изготвяне на окончателен списък с участници, изработване и разпращане на покани до участниците, регистрация на участниците. Разпространението на поканите следва да се извършва по електронен път и чрез лично получаване.
- Интериорен дизайн, съобразен с визуалната идентичност на ОПТ или ОПТТИ и оформление на залата/сцената чрез банери, транспаранти, декори, драпиране, гръб на сцена, живи цветя и др. Изработването, монтирането и демонтирането на елементите на интериорния дизайн са за сметка на изпълнителя.
- Размножаване и комплектоване на рекламни-информационни материали за провеждане на събитието. Броят на материалите и съдържанието във всеки комплект ще бъдат съобщени на Изпълнителя в срок от 3 календарни дни преди провеждане на съответното събитие. Изпълнителят организира размножаването, транспорта и комплектоването им.
- Размножаване и подвързване на комплектите с материали за провеждане на събитията (формат А4). Комплектите следва да бъде подвързани със спирала, лицевата страна да е прозрачно фолио/картонена корица, а гръба картонена корица или друг вариант, указан от представител на Възложителя. Броят на комплектите материали и страниците във всеки комплект ще бъдат съобщени на Изпълнителя в срок от 4 календарни дни преди провеждане на съответното събитие. В срок до 1 работен ден преди провеждане на заседанието Изпълнителят предава на Възложителя или упълномощено от него лице размножените и подвързани материали. По указания на Възложителя материалите може да се доставят на мястото на провеждане на събитието.
- Изпълнителят окомплектова информационните материали с предоставените от Възложителя рекламни материали и същите се предоставят от Изпълнителя в подходящ момент, съгласувано с Възложителя по време на събитието.
- Лица, които да насочват участниците в събитието, да извършват регистрация, да раздават информационните материали и т.н., с подходящо за характера на събитието облекло, които да осигуряват допълнително популяризиране на



събитието сред целевите групи на ОПТ и ОПТТИ. Изпълнителят за своя сметка осигурява необходимия брой лица за всяко конкретно събитие, но не по-малко от 2 (две) в зависимост от характера на събитието

- Осигуряване на лектори (за обучения, представяне на специфична информация и др.), по заявка на Възложителя и одобрени от същия.  
Осигуряването на лектори от страна на Изпълнителя се съгласува с Възложителя, в зависимост от спецификата на темите за обучения и срещите за обмяна на опит. При необходимост, Възложителят може да посочва, конкретни лектори, в зависимост от темата и спецификата на обучението/срещата, които Изпълнителят следва да ангажира. Изплащането на хонорарите и осигуряването на настаняване ще бъде ангажимент на Изпълнителя.
- Осигуряване на водещ/и (модератор/и) на събитието, по заявка на Възложителя и одобрен/и от същия.
- Осигуряване на съпътстващо музикално оформление и/ или творческо-сценични изяви, като елемент от програмата на събитието.
- Осигуряване на екип от професионални инструктори/ аниматори/ треньори за провеждане на обучения за изграждане на умения и усъвършенстване компетенциите за работа в екип. Лицата следва да имат необходимите компетенции и опит в изготвянето и изпълнението на програми за сплотяване на екип. Лицата са задължени да осигурят всички необходими материали за провеждане на програмата си, както и да имат компетенции в областта на психология на екипната работа, спортни игри, физически активности и т.н.
- Осигуряване на мерки за публичност на събитието в съответствие с мерките за информация и публичност, съгласно изискванията на Регламент (ЕО) № 1828/2006 на Комисията от 8 декември 2006 г. относно реда и начина на изпълнение на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определянето на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и на Регламент 1080/2006 на Европейския парламент и на Съвета относно Европейския фонд за регионално развитие (ОВ, българско специално издание, глава 14, том 03, стр. 0017-0129) при изпълнение на всички дейности по настоящия договор и Ръководството за изпълнение на мерките за информация и публичност на Оперативна програма „Транспорт“ 2007-2013 г.  
<http://www.optransport.bg/page.php?c=87&d=628&q=%D1%80%D1%8A%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE>,  
спазване на Насоките за визуална идентичност описани в „Графичен лого и стандарт на ОПТ“  
[http://www.optransport.bg/upload/docs/Logo\\_OP\\_Transport\\_Brand\\_Book.pdf](http://www.optransport.bg/upload/docs/Logo_OP_Transport_Brand_Book.pdf) и  
Комуникационния план на ОПТ 2007 – 2013  
<http://www.optransport.bg/page.php?c=165&d=435&q=%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%BD>.
- Осигуряване на мерки за публичност на събитие в съответствие с мерките за информация и публичност, съгласно изискванията на Регламент (ЕО) № 1303/2013 на Комисията, Регламент за изпълнение №821/2014 на Комисията И Националната комуникационна стратегия <http://www.eufunds.bg/bg/page/1061>
- Предоставяне на списъци с участниците в изнесените заседания на рецепция за улеснение на процеса на тяхното настаняване.

#### Д. Документиране и отчетност на събитията:

- При необходимост, осигуряване на професионално видео-заснемане на събитието с включена обработка и монтаж на кадрите до получаване на окончателен продукт. Изпълнителят осигурява запис с високо качество („High-definition“ формат), както и варианти в различни видео формати за разпространение, съгласно указанията на Възложителя. Изпълнителят трябва да представи видеозаписа на Възложителя не по-късно от 5 работни дни след провеждане на събитието.
- При необходимост се осигурява 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 готовата продукция на Възложителя не по-късно от 5 работни дни след провеждане на събитието.
- Водене на аудио/дигитален запис по време на заседанието/събитието и по-нататъшно транскрибиране в текстов файл на записа от заседанието в срок от 5 работни дни след датата на провеждане на заседанието/събитието, според изискванията на Възложителя;
- Изпълнителят представя на Възложителя списъците с участващите в заседанието на КН/събитието лица (дата, място, име, институция, длъжност, информация за контакт) до 5 работни дни от провеждане на заседанието/събитието;
- Изготвяне на отчетен доклад за изпълнените дейности по съответното събитие в срок до 5 работни дни от провеждането му.
- Продуктите, изготвени в резултат на документиране и отчетност на събитията са собственост на Възложителя, включително авторските права и изпълнителят няма право да го разпространява без изричното съгласие на Възложителя.

## **Е. Организиране на фотоизложба**

Организирането на фотоизложба се възлага отделно или като част от събитие, в допълнение на гореизброените компоненти.

Включването на компонент Е „Организиране на фотоизложба“ следва да допринесе за постигане на следните цели:

- Привличане и повишаване на обществения интерес към ОПТ или ОПТТИ;
- Осигуряване на информация за широката общественост за осъществените дейности и постигнатите резултати по прилагането на кохезионната политика на ЕС, чрез ОПТ или ОПТТИ и по принцип;
- Разясняване на възможностите и ползите от изпълнението на приоритетите по ОПТ или ОПТТИ;
- Осигуряване на прозрачност по отношение на усвояването на средствата от ЕС;
- Подпомагане на работата на УО и бенефициентите в процеса на управлението и изпълнението на ОПТ или ОПТТИ.

### *Минимални изисквания за организиране на фотоизложба:*

- Изпълнителят осигурява заснемане на проекти в България, финансирани по ОПТ или ОПТТИ. Възложителят предоставя списък от проектите/ обектите за които е необходимо да се осъществи професионално фотозаснемане. В 7-дневен срок от представяне на списъка с обектите за заснемане. Изпълнителят заснема и представя по минимум 20 обработени фотографии за всеки проект посочен в списъка, както и текстовете към тях. Изпълнителят отговаря за взаимоотношенията и качествено изпълнение на работата на фотографа/ите. Всички разходи по наемането, командироването и транспортирането на фотографа/ите са задължение на Изпълнителя и разходите се калкулират в предлаганата цена за компонента.

- Възложителят избира от тях общо 40 бр. фотографии, които ще бъдат включени във фотоизложбата. След одобрение на фотографиите, Възложителят извършва заявка за събитието, като се съблюдават заложените в настоящата документация срокове.
- Изготвяне на кратък информационен текст към всяка фотография, от порядъка на 500 думи, представящ историята на проекта, който е изобразен на съответната фотография от изложбата, както и кратък текст под всяка снимка с информация за нея.
- Изготвяне на предложение, техническо изпълнение, възпроизводство на фотографиите в подходящ формат (минимален размер на основата 80 см.), всички продукти трябва да бъдат професионално изготвени, като се използват материали, устойчиви във външна среда.
- Изпълнение на всички дейности, необходими за организиране и осъществяване на фотоизложбата и 2 бр. идентични по размер и качество с фотографиите информационни табели с обща информация за ОПТ или ОПТТИ. Изпълнителят следва да изработи и да предостави варианти на креативни решения за по-ефективно популяризиране на ОПТ или ОПТТИ. Възможно е изпълнителят да предложи и реализира мултимедийно с подходящи технически средства фотоизложбата.
- Изпълнителят покрива разходите за сформирание на екип, който организира логистиката на изложбата – транспорт на инсталациите, разполагане/прибиране от местата на излагане (публични площи/пространства); провеждане на допълнителни дейности, такси и др.
- Осигуряването на разрешителните за провеждане на мероприятията е отговорност на Изпълнителя.
- Изпълнителят покрива разходите за всички съпътстващи дейности, в т. ч. конструкции за поставяне на фотографиите, наем на площи, такси, разрешителни, задължителни дейности и мероприятия, предвидени в нормативната база, изискванията на централната и местната власт и т.н., вкл. церемония по откриване на изложбата.
- В ценовата оферта изпълнителят посочва цена за организиране на фотоизложбата и цена за престой на ден.

Дизайнът и съдържанието на всеки презентационен и информационен материал, необходим за провеждане на публичното събитие се съгласува писмено по електронен път с Ръководителя на Звеното за изпълнение на проекта или друго упълномощено лице.

#### 4.6. Целеви групи при публичните събития

- Вътрешни целеви групи: Управляващия орган на ОП „Транспорт“, Управляващия орган на ОП „Транспорт и транспортна инфраструктура“ – дирекция „Координация на програми и проекти“ в Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, Сертифициращ орган, Одитен орган, бенефициенти, членове на Комитета за наблюдение на ОПТ и членове на Комитета за наблюдение на ОПТТИ, както и други участници в комитетите;
- Външни целеви групи: изпълнители на проектите, Европейската комисия, социално – икономически партньори, неправителствени организации, академични среди, широката публика
- Посредническа целева група: представители на средствата за масово осведомяване (СМО), политици, водачи на публичното мнение, Централен информационен офис (ЦИО) и 28 регионални информационни центрове (ИЦ)
- Други целеви групи, според Комуникационния план на ОПТ и целта на конкретното публично събитие, както и според целевите групи, дефинирани в НКС 2014 -2020 г.

#### **4.7. Управление на проекта**

За целите на изпълнението на проекта е създадено Звено за изпълнение на проекта (ЗИП), което включва експерти със съответните компетенции за управление на договора.

#### **4.8. Период на изпълнение.**

Изпълнението е за срок от 3 години, считано от датата на сключване на договора или до изчерпване на финансовия ресурс по проекта в размер на 480 000 (четиристотин и осемдесет хиляди) лева без ДДС, което от двете събития настъпи по-рано.

## **II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ И УСЛОВИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ**

### **1. Участници**

#### **1.1. Обща разпоредба**

Участник в обществената поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения. Не се допуска до участие в процедурата участник, който не отговаря на законовите изисквания или на някое от условията на Възложителя в тази документация.

#### **Обединение**

В случай, че участникът е обединение, участниците в обединението сключват споразумение. Възложителят няма изискване за създаване на юридическо лице. Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице към офертите се представя и копие на документа, с който е създадено обединението. С този документ следва по безусловен начин да се удостовери, че участниците в обединението поемат солидарна отговорност за участието в обществена поръчка и за периода на изпълнение на договора.

Представяващият може да бъде определен и с друг документ, подписан от участниците в обединението (съгласно чл. 56, ал. 1, т. 2 от ЗОП). Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата, освен в случаите, когато съгласно чл. 54, ал. 2 от ЗОП до изтичането на срока за подаване на офертите участникът е променил, допълнил или оттеглил офертата си като е променил състава на обединението.

#### **Оферти**

Не се допуска участник да участва в офертата на друг участник под каквато и да е форма. включително участниците да сключват споразумения помежду си във връзка с поръчката, както и да си възлагат работи като подизпълнители един на друг за целите на изпълнението на тази поръчка.

С офертата си участниците може без ограничения да предлагат ползването на подизпълнители.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласието си и е посочено като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

**Всеки участник може да представи само една оферта по настоящата обществена поръчка. В откритата процедура за възлагане на обществената поръчка не може да участва лице, което е свързано лице по смисъла на ЗОП с друг участник в процедурата. Свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни участници в процедурата.**

## **Подизпълнители**

Всеки участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка е длъжен да представи Декларация от участника за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители (Приложение № 6).

Участникът, който е подал самостоятелна оферта и в същото време е посочен като подизпълнител в офертата на друг участник, се отстранява от участие.

Изпълнителят сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

Изпълнителят няма право да:

1. сключва договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП;

2. възлага изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители;

3. заменя посочен в офертата подизпълнител, освен когато:

а) за предложени подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП;

б) предложени подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение;

в) договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя, включително в случаите по чл. 45а, ал. 6 от ЗОП.

В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по т. 1-3.

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

Не е нарушение на забраната по т. 2 и по чл. 45а, ал. 4 от ЗОП доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно – от договора за подизпълнение.

Изпълнителят е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП, както и при нарушаване на забраната по чл. 45а, ал. 4 от ЗОП в 14-дневен срок от узнаването. В тези случаи изпълнителят сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията на чл. 45а, ал. 1 – 5 от ЗОП.

Възложителят приема изпълнението на дейност по договора за обществена поръчка, за която изпълнителят е сключил договор за подизпълнение, в присъствието на изпълнителя и на подизпълнителя.

При приемането на работата изпълнителят може да представи на Възложителя доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя.

Възложителят извършва окончателното плащане по договор за обществена поръчка, за който има сключени договори за подизпълнение, след като получи от изпълнителя доказателства, че е заплатил на подизпълнителите всички работи, приети по реда на чл. 45б, ал. 1 от ЗОП. Това изискване не се прилага в случаите по чл. 45б, ал. 2 от ЗОП.

## **2. Условия за участие и условия за отстраняване**

### **2.1. Общи условия за участие**

Възложителят допуска до участие в процедурата участник, който:

**2.1.1.** не е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

- а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 – 260 от Наказателния кодекс;
- б) подкуп по чл. 301 – 307 от Наказателния кодекс;
- в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
- г) престъпление против собствеността по чл. 194 – 217 от Наказателния кодекс;
- д) престъпление против стопанството по чл. 219 – 252 от Наказателния кодекс;

Участник – чуждестранно лице се допуска до участие, ако не е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за някое от деянията по т. 2.1.1, съгласно законодателството в държавата, в което е установено лицето.

**2.1.2.** не е обявен в несъстоятелност;

**2.1.3.** не е в производство по ликвидация или не се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове;

**2.1.4.** няма задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или няма задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

**2.1.5.** няма лица по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, които са свързани лица с Възложителя или със служителите на ръководна длъжност в неговата организация.

**2.1.6.** не е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

**2.1.7.** не се намира се в открито производство за обявяване в несъстоятелност, или не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице – не се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си.

**2.1.8.** не е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за престъпление по чл. 136 от Наказателния кодекс, свързано със здравословните и безопасни условия на труд, или по чл. 172 от Наказателния кодекс против трудовите права на работниците;

**2.1.9.** не е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;

Изискванията по т. 2.1.1, 2.1.8 и 2.1.9 се прилагат както следва:

1. при събирателно дружество – за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

2. при командитно дружество – за лицата по чл. 105 от Търговския закон без ограничено отговорните съдружници;

3. при дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

4. при акционерно дружество – за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване – за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;

5. при командитно дружество с акции – за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;

6. при едноличен търговец – за физическото лице – търговец;

7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица – за лицата, които представляват участника;

8. в изброените по-горе случаи и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, изискването се отнася само за прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

При подаване на офертата за участие участникът удостоверява обстоятелствата, посочени по-горе с декларация (Приложение № 5). При подписване на договора за обществена поръчка

участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по т. 2.1.1 – 2.1.4 и на посочените в обявлението обстоятелства по т. 2.1.7-2.1.9, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя.

Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 от ЗОП или някое от посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП. При представяне на офертата участникът удостоверява липсата на тези обстоятелства с декларацията по чл. 47, ал. 9 от ЗОП. Когато законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, не предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им служебно и безплатно на възложителя, при подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи:

- документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 от ЗОП и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП, издадени от компетентен орган, или

- извлечение от съдебен регистър, или

- еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

Когато в държавата, в която кандидатът или участникът е установен, не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

## **2.2. Условия за отстраняване**

Възложителят отстранява от участие в процедурата участник:

**2.2.1.** който не отговаря на условията за участие, посочени в тази документация;

**2.2.2.** чиято оферта не отговаря на условията в тази документация;

**2.2.3.** който не е представил някой от документите, съгласно изискванията на тази документация в срока, определен в чл. 68, ал. 9 от Закона за обществените поръчки;

**2.2.4.** който не е представил документ за внесена гаранция за участие, съгласно изискванията на тази документация в срока, определен в чл. 68, ал. 9 от Закона за обществените поръчки;

**2.2.5.** който е представил гаранцията за участие под формата на банкова гаранция със срок на валидност, по-кратък от срока на валидност на офертата;

**2.2.6.** който не е представил предложение за изпълнение на поръчката в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис Плик № 2 – „Предложение за изпълнение на поръчката” и не го е представил в плика с офертата;

**2.2.7.** който е предложил ценова оферта, която не е представена в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Плик № 3 – Предлагана цена”;

**2.2.8.** който е посочил някъде в офертата си, извън Плик № 3 с наименование „Предлагана цена”, елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея);

**2.2.9.** който не отговаря на обявените от Възложителя изисквания за квалификация и технически възможности.

В случай, че офертата е постъпила след изтичане на крайния срок за подаване на оферти или в незапечатан или скъсан плик, тя не се приема за участие в процедурата и Възложителят я връща незабавно на участника, като тези обстоятелства се отбелязват в регистъра по т. 4 от раздел V. „Оформяне и представяне на офертите” от настоящата документация за участие.

**2.3. Минимални изисквания за квалификация и технически възможности, на които трябва да отговарят участниците в обществената поръчка:**

**2.3.1.** Участникът следва да е изпълнил услуги, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата.

За целите на тази документация „услуги, еднакви или сходни с предмета на поръчката” се счита подготовката, организацията и провеждането на минимум три от следните видове събития:

- заседание на комитет за наблюдение,
- годишно (голямо) публично събитие,
- информационна кампания,
- пресконференция,
- публична лекция,
- кръгла маса,
- дискусия,
- конференция,
- семинар,
- форум,
- работна среща,
- обучения, вкл. за изграждане на умения и усъвършенстване компетенциите за работа в екип,
- и други подобни.

*За доказване на изпълнението на горното изискване участникът представя списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга. (попълнен по образца, посочен в **Приложение № 4**)*

*Доказателството 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.*

**2.3.2.** Участникът следва да разполага с екип от експерти, които отговарят за извършването на услугата. Екипът се състои от петима ключови експерти. Съчетанието от специфичните умения на експертите трябва да позволява предоставянето на заявените услуги в процеса на изпълнение на договора. При определяне на участника за изпълнител, предложеният екип ще изпълнява всички необходими организационни, технически, административни и секретарски задължения по организацията и провеждането на събитията.

За изпълнение на обществената поръчка Изпълнителят трябва да разполага със следния екип:

- Ръководител на екип;
- Експерт „Мениджър събития“;
- Експерт „Медии и връзки с обществеността“;
- Експерт – дизайнер;
- Експерт - реклама.

**Ръководител на екип**



Ръководителят на екипа ще координира, контролира и ръководи екипа от експерти на Изпълнителя и ще бъде лице за контакти с Възложителя от страна на Изпълнителя.

*Основни функции:*

- Да управлява цялостното изпълнение на договора и да координира ключовите експерти при организацията и провеждането на събитията;
- Да ръководи и следи изпълнението на договора, да спазва срокове и да осигурява качествено изпълнение. Да изготвя доклади за всяко проведено събитие, както и заключителен доклад за изпълнението на проекта;

*Квалификация*

Висше образование с образователно-квалификационна степен – магистър в областта на стопанско управление, бизнес администрация, маркетинг, мениджмънт, икономика, публична администрация, връзки с обществеността, европеистика или други подобни, съгласно ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 125 НА МС ОТ 24.06.2002 г. за утвърждаване класификатор на областите на висше образование и професионалните направления.

*Професионален опит*

Минимум 4 години професионален опит на ръководна позиция или ръководител на минимум 2 проекта сходни с предмета на поръчката.

#### **Експерт „Мениджър събития“**

Отговаря за логистиката, подготовката, организацията и провеждането на всички видове събития.

*Квалификация*

Висше образование с образователно-квалификационна степен – бакалавър в областта на стопанско управление, бизнес администрация, маркетинг, мениджмънт, икономика, публична администрация, връзки с обществеността или други подобни, съгласно ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 125 НА МС ОТ 24.06.2002 г. за утвърждаване класификатор на областите на висше образование и професионалните направления.

*Професионален опит*

Минимум 2 години опит в областта на събитийния мениджмънт.

#### **Експерт „Медии и връзки с обществеността“**

Отговаря за публичното представяне на събитията, осъществяването на ефективна комуникация с представителите на средствата за масово осведомяване, изготвянето на презентационните материали за участниците и информационните материали, предназначени за медиите.

*Квалификация*

Висше образование с образователно-квалификационна степен – магистър или бакалавър в областта на журналистика, връзки с обществеността, социология, политология, международни отношения, философия, психология или филология или други подобни, съгласно ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 125 НА МС ОТ 24.06.2002 г. за утвърждаване класификатор на областите на висше образование и професионалните направления.

*Професионален опит*

Минимум 2 години работа в медии или с представители на средствата за масово осведомяване.

## **Експерт - дизайнер**

Отговаря за изработването на дизайна и предпечатната подготовка на всички графични материали за събитието; създава цялостни проекти за пространствено подреждане на мястото на провеждане на събитието както и за цялостното оформление и композиция на събитието.

### *Квалификация*

Висше образование с образователно-квалификационна степен – бакалавър.

### *Професионален опит*

Минимум 3 (три) години опит в областта на графичния дизайн.

## **Експерт - реклама**

Генерира идеи и предлага креативни концепции за провеждане на събитията; изготвя сценарии, пише/редактира текстове за събитието; участва в цялостния процес на реализация на креативните елементи по време на подготовката и провеждането на събитието.

### *Квалификация*

Висше образование с образователно-квалификационна степен – магистър или бакалавър в областта на рекламата, маркетинга, журналистика, връзки с обществеността, филология, театралното и филмовото изкуство и дизайна или други подобни, съгласно ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 125 НА МС ОТ 24.06.2002 г. за утвърждаване класификатор на областите на висше образование и професионалните направления.

### *Професионален опит*

Минимум 2 години работа в областта на рекламата.

Ръководителят на екипа и ключовите експерти са на разположение на Възложителя по време на подготовката и провеждането на всички видове събития.

*Посочените в тази точка изисквания към екипа от експерти се доказват със Списък, подписан от участника, в който той посочва имената, образованието, професионалната квалификация и професионалния опит на горепосочените ключови експерти, които отговарят за извършването на услугата. Списъкът се изготвя по образеца, посочен в Приложение № 10.*

## **III. ПОДГОТОВКА ЗА УЧАСТИЕ**

1. Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, посочени в тази документация.

2. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на Закона за обществените поръчки.

3. За разглеждане, оценяване и класиране ще бъдат приети само оферти, които отговарят на законовите изисквания и изискванията, предвидени в настоящата документация.

4. Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените от Възложителя в обявлението и документацията, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата.

5. Отговорността за правилното изучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.

6. Всички разходи за подготовка на офертите и участие в процедурата са за сметка на участниците. Спрямо Възложителя не могат да се предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от участниците по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата

#### IV. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ, ПРЕДСТАВЯНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

##### IV. 1. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Документацията за участие е публикувана в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на публикуването на обявлението за обществената поръчка.

Документацията за участие може да се получи на място в сградата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, гр. София, ул. „Дякон Игнатий“ № 9.

##### IV.2 УСЛОВИЯ ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Представянето на оферти за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка – открит процедура при условията на чл. 16, ал. 4 от ЗОП, задължава участникът да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация.

2. Офертите за участие в процедурата се представят в срок до 17:30 часа на деня, посочен в обявлението за вписване до Агенцията по обществени поръчки като ден, до който се подават офертите за участие в процедурата. Офертите се подават в деловодството на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията (МТИТС), гр. София, ул. „Дякон Игнатий“ № 11.

3.

Офертата (в оригинал и 1 копие) трябва да бъде представена в запечатан непрозрачен плик, предадена в съответствие с чл. 57, ал. 1 от ЗОП. Пликът с офертата трябва да съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

А. Плик № 1 с надпис „Документи за подбор“ – оригинал и копие, в който се поставят изискуемите документи по раздел V. 2.1 от настоящата документация.

Б. Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“ – оригинал и копие, в който се поставят документите, свързани с начина на изпълнение на поръчката - **Приложение № 9 /образец/**.

С. Плик № 3 с надпис „Предлагана цена“ - оригинал, който съдържа ценовото предложение на участника: Ценова оферта съгласно **Приложение № 1**. Ако се използват самозалепващи се пликове, те трябва да бъдат затворени с леплива лента и участникът трябва да се подпише отгоре върху лентата.

Пликът се надписва по следния начин:

Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията  
гр. София, ул. „Дякон Игнатий“ № 11

#### О Ф Е Р Т А

за участие в открит процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

**„Организиране на събития за нуждите на ОПТ и ОПТТИ“**

\_\_\_\_\_  
име на участника

\_\_\_\_\_  
адрес за кореспонденция

\_\_\_\_\_  
лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес

4. Участниците трябва да представят офертите си на български език. Оригиналът се поставят в общ плик.

5. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя на офертата на участника се издава разписка за подадена и приета оферта.

6. Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти в случай, че се използва друг начин за представяне, който не е посочен в обявлението или в документацията. Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя в посочения в обявлението срок.

#### **IV. 3. ДОПЪЛВАНЕ И ОТТЕГЛЯНЕ НА ОФЕРТА. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗЯСНЕНИЯ**

1. До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата, освен ако в срока не представи нова оферта. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на оферта с входящ номер....”.

2. Подадените оферти се вписват във входящ регистър по реда на тяхното постъпване, като върху плика с офертата се отбелязват поредният номер, датата и часа на получаването им в деловодството на МТИТС, за което на приносителя се издава разписка за подадената и приета оферта.

3. Възложителят няма да приема за участие в откритата процедура и ще връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване на офертите, или в незапечатан, прозрачен или скъсан плик, като това обстоятелство се отбелязва в регистъра.

4. След изтичане на срока за получаване на оферти, участникът може да представя допълнително документи към офертата си при условията на чл. 68, ал. 9, изречение второ от Закона за обществените поръчки.

5. Възложителят удължава срока за получаване на оферти в случай, че от предоставяне на искано разяснение от възложителя до крайния срок за получаване на оферти за участие остават по-малко от 6 дни, като възложителят удължава срока за получаване на оферти за участие с толкова дни, колкото е забавата. В този случай гаранциите за участие в процедурата също трябва да се удължат със съответния срок.

6. Възложителят поканва участниците да удължат срока на валидност на офертите, когато той е изтекъл. Участник, който след покана и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

7. Сроковете, посочени в тази документация, се изчисляват, както следва:

а) когато срокът е посочен в дни, той приключва в края на последния календарен ден на посочения период;

б) когато последният ден от един срок съвпада с официален български празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, трябва да се счита, че срокът приключва в края на следващия работен ден.

8. Срокът на валидност на офертите е 180 дни, считано от датата на крайния срок за представянето им.

#### **V. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА**

##### **V.1. Общи изисквания при изготвянето на офертата:**

1. Офертата се представя на български език.

2. Офертата се представя в оригинал, подписана от участника лично, или от лицето, което представлява съответния участник или от упълномощен от него представител.

3. Всички документи в офертите на участниците трябва да бъдат актуални към датата, определена за краен срок за подаване на офертите.

4. Документи, представени под формата на копие не следва да бъдат нотариално заверени, с изключение на случаите, изрично посочени в тази документация.

5. Копията на всички документи, за които в тази документация не се изисква изрично нотариална заверка, следва да бъдат заверени на всяка страница от участника с „Вярно с оригинала“ и подпис на лицето, представляващо участника.

6. Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП се представя в официален превод, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 4, 5 и 11 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод.

В превода следва да е посочен документът, който е преведен, както и да съдържа име и подпис на лицето, извършило превода.

7. Ценовата оферта за обществената поръчка трябва да бъде в оригинал, съответно подписана и структурирана, съгласно **Приложение № 1**, който се прилага в запечатания плик № 3 с надпис „Предлагана цена“.

**V.2. Съгласно изискванията на Закона за обществените поръчки и обявените от Възложителя условия, офертата на участника задължително съдържа:**

**V.2.1. Плик № 1 – „Документи за подбор“ за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Организиране на събития за нуждите на ОПТ и ОПТТИ“**, съдържащ:

1. Представяне на участника, включващо: посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата (Приложение № 3 към документацията).

2. Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП (Приложение № 5 към документацията).

3. При участници обединения – копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващия обединението.

4. Копие на документа за внесена гаранция за участие в процедурата по сметка на възложителя или банкова гаранция за участие – оригинал.

5. Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга; (попълнен по образеца, посочен в **Приложение № 4**) Доказателството 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.

С посочените документи участникът доказва съответствие с изискването по т. 2.3.1. от раздел II „Условия за участие и условия за отстраняване“ на документацията.

*При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с този критерий се доказва от едн или повече от участниците в обединението, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.*

6. Списък, подписан от участникът, в който той посочва имената, образованието, професионалната квалификация и професионалния опит на ключовите експерти (попълнен по образеца, посочен в Приложение № 10), за доказване на съответствие с изискването по т. 2.3.2. от раздел II „Условия за участие и условия за отстраняване“ на документацията.

7. Декларация от участника за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността

на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители (Приложение № 6 към документацията).

8. Декларация за свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП (Приложение № 7 към документацията).

9. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (Приложение № 8 към документацията).

10. Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника.

#### **ЗАБЕЛЕЖКА:**

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

1. документите по т. 1 и 2 се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

2. документите по т. 5 и 6 се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по т. 2.3. на Раздел II от документацията и в техническата спецификация.

**V.2.2. Плик № 2 с наименование „Предложение за изпълнение на поръчката”,** заверен с подписа на участника и съдържащ техническо предложение за изпълнение на поръчката - съгласно чл. 56, ал. 1, т. 7 - **Приложение № 9.**

#### **V.2.3. Плик №3 с наименование „Предлагана цена”, съдържащ:**

Ценова оферта - **Приложение № 1** /на хартиен носител/;

Извън плик № 3 с надпис „Предлагана цена” не трябва да се посочва никаква информация относно ценовата оферта.

**Представеното копие на хартиен носител и CD с ценовата оферта да бъдат приложени в запечатан плик с надпис „Предлагана цена”.**

При установена разлика в стойностите посочени в обобщената ценова офертата на хартиен и електронен носител за **валидна ще се приема цената, посочена на хартиен носител!**

Участникът е отговорен за допуснати грешки или пропуски в предложените от него цени.

В ценовото предложение се посочва предлаганата цена, в лева, без ДДС и с включен ДДС. Ценовото предложение трябва да включва всички разходи на участника за изпълнение на поръчката, в т. ч. всички дължими данъци, такси и други плащания съгласно действащото законодателство. Ценовото предложение не подлежи на промяна за целия срок на изпълнението на поръчката.

## **VI. ГАРАНЦИИ**

### **1. Гаранция за участие**

1.1. Участниците представят гаранция за участие в размер на **4 800,00 (четири хиляди и осемстотин) лева.**

1.2. Гаранцията за участие се представя в една от следните форми:

- безусловна и неотменима банкова гаранция в оригинал, в полза на МТИТС, със срок на валидност 180 (сто и осемдесет) дни след крайния срок за получаване на офертите, или
- парична сума в български лева, внесена по сметката на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, в БНБ – Централно управление. IBAN сметка № BG77 BNBG 9661 3300 1248 01, BIC код на БНБ: BNBG BGSD – за суми в български лева. Платежното нареждане за внесената парична сума се представя в копие.

1.3. При представяне на гаранция в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва наименованието на обществената поръчка, за която се представя гаранцията.

1.4. Задържането на гаранцията за участие става при условията и по реда на чл. 61 от Закона за обществените поръчки.

1.4.2. Възложителят усвоява гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато участник:

а) оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;

б) е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

1.5. Освобождаването на гаранцията за участие става при условията и по реда на чл. 62 от Закона за обществените поръчки.

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

1.7. Участници, които не са представили документ за гаранция или са представили гаранция, която не отговаря на изискванията на тази документация в срока, определен в чл. 68, ал. 9 от Закона за обществените поръчки, се отстраняват от участие в процедурата.

1.8. В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, банковата гаранция или паричната сума може да бъде внесена от всеки един от участниците в обединението, като трябва да бъде посочено наименованието на участника в процедурата.

## **2. Гаранция за изпълнение на договора**

2.1. Участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора в размер на 5 % от стойността на договора без ДДС.

2.2. Гаранцията следва да бъде представена преди сключване на договора като:

- безусловна и неотменима банкова гаранция – в оригинал, със срок на валидност 10 (десет) дни след приключване на договора и платима до 5 (пет) работни дни след първо поискване, която се одобрява предварително от Възложителя.

или

- парична сума внесена по сметката на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията в БНБ – Централно управление, IBAN: BG77BNBG96613300124801, BIC BNBGBGSD.

Текстът на банковата гаранция задължително се съгласува предварително с Възложителя (МТИТС).

2.3. При представяне на гаранцията, в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва наименованието на участника, стойността на гаранцията, срока на валидност, наименованието на поръчката, за която се представя гаранцията, както и че се финансира от ОП „Транспорт и транспортна инфраструктура” 2014-2020.

2.4. Договорът за изпълнение на обществената поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписването на договора не представи документ за гаранция за изпълнение съгласно обявените условия.

2.5. Гаранцията за изпълнение на договора се освобождава в срок до 10 (десет) дни след представяне на заключителния доклад по чл. 10 от договора и неговото одобрение. В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни задълженията си по договора ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да усвои сумата от гаранцията, без това да го лишава от правото да търси обезщетение за претърпени вреди.

2.6. Гаранцията за изпълнение на договора се освобождава, без Възложителят да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него

**Участникът или определеният изпълнител избира сам формата на гаранция за участие, съответно за изпълнение.**

**Когато участникът или 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, като трябва да бъде посочено наименованието на участника в процедурата.

## **VII. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ**

**Оценяване на офертите на участниците :**

Критерият за оценка на офертите на допуснатите участници е „най-ниска цена”.

Общата цена на офертата се определя на базата на стойността на всяка дейност по компоненти, посочени в таблицата, представляваща ценовата оферта на участника – Приложение № 1.

Броят на участниците и мястото на провеждане на всяко конкретно публично събитие е предмет на възлагане и одобрение от страна на Възложителя, в съответствие с условията на Техническата спецификация.

В ценовата си оферта участникът следва да предостави единична цена в лева без ДДС за всяка дейност по компоненти, като попълни колона № 4 от таблицата. В колона № 6 от таблицата участникът изчислява и попълва общата цена на съответната дейност, съгласно зададената в таблицата дименсия/количество. На ред № 37, колона № 6 от таблицата участникът сумира общата цена на дейностите от 1 до 36 на офертата в лева без ДДС.

**На първо място се класира участникът, предложил най-ниска обща цена в офертата си – ред № 37 „ОБЩА ЦЕНА за провеждане на примерно събитие, базирано на примерните количества по колона (6) от таблицата за дейности от 1 до 36 без ДДС“. Така сформиранията обща цена е единствено за целите на оценката, базирана на примерно публично събитие съгласно примерни дименсии/количества, посочени в колона 5 на таблицата.**

Реалната цена на едно събитие ще бъде изчислявана на база действителни количества и единични цени за различните дейности, посочени в ценовата оферта.

## **VIII. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

1. Комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите се назначава от Възложителя след изтичане на срока за получаване на офертите и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите. След получаване на списъка с участниците, членовете на комисията представят декларации за обстоятелствата по чл. 35, ал. 1 от Закона за обществените поръчки и за спазване на изискванията по чл. 35, ал. 2 от Закона за обществените поръчки и при условията на чл. 35, ал. 3 от Закона за обществените поръчки.

2. Отварянето на офертите ще се извърши в 14:00 часа на първия работен ден, следващ деня на изтичане на крайния срок за получаване на оферти, в сградата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, ул. „Дякон Игнатий” № 9-11, гр. София.

3. Всеки участник може да присъства лично при отварянето на офертите или да изпрати представител, упълномощен писмено от участника. Представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответните пълномощни. Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие. При отварянето на офертите имат право да присъстват и представители на средствата за масова информация и на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, ул. „Дякон Игнатий” № 9-11, гр. София.

4. Председателят на комисията отваря последователно офертите на участниците, по реда на получаването им, и проверява наличието в големия плик на три отделни запечатани плика, надписани както следва: върху плик № 1 – „Документи за подбор за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „**Организиране на събития за нуждите на ОПТ и ОПТТИ**“.; върху плик № 2 – „Предложение за изпълнение на поръчката” и върху плик № 3 – „Предлагана цена”.



5. Най-малко трима от членовете на комисията подписват всеки плик № 3 с надпис „Предлагана цена“. Комисията предлага на присъстващите представители по един от тях да подпише плик № 3 на останалите участници. В присъствието на лицата по т. 3, комисията отваря плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение“ и най-малко трима от членовете на комисията подписват всички документи, съдържащи се в пликове № 2 на участниците. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници.

6. Комисията отваря всеки плик № 1, оповестява документите и информацията, които се съдържат в него и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от Закона за обществените поръчки.

7. След извършване на действията, описани по-горе, приключва публичната част от заседанието на комисията.

8. Комисията разглежда документите в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща протокола до всички участници.

9. В протокола по т. 8 комисията описва изчерпателно липсващите документи или констатираните нередовности, посочва точно вида на документа или документите, които следва да се представят допълнително. Срокът за представяне на документите е еднакъв за всички участници и е 5 работни дни, считано от датата на получаване на протокола. 10. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор.

12. След изтичането на срока по т. 9 комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор. Комисията разглежда предложенията на участниците, поставени в плик № 2, за установяване на съответствието им с изискванията на Възложителя. Комисията извършва проверка за наличие на основанията по чл. 70, ал. 1 от Закона за обществените поръчки за предложенията в плик № 2.

13. При отварянето на ценовите предложения се спазват изискванията на чл. 69а от Закона за обществените поръчки.

14. Комисията при необходимост може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица; да изисква от участниците разяснения за заявени от тях данни, както и допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и 3, като последната възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

15. Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява при спазване на изискванията на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки и на Възложителя. Комисията уведомява възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията, като в тези случаи възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията. Уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.

16. Възложителят писмено уведомява участниците за резултатите от оценяването на офертите.

17. Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията изисква от участника подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

1. оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
2. предложеното техническо решение;
3. наличието на изключително благоприятни условия за участника;
4. икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
5. получаване на държавна помощ.

Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

Когато комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани.

Възложителят изпраща на участниците решението с резултата от класирането на участниците и отстранените от процедурата.

Изпълнител на обществената поръчка се определя по условията на чл. 73 от ЗОП.

## **IX. РАЗЯСНЕНИЯ И СРЕДСТВА ЗА КОМУНИКАЦИЯ**

### **1. Разяснения**

Лицата може да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие до 10 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите. Разясненията се публикуват в секция „Профил на купувача“ на сайта на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията ([www.mtitc.government.bg](http://www.mtitc.government.bg)) и на [www.optransport.bg](http://www.optransport.bg), в раздел „Профил на купувача“ в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

Когато от публикуването на разясненията от възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 6 дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти. В тези случаи решението за промяна се публикува в профила на купувача в деня на изпращането му за публикуване в Регистъра на обществените поръчки. От деня на публикуването в профила на купувача до крайния срок за подаване на оферти не може да има по-малко от 6 дни.

### **2. Средства за комуникация**

**2.1.** Всички комуникации между Възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура се извършват на български език и в писмена форма. Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини: лично, по пощата с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис. За получено ще се счита уведомление, което е получено лично; на посочения от участника адрес за кореспонденция или номер на факс.

**2.2.** При изпращане на информация по факс участниците са длъжни да настроят факс апарата по начин, който позволява на Възложителя да получи:

- а) номера, от който постъпва информацията;
- б) дата и час на изпращане.

Изпратена информация по факс, която не съдържа тези данни, не се приема за редовна.

**2.3.** Информацията, получена по факс, се съхранява от Възложителя заедно с документацията за провеждане на процедурата.

**2.4.** Решенията и други уведомления, изпратени по факс от Възложителя, се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от участника номер на факс и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо успешното изпращане.

## **X. УСЛОВИЯ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА, СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР И ПЛАЩАНИЯ**

1. Възложителят сключва договор с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител.

2. Договорът се сключва при спазване изискванията и сроковете, посочени в глава трета „Общи правила за възлагане на обществени поръчки“. Раздел VI „Договор за обществена поръчка“ от Закона за обществените поръчки.

3. При отказ на участника, определен за изпълнител, да сключи договора, възложителят може да прекрати процедурата или да определи за изпълнител втория класиран участник и да го покани да сключи договор с него.

4. Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществената поръчка при наличие на някое от обстоятелствата по чл. 39, ал. 1 от Закона за обществените поръчки.

5. Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител. Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата.

6. Страните по договора за обществена поръчка не могат да го изменят. Изменение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение в изрично предвидените в ЗОП случаи.

7. Плащанията се извършват в български левове по банков път. Разплащането се извършва съобразно посочената в договора схема.

8. Възложителят ще сключи договор (**Приложение № 2**) за изпълнение на обществената поръчка по реда на чл. 74 от ЗОП.

9. При сключване на договор избраният за изпълнител участник е длъжен да представи всички документи по реда на чл. 42, ал. 1 от ЗОП.

Приложение № 1

/образец/

Наименование на участника:	
Седалище по регистрация:	
ВІС; ІВАН:	
Булстат номер /ЕИК/:	
Точен адрес за кореспонденция:	(държава, град, пощенски код, улица, №)
Телефонен номер:	
Факс номер:	
Лице за контакти:	
e mail:	

До  
Министерството на транспорта,  
информационните технологии и съобщенията  
гр. София 1000, ул. „Дякон Игнатий” № 9

**ЦЕНОВА ОФЕРТА**

Наименование на поръчката: „

от .....  
(име на участника)

представяван/о от .....

в качеството му на .....  
(длъжност)

**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

Във връзка с представената от нас оферта за участие в обявената от  
Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията процедура  
за възлагане на обществена поръчка с предмет

..... Ви представяме следното ценово предложение:

	Дейност (Изчерпателното описание на всяка дейност се съдържат в Техническата спецификация)	Описание	Единична цена****	Дименсия/ Количество	Обща цена (в лева без ДДС)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	<b>КОМПОНЕНТ А *</b> (Транспорт)		Цена	Изминат път в км/брой участници	Цена за транспорт (4)x(5)
1.	Транспорт с автобус 49+1 места	цена за 1 километър за превозно средство		300	0
2.	Транспорт с микробус	цена за 1 километър за превозно средство		300	0
3.	Транспорт със самолет	цена на билет за 1 човек/дестинация (дестинациите са изброени в техн. спецификация)		60	0
	<b>КОМПОНЕНТ Б</b> (Обезпечаване на участниците)		Лева	Брой участници	Обща цена (4)x(5)
4.	Кафе-пауза (кафе + сладки и солени)	цена за кафе пауза на човек		60	0
5.	Обяд в хотел 5 звезди	цена за обяд на човек		60	0
6.	Обяд в хотел 4 звезди	цена за обяд на човек		60	0
7.	Обяд в хотел 3 звезди	цена за обяд на човек		60	0
8.	Обяд в други случаи	цена за обяд на човек		60	0
9.	Вечеря в хотел 5 звезди	цена за вечеря на човек		60	0
10.	Вечеря в хотел 4 звезди	цена за вечеря на човек		60	0
11.	Вечеря в хотел 3 звезди	цена за вечеря на човек		60	0
12.	Вечеря в други случаи	цена за вечеря на човек		60	0
13.	Бюфет	цена на човек		60	0
14.	Нощувка в хотел 5 звезди	цена за нощувка на 1 човек за единично		60	0

		настаняване с вкл. закуска			
15.	Нощувка в хотел 4 звезди	цена за нощувка на 1 човек за единично настаняване с вкл. закуска		60	0
16.	Нощувка в хотел 3 звезди	цена за нощувка на 1 човек за единично настаняване с вкл. закуска		60	0
	<b>КОМПОНЕНТ В.1.</b> (Провеждане на събитие в зала)		Лева	Брой	Обща цена (4)x(5)
17.	Разходи за зала с включено декориране	цена за един ден		1	0
18.	Разходи за зала със завишени изисквания (комитет за наблюдение, голямо публично събитие и други представителни събития с подобна организация)	цена за един ден		1	0
19.	Наем на базисна техника: озвучаване, лаптоп, мултимедия/и и екран/и, монитори, покритие с микрофони, в т. ч. 2 безжични микрофони и др.	цена за един ден		1	0
20.	Наем на техника за симултанен превод: слушалки за превод, запис на заседанието, кабина за преводачите и транскрибиране **	цена за един ден		1	0
21.	Наем на допълнителна надграждаща техника	цена за един ден		1	0
	<b>КОМПОНЕНТ В.2.</b> (Провеждане на събитие на открито пространство и обществени зони)		Лева	Брой	Обща цена (4)x(5)
22.	Разходи за пространство, сцена, шатри с включено декориране	цена за един ден		1	0

23.	Наем на базисна техника: лаптоп, мултимедия и екран, професионално озвучаване, покритие с микрофони, в т. ч. 2 безжични микрофони и др.	цена за един ден		1	0
24.	Наем на техника за симултанен превод: слушалки за превод, запис на заседанието, кабина за преводачите и транскрибиране**	цена за един ден		1	0
25.	Наем на допълнителна надграждаща техника	цена за един ден		1	0
	<b>КОМПОНЕНТ Г.1</b> (Обезпечаване на събитието)		Лева	Брой	Обща цена(4)x(5)
26.	Обезпечаване на събитието*****	цена за събитие		1	0
27.	Осигуряване на лектор	за 1 лектор участие в 1 събитие		1	0
28.	Осигуряване на екип от инструктори за провеждане на програми за сплотяване на екип	цена за екип за събитие		1	0
29.	Осигуряване на водещ/модератор на събитието	цена за 1 водещ/модератор за участие в 1 събитие		1	0
30.	Осигуряване на съпътстващо музикално оформление и/ или творческо-сценични изяви	цена за оформление на 1 събитие		1	0
	<b>КОМПОНЕНТ Г.2*****</b> (Копирни материали)		Лева	Брой	Обща цена(4)x(5)
31.	Чернобяло копиране	цена за копиране на 1 страница		6000	0
32.	Цветно копиране	цена за копиране на 1 страница		6000	0
33.	Подвързване със спирала на 100 стр.	цена за подвързване със спирала на 1 комплект от 100 страници		60	0

	КОМПОНЕНТ Д (видео заснемане)		Лева	Брой	Обща цена (4)x(5)
34.	Осигуряване на професионално видео-заснемане на събитието	цена за един ден		1	0
	КОМПОНЕНТ Е (фотоизложба)		Лева	Брой	Обща цена (4)x(5)
35.	Организиране на фотоизложба	цена за осъществяване на фотоизложбата		1	0
36.	Престой на фотоизложбата	цена за престой на ден		10	0
37.	ОБЩА ЦЕНА за провеждане на примерно събитие по колона (б) , базирано на примерните количества от таблицата за дейности от 1 до 36 без ДДС***				0

**Забележки:**

\* В цената за сухопътен транспорт, която се предлага в ценовата оферта, изпълнителят следва да включи и разходите за командировъчни и нощувки/и на водача на автобуса/микробуса. Посочената дименсия са брой километри. Реалната цена ще се формира на база цена на километър, съгласно посочените от участника единични цени. За въздушния транспорт посочената дименсия е брой участници.

\*\* Преводачите се осигуряват от МТИТС

\*\*\* Общата цена на офертата служи за оценка на офертите на участниците в процедурата.

\*\*\*\*Участникът попълва единичните цени.

\*\*\*\*\*За целите на оценката ценовата оферта се попълва при подготовка на събитие за 60 души с една нощувка. Посоченият брой на участниците е индикативен, като на едно събитие могат да участват по-малко или повече души. Реално нощувките могат да бъдат нула или повече, в зависимост от мястото на провеждане и продължителността на заседанието.

\*\*\*\*\* т. 26 - „Обезпечаване на събитието“ обхваща всички останали дейности от техническата спецификация, които не са обособени в таблицата.

\*\*\*\*\* Броят от 100 страници е за целите на оценката. Реално един комплект може да съдържа повече или по-малко от 100 страници, като цената на комплект ще се формира по предложените единични цени. Отделно се посочва цена за подвързване на комплект.

Реалната цена на едно събитие ще бъде изчислявана на база действителни количества и единични цени за различните дейности, посочени в тази ценова оферта.



Проект

**ДОГОВОР**  
**ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: „ОРГАНИЗИРАНЕ**  
**НА СЪБИТИЯ ЗА НУЖДИТЕ НА ОПТ И ОПТТИ”**

Днес, .....2015 г., в гр. София, между:

**МИНИСТЕРСТВО НА ТРАНСПОРТА, ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ И СЪОБЩЕНИЯТА**, с адрес София 1000, ул. „Дякон Игнатий” № 9, ЕИК 000695388 и ДДС номер BG000695388, представлявано от Иван Марков – главен секретар на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията и възложител на обществени поръчки, съгласно Заповед № РД-08-117 от 02.03.2010 г. на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията и Иван Иванов – директор на дирекция „Финанси”, наричано за краткост **„ВЪЗЛОЖИТЕЛ”**, от една страна, и

..... с ЕИК..... представлявано от ..... в качеството му на ..... със седалище и адрес на управление: ..... определено за изпълнител със заповед № ..... наричано по-нататък **„ИЗПЪЛНИТЕЛ”**, от друга страна, се сключи настоящият договор.

Страните се споразумяха за следното:

**I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема срещу възнаграждение да извършва организиране на събития за нуждите на Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г. и Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура” 2014-2020 г., съгласно документацията за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Организиране на събития за нуждите на ОПТ и ОПТТИ”, представляваща неразделна част от този договор.

**(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** извършва услугите по ал. 1 съгласно техническата спецификация, част от документацията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за възлагане на поръчката.

**(3)** За краткост предметът на настоящия договор по ал. 1 ще се нарича „услугите”.

**(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** извършва услугите при спазване на:

1. Техническо предложение – приложение № 1 към настоящия договор;
2. Ценовата оферта – приложение № 2 към настоящия договор;
3. Документацията за участие – приложение № 4 към настоящия договор;

## II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

**Чл. 2. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща извършването на съответните услуги по чл. 1, ал. 1, съгласно единичните цени за отделните дейности от ценовата оферта, част от оферта за участие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – Приложение № 2, в срок до 30 дни от изготвянето на отчетен доклад за изпълнените дейности по съответното събитие, подписан протокол за приемане на услугата и представяне на оригинална фактура.

(2) Цената на всяко публично събитие се изчислява на база действителните количества, броят на участниците и мястото на провеждане на събитието по единичните цени за отделните компоненти, посочени в ценовата оферта, Приложение № 2 от договора.

(3) Всички разходи за извършената услуга, включително, но не само – стойността на консумативи, материали и възнаграждения, осигуровки и пр. на наетите от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** лица са включени в единичната стойност за съответната дейност и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи каквото и да е допълнително плащане за изпълнението на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по този договор.

**Чл. 3.** Плащането се извършва в български лева, с платежно нареждане по следната банкова сметка, посочена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, както следва:

**IBAN:** .....

**Банков код (BIC):** .....

**Банка:** .....

## III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

**Чл. 4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да извърши услугите, предмет на настоящия договор, качествено и в съответствие с техническата спецификация на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и офертата си, и с грижата на добрия търговец.

**Чл. 5. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да координира осъществяването на всички дейности с директора на дирекция „Координация на програми и проекти“ в администрацията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

**Чл. 6. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право при точно изпълнение на услугата да получи уговореното в настоящия договор възнаграждение в посочените срокове и условия.

**Чл. 7. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие за изпълнение на услугата.

**Чл. 8. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава без съгласието на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да не предоставя документи и информация на физически и юридически лица относно изпълнението на поръчката.

**Чл. 9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да спазва стриктно изискванията относно мерките за информация и публичност на Оперативна програма „Транспорт“, съфинансирана от Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд в съответствие с изискванията на Регламент 1828/2006/ЕО, Регламент 1083/2006/ЕО, Регламент 1080/2006, както и да спазва стриктно изискванията относно мерките за информация и публичност на Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура“ в съответствие с изискванията на Регламент 1303/2013/ЕО и Регламент за изпълнение 821/2014.

**Чл. 10.** В едноседмичен срок след изтичане на срока по чл. 14 или след изчерпване на финансовия ресурс на възложителя в размер на 480 000,00 (четиристотин и осемдесет хиляди) лв. без ДДС, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

заклучителен доклад, обобщаващ всички извършени дейности, на български и английски език, на хартиен и магнитен носител.

#### **IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

**Чл. 11. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да получи от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** услугите в срок, без отклонение от договореното между страните и без недостатъци.

**(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да осъществява контрол по време на действие на договора, без с това да пречи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** докладите по чл. 10 и чл. 16, ал. 1.

**Чл. 12. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** уговорената цена, по реда и условията на настоящия договор.

**(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да приеме изпълнението на услугите от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по реда и при условията на настоящия договор.

**(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да не разпространява под каквато и да е форма всяка предоставена му от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** информация, имаща характер на търговска тайна, и изрично упомената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** като такава.

#### **V. РАЗМЯНА НА ИНФОРМАЦИЯ**

**Чл. 13. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предоставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** информация за изпълнението на договора в 3-дневен срок след получаване на писмено искане от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, като отговорът следва да бъде пълен, ясен и точен.

**(2) При писмено искане от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** предоставя на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** информация, с оглед извършване на услугите, като се изготвя и подписва приемо-предавателен протокол за всеки конкретен случай на предаване и връщане на документи. След приключване на работата си **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да върне всички документи, които са му били предоставени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

**(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** предоставя с приемо-предавателен протокол на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** рекламно-информационни материали за разпространение по време на публичните мероприятия.

#### **VI. СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ, МЯСТО И НАЧИН НА ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ПРЕДМЕТА НА ДОГОВОРА.**

**Чл. 14.** Договорът влиза в сила от датата на подписването му и е със срок на действие до 3 години или до изчерпване на финансовия ресурс на възложителя в размер на 480 000.00 (четирисотин и осемдесет хиляди) лв. без ДДС, което от двете настъпи първо.

**Чл. 15. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за конкретната дата на съответното събитие, неговата продължителност и място на провеждане в срок не по-малък от 14 календарни дни преди провеждането на съответното събитие.

**(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя за съгласуване от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в писмен вид/по електронна поща, в срок от 10 дни преди събитието от получаване на искането, детайлен план за провеждане на събитието, включително варианти за меню за кетъринг, съгласно изискванията на техническата спецификация.

**(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** или Ръководителят на звеното за управление на проекта съгласува плана по ал. 2 за организирането и провеждането на събитието. **В случай, че предложеният план за дадено събитие и/или включените в него елементи/дейности не**

удовлетворяват Възложителя, той има право да посочва конкретен начин за реализиране и/или промяна на плана за провеждане на събитието и да го модифицира. Всички указания в рамките на настоящата поръчка са задължителни за изпълнителя.

(4) Дизайнът и съдържанието на всеки презентационен и информационен материал, необходим за провеждане на събитието по чл. 1, ал. 1 се съгласува писмено по електронен път с Ръководителя на Звеното за изпълнение на проекта или друго упълномощено лице.

**Чл. 16. (1)** След всяка извършена услуга по чл. 1, ал. 1, в 5-дневен срок, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** доклад за извършеното, който се представя на български език в 2 екземпляра на хартиен и на електронен носител, като с доклада се представят и:

1. аудио/дигитален запис от съответното събитие (по искане на Ръководителя на Звеното за изпълнение на проекта или упълномощено от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** лице)

2. транскрибиране в текстов файл на записа от съответното събитие (по искане на Ръководителя на Звеното за изпълнение на проекта или упълномощено от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** лице)

3. списъците с участвалите в съответното събитие лица (дата, място, име, институция, длъжност, информация за контакт) - (по искане на Ръководителя на Звеното за изпълнение на проекта или упълномощено от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** лице)

(2) След извършването на всяка от услугите по чл. 1, ал. 1 и след одобрение на доклада по ал. 1, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** съставят **приемо-предавателен протокол**, в който се отразява съответствието на изпълнението на съответната услуга с изискванията на Възложителя.

**Чл. 17. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** приема извършването на публичните събития по чл. 1, ал. 1 въз основа на подписани приемо-предавателни протоколи по чл. 16, ал. 2.

## **VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА. ИЗМЕНЕНИЕ НА ДОГОВОРА.**

**Чл. 18. (1)** Договорът се прекратява:

1. с изпълнението му;
2. по взаимно съгласие между страните, изразено писмено;
3. когато изпълнението стане невъзможно поради причина, за която никоя от страните не носи отговорност;
4. при изчерпване на финансовия ресурс на възложителя в съответствие с чл. 14.

(2) Възложителят може да прекрати договора и в случай, когато сумата 480 000,00 лв. без ДДС е намаляла толкова, че не е възможно изпълнителя да организира и проведе едно събитие, по цени - съгласно ценовата си оферта.

**Чл. 19. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да развали едностранно договора, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни задълженията си.

**Чл. 20. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да развали договора едностранно, с едноседмично писмено предизвестие, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**:

1. забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 10 (десет) работни дни;
2. не отстрани в срок, определен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, констатирани недостатъци;

3. прекъсне изпълнението на договора без съгласието на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за повече от 10 (десет) дни и след отправена писмена покана не продължи изпълнението на договора, в рамките на пет дни, считано от датата на получаване на поканата;

4. не изпълни някое от задълженията си по договора;

5. бъде обявен в неплатежоспособност или когато бъде открита процедура за обявяване в несъстоятелност или ликвидация.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора едностранно с едномесечно предизвестие, без дължими неустойки и обезщетения и без необходимост от допълнителна обосновка. Прекратяването става след уреждане на финансовите взаимоотношения между страните за извършените от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и одобрени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** услуги по изпълнение на договора с констативен протокол.

**Чл. 21. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** може да развали договора едностранно, с едноседмично писмено предизвестие, когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** забави плащане по договора с повече от 30 дни.

**Чл. 22.** При разваляне на договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** съставят констативен протокол за извършени, но неплатени работи (ако има такива).

**Чл. 23.** Договорът може да бъде изменян в случаите, предвидени в Закона за обществените поръчки.

## **VIII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл. 24. (1)** При подписване на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя гаранция за изпълнение на задълженията си по него, включително и за гарантиране на качеството на извършените дейности, предмет на договора, в размер на .....(.....) лева представляващи 5 % от прогнозната стойност на поръчката – Приложение № 3. Гаранцията следва да бъде представена преди сключване на договора, в една от следните форми:

а) парична сума в български лева, внесена по сметката на Възложителя, **IBAN:** BG77 BNBG 9661 3300 1248 01, **BIC:** BNBG BGSD, банка: БНБ;

б) безусловна и неотменима банкова гаранция – в оригинал, със срок на валидност 10 (десет) дни след приключване на договора и платима до 5 (пет) работни дни след първо поискване, която се одобрява предварително от Възложителя.

(2) Гаранцията за изпълнение на договора се освобождава в срок до 10 (десет) дни след представяне на заключителния доклад по чл. 10 (приключване на изпълнението на договора) и неговото одобрение.

(3) В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни задълженията си по договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да усвои сумата от гаранцията, без това да го лишава от правото да търси обезщетение за претърпени вреди.

## **IX. НЕУСТОЙКИ**

**Чл. 25. (1)** При забавено изпълнение на задължение по договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 0,5% от сумата на финансовия ресурс на възложителя по чл. 14 за всеки просрочен ден, но не повече от 20% от сумата на финансовия ресурс на възложителя по чл. 14.

(2) При частично или некачествено изпълнение на задължение по договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 50 % от стойността на съответното частично или некачествено изпълнено задължение (получена от възложеното количество

за конкретното събитие и единични цени), като стойността (цената) на задължението се определя съгласно ценовата оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) За неизпълнението на други задължения по договора, включително и при разпространяване на информация, която се отнася до **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или му е била предоставена от него, то **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 0,5 % от финансовия ресурс на възложителя по чл. 14.

## **X. ПРИЛОЖИМО ПРАВО**

**Чл. 26.** Всички допълнително възникнали след подписването на договора въпроси ще се решават от двете страни по взаимно съгласие с двустранни писмени споразумения.

**Чл. 27.** В случай на невъзможност за разрешаване на споровете по пътя на договарянето, то всички спорове ще се решат от компетентния български съд, съгласно действащото в Република България законодателство.

## **XI. РАЗПОРЕДБИ ОТНОСНО КЛЮЧОВИТЕ ЕКСПЕРТИ, КОИТО ОТГОВАРЯТ ЗА ИЗВЪРШВАНЕТО НА УСЛУГАТА**

**Чл. 28 (1)** Оттеглянето и замяната на ключовите експерти, предложени от Изпълнителя при участието му в процедурата за възлагане на обществената поръчка, е допустимо само след получаване на одобрението на Възложителя.

(2) Оттегляне на ключов експерт и замяната му с друг се допуска само по сериозни здравословни причини или други изключително наложителни причини и основания, които се обосновават и доказват писмено от Изпълнителя и които не позволяват на ключовия експерт да продължи да работи по изпълнението на този договор.

(3) В случая по ал. 2 Изпълнителят е длъжен своевременно да осигури нов ключов експерт с най-малко равностоен опит, умения и квалификация като оттеглилия се такъв.

(4) Възложителят одобрява новия ключов експерт в 10-дневен срок от искането за замяна, когато са спазени изискванията на ал. 1-3.

(5) При никакви обстоятелства замяната на експерти и привличането на допълнителни експерти (включително и спомагателен персонал) не е основание за Изпълнителя да иска и получава каквото и да е друго допълнително плащане извън договорените цени по този договор.

## **XI. ДРУГИ УСЛОВИЯ**

**Чл. 29.** Всички съобщения по този договор, направени от едната до другата страна се считат за връчени, ако са на адреса, посочен в него. Те се считат за връчени и в случай, че има промяна в седалището и адреса на управление на някоя от страните, ако тя не е уведомила в писмен вид другата страна за промяната. Всяка от страните следва да уведоми другата при промяна в седалището си и адреса си на управление в срок до 14 дни от промяната.

**Чл. 30.** Договорът се изменя при условията на Закона за обществените поръчки.

**Чл. 31.** За целите на настоящия договор страните определят следните лица за контакти:

Лице за контакти от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** е г-жа Галина Василева, а от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е .....

*Адрес за контакти:*

**За Възложителя:**

г-жа Галина Василева

Директор на дирекция „Координация на програми и проекти“

Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията

София 1000, ул. „Дякон Игнатий“ № 9

Факс: 02/ 9409795

Тел. 02/ 9409422

**За Изпълнителя:**

.....

**Чл. 30.** Директорът на дирекция „Координация на програми и проекти“ е упълномощено лице по договора с всички права и задължения, предвидени в договора, които осигуряват оперативното му изпълнение от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, включително приемането на работата по договора.

**Чл. 31.** За всички неуредени въпроси по този договор се прилага българското законодателство.

Неразделна част от настоящия договор са:

1. Техническо предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – приложение № 1 към настоящия договор;

2. Ценовата оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – приложение № 2 към настоящия договор;

3. Гаранция за изпълнение – Приложение № 3.

3. Документацията за участие – приложение № 4 към настоящия договор;

Настоящият договор се състави в четири еднообразни екземпляра – един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и три за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

**ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

**Иван Марков**

*Главен секретар на Министерството на  
транспорта, информационните технологии и  
съобщенията*

**Иван Иванов**

*Директор на дирекция „Финанси“  
Министерство на транспорта,  
информационните технологии и съобщенията*

ДО

МИНИСТЕРСТВОТО НА  
ТРАНСПОРТА, ИНФОРМАЦИОННИТЕ  
ТЕХНОЛОГИИ И СЪОБЩЕНИЯТА

**ПРЕДСТАВЯНЕ НА УЧАСТНИК**

в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Организиране на събития за  
нуждите на ОПТ и ОПТТИ”.

Административни сведения

Наименование на участника:	
ЕИК/БУЛСТАТ (или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен)	
Седалище:	
– пощенски код, населено място:	
– ул./бул. №, блок №, вход, етаж:	
Адрес за кореспонденция:	
– пощенски код, населено място:	
– ул./бул. №, блок №, вход, етаж:	
Телефон:	
Факс:	
Е-mail адрес:	
<i>(в случай че участникът е обединение, информацията се попълва за всеки участник в обединението, като се добавя необходимият брой полета)</i>	
Лица, представляващи участника по учредителен акт:	
<i>(ако лицата са повече от едно, се добавя необходимият брой полета)</i>	
Трите имена, адрес	
Трите имена, адрес	
Трите имена, адрес	
Участникът се представява заедно или поотделно <i>(невярното се зачертава)</i> от следните лица:	I.....



	2.....
Данни за банковата сметка:	
Обслужваща банка:.....	
IBAN.....	
BIC.....	
Титуляр на сметката:.....	

**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА.**

1. Заявяваме, че желаем да участваме в откритата от Вас процедура по Закона за обществените поръчки (ЗОП) за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Организиране на събития за нуждите на ОПГ и ОПТТИ“, като подаваме оферта при условията, обявени в документацията за участие и приети от нас.

2. Задължаваме се да спазваме всички условия на възложителя, посочени в документацията за участие, които се отнасят до изпълнението на поръчката, в случай че същата ни бъде възложена.

3. Декларираме, че приемаме условията за изпълнение на обществената поръчка, заложен в приложения към документацията за участие проект на договор.

4. При изпълнението на обществената поръчка няма да ползваме/ще ползваме *(относимото се подчертава)* следните подизпълнители:

1. ....

2. ....

*(наименование на подизпълнителя, ЕИК/ЕГН, вид на дейностите, които ще изпълнява, дял от стойността на обществената поръчка (в %))*

5. Приемаме срокът на валидността на нашата оферта да бъде ..... календарни дни считано от крайния срок за подаване на оферти.

Неразделна част от настоящия документ е:

а) декларацията по чл. 47, ал. 9 ЗОП за обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП, подписана от лицата, които представляват участника съгласно документите за регистрация;

Дата	...../...../.....
Име и фамилия	.....
Подпис на лицето	.....

Подписано на .....2015 г.

Подпис:

СПИСЪК  
по чл. 51, ал. 1, т. 1 ЗОП

Подписаният/ата .....  
(трите имена)

данни по документ за самоличност .....  
(номер на лична карта, дата, орган и място на издаването)

в качеството си на .....  
(длъжност)

на .....  
(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСТАТ ..... – участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Организиране на събития за нуждите на ОПТ и ОПТТИ“, заявяваме, че през последните 3 (три) години считано до датата на подаване на нашата оферта сме изпълнили описаните по-долу услуги, еднакви или сходни с предмета на конкретната обществена поръчка, както следва:

№	Предмет на изпълнената услуга и кратко описание	Стойност/цена (без ДДС) и количество/брой/обем на изпълнената услуга	Крайна дата на изпълнение на услугата	Получател на услугата
1.				
2.				

В подкрепа на посочените в списъка доставки или услуги, изпълнени от нас, прилагаме следните доказателства по чл. 51, ал. 4 ЗОП (доказателството 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. ....

Дата	...../...../.....
Име и фамилия	.....
Подпис	.....

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 9 от Закона за обществените поръчки

Подписаният/ата .....

(трите имена)

данни по документ за самоличност .....

(номер на лична карта, дата, орган и място на издаването)

в качеството си на .....

(длъжност)

на .....

(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСТАТ .....

в изпълнение на чл. 47, ал. 9 ЗОП и в съответствие с изискванията на възложителя при възлагане на обществена поръчка с предмет „Организиране на събития за нуждите на ОПТ и ОПТТИ“

ДЕКЛАРИРАМ:

1. В качеството ми на лице по чл. 47, ал. 4 ЗОП не съм осъждан с влязла в сила присъда/реабилитиран съм (невярното се зачертава) за:

а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 – 260 от Наказателния кодекс;

б) подкуп по чл. 301 – 307 от Наказателния кодекс;

в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;

г) престъпление против собствеността по чл. 194 – 217 от Наказателния кодекс;

д) престъпление против стопанството по чл. 219 – 252 от Наказателния кодекс.

2. Представяваният от мен участник не е обявен в несъстоятелност.

3. Представяваният от мен участник не се намира в производство по ликвидация, нито в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове.

4. Представяваният от мен участник (отбелязва се само едно обстоятелство, което се отнася до конкретния участник):

а) няма задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган;

б) има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, но за същите е допуснато разсрочване/отсрочване;

в) няма задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен (при чуждестранни участници).

5. В качеството ми на лице по чл. 47, ал. 4 ЗОП не съм свързан по смисъла на § 1, т. 23а от допълнителните разпоредби на ЗОП с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.

6. Представяваният от мен участник не е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

7. Представяваният от мен участник (вярното се отбелязва):

а) не е в открито производство по несъстоятелност и не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон;

б) не се намира в подобна на посочената в буква „а“ процедура съгласно националните си закони и подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда (при чуждестранни участници);

в) не е преустановил дейността си.

8. В качеството ми на лице по чл. 47, ал. 4 ЗОП не съм осъждан с влязла в сила присъда/реабилитиран съм (невярното се зачертава) за:

а) престъпление по чл. 136 от Наказателния кодекс, свързано със здравословните и безопасни условия на труд;

б) престъпление по чл. 172 от Наказателния кодекс против трудовите права на работниците.

9. В качеството ми на лице по чл. 47, ал. 4 ЗОП не съм осъждан с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за неверни данни.

Задължавам се при промени в горепосочените обстоятелства да уведомя възложителя в 7-дневен срок от настъпването им.

Публичните регистри (съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен), в които се съдържа информация за посочените обстоятелства по т. .... са:

1. ....
2. ....
3. ....

Компетентните органи (съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен), които са длъжни да предоставят служебно на възложителя информация за обстоятелствата по т. .... са:

1. ....
2. ....
3. ....

Дата	...../...../.....
Име и фамилия	.....
Подпис	.....

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители**

Долуподписаният/ната .....  
в качеството ми на ..... (*посочете длъжността*) на  
..... (*посочете участника, който представлявате*),  
във връзка с обявената от Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:  
**„Организиране на събития за нуждите на ОПТ и ОПТТИ“**

**ДЕКЛАРИРАМ:**

1. Видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители са: .....
2. Съответстващият на работите по т. 1 дял в проценти от стойността на обществената поръчка е .....
3. Предвидените подизпълнители са:.....

Дата: .....

ДЕКЛАРАТОР: .....

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

за липса на свързаност с друг участник по чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП

Подписаният/ата .....

*(трите имена)*

данни по документ за самоличност .....

*(номер на лична карта, дата, орган и място на издаването)*

в качеството си на .....

*(длъжност)*

на .....

*(наименование на участника)*

ЕИК/БУЛСТАТ ..... – участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Организиране на събития за нуждите на ОПТ и ОПТТИ“

**ДЕКЛАРИРАМ:**

1. Представленият от мен участник не е свързано лице по смисъла на § 1, т. 23а от допълнителните разпоредби на ЗОП или свързано предприятие по смисъла на § 1, т. 24 от допълнителните разпоредби на ЗОП с друг участник в настоящата процедура.

2. За представления от мен участник не са налице обстоятелствата по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП по отношение на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка.

Известна ми е отговорността по чл. 313 НК за неверни данни.

Дата	...../...../.....
Име и фамилия	.....
Подпис	.....

/образец/

**ДЕКЛАРАЦИЯ  
ЗА СЪГЛАСИЕ ЗА УЧАСТИЕ КАТО ПОДИЗПЪЛНИТЕЛ**

Долуподписаният/ата ..... от гр. .... ЕГН  
..... л.к. № ..... изд. на ..... от ..... в качеството си  
на ..... (управител, директор и др.) на ..... (наименование на  
юридическото лице - подизпълнителя) със седалище и адрес на управление  
..... вписано в търговския регистър с ЕИК:...../  
БУЛСТАТ..... (участникът може да посочи друга идентифицираща информация в  
съответствие със законодателството на държавата, в която е установен, ако  
участникът няма ЕИК и/или БУЛСТАТ), като ..... (представител или член на  
управителен орган на) ..... - подизпълнител на участник  
..... в обявената от Министерството на транспорта, информационните  
технологии и съобщенията открита процедура за възлагане на обществена поръчка с  
предмет: **„Организиране на събития за нуждите на ОПТ и ОПТТИ“**

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

1. От името на представляваното от мен лице (търговско дружество, едноличен търговец, юридическо лице с нестопанска цел – вярното се подчертава):  
.....(наименование, ЕИК/БУЛСТАТ) изразявам съгласието да участваме като подизпълнител на  
..... (наименование на участника в процедурата, на който лицето е подизпълнител) при изпълнение на обществена поръчка с предмет „Организиране на събития за нуждите на ОПТ и ОПТТИ“.

2. Дейностите, които ще изпълняваме като подизпълнител, са:

.....  
.....

(изброяват се конкретните части от предмета на обществената поръчка, които ще бъдат изпълнени от подизпълнителя)

3. Запознати сме с разпоредбата на чл. 55, ал. 5 от Закона за обществените поръчки, че заявявайки желанието си да бъдем подизпълнител в офертата на посочения по-горе участник, нямаме право да се явим като участник в горепосочената процедура и да представим самостоятелна оферта.

Известно ми е, че за неверни данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

.....  
(дата)

**ДЕКЛАРАТОР:** .....  
(подпис)

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

на

.....

**ОТНОСНО:** Изпълнение на обществена поръчка – открита процедура при условията на чл.16, ал.4 от ЗОП с предмет: „Организиране на събития за нуждите на ОПТ и ОПТТИ”

**Срок за изпълнение:** договорът влиза в сила от датата на подписването му и е със срок на действие до 3 години или до изчерпване на финансовия ресурс на възложителя в размер на 480 000,00 (четиристотин и осемдесет хиляди) лв. без ДДС, което от двете настъпи първо.

*<Участникът представя своето техническо предложение за изпълнение на дейностите>* .....

.....

*(Участникът може да посочи коя част от техническото предложение има конфиденциален характер и да изисква от възложителя да не я разкрива).*

Дата: \_\_. \_\_. 2015 г.

УПРАВИТЕЛ: .....  
/ подпис /

гр. ....



**СПИСЪК**

на експертите в екипа за изпълнение на поръчката

№	Позиция по проекта	Трите имена	Образование	Професионален опит
			<p><i>&lt;Посочете образователно-квалификационната степен и специалността&gt;</i></p>	<p><i>&lt;Тази колона трябва да съдържа следната информация за професионалния опит на лицето:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>• Продължителност;</i></li> <li><i>• Работодател/възложител с посочени данни за контакт;</i></li> <li><i>• Позиция, която е заемало лицето и описание на възложените му функции;</i></li> <li><i>• Относно проектите (договорите), в чието изпълнение е участвало лицето и които имат отношение към изпълнението на дейности от обхвата на поръчката: име на проект, по който е извършвана работата; кратко описание на проекта; име на клиента (възложителя); начална и крайна дата на проекта; описание на извършваната работа.&gt;</i></li> </ul>
...	....	....		....

Дата: .....

Участник: .....