

**УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ И УКАЗАНИЯ
ЗА ПОДГОТОВКА НА ОБРАЗЦИТЕ, КОИТО СА ЧАСТ ОТ ОФЕРТАТА
В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА
ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

**„ИЗБОР НА АГЕНЦИЯ ЗА МЕДИЙНО ОБСЛУЖВАНЕ ПО ВРЕМЕ НА
РОТАЦИОННОТО ПРЕДСЕДАТЕЛСТВО НА СЪВЕТА НА ЕС В ПЕРИОДА 1 ЯНУАРИ
– 30 ЮЛИ 2018 Г. ЧРЕЗ ПЕЧАТНИ, ИНТЕРНЕТ И СОЦИАЛНИ МЕДИИ”**

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

Тези указания определят правилата за подготовка и представяне на офертите за участие в процедурата, като условията и реда, при които ще се избере изпълнител на обществената поръчка е съобразен със Закона за обществените поръчки (ЗОП) и свързаните с него нормативни актове.

Прогнозна стойност на обществената поръчка и мотиви за неразделянето на обособени позиции.

Прогнозната стойност на обществената поръчка е в размер до 375 000 (триста седемдесет и пет хиляди) лв. без ДДС или до 450 000 (четирисотин и петдесет хиляди) лв. с ДДС.

За изчисляване на прогнозната стойност на обществената поръчка, Възложителят е спазил изискванията на чл. 21, ал. 1 и 2 от ЗОП, като е включил всички плащания без данък върху добавената стойност (ДДС), известни му към датата на решението за нейното откриване.

Обществената поръчка не е разделена на обособени позиции, поради единството на предмета – извършване на цялостно медийно обслужване, което предполага провеждането на цялостна и единна информационна кампания за популяризирането на Българското председателство през 2018 г.

II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ.

1. Участник в процедурата може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставките и услугите по предмета на поръчката съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и е включено като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в настоящата процедура.

Участниците, независимо от техния статут, трябва да отговарят на изискванията на закона и изискванията, посочени от възложителя в документацията.

1.1. Особености по отношение на участник-клон на чуждестранно лице.

В случай, че участникът е клон на чуждестранно лице и за участието си в обществената поръчка се позовава на ресурсите на търговеца, съгласно чл. 36, ал. 2 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), трябва да представи доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси. Участниците не са ограничени относно вида на тези доказателства – например договори, декларации и др., но същите следва да бъдат в оригинал или заверен препис.

1.2. Особености по отношение на участник-обединение, което не е юридическо лице

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, възложителят поставя условие обединението да определи член на обединението, който да го представлява за целите на обществената поръчка и уговаряне на солидарна отговорност на членовете на обединението за изпълнението на договора. Участниците не са ограничени относно вида на документа, който ще представят в изпълнение на условието. Документът може да бъде заверено копие, но от него да е видно:

- а) правното основание за създаване на обединението;
- б) правата и задълженията на лицата в обединението, включително определения от тях член на обединението, който да представлява обединението за целите на настоящата поръчка;
- в) разпределението на участието на лицата в обединението при изпълнение на дейностите по предмета на поръчката, правата и задълженията на участниците в обединението, включително определеното от тях лице, което да представлява обединението за целите на настоящата поръчка;
- г) клаузи за солидарната отговорност на членовете на обединението за изпълнение на договора за обществена поръчка.

Всички лица, включени в състава на обединението представят **Образец № 1 - Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)**.

1.3. Особености при използване капацитета на трети лица.

Участниците могат да използват капацитета на трети лица, като докажат, че разполагат с техните ресурси. За целта се представя документ за поетите от третите лица задължения. Третите лица трябва да отговарят на критериите за подбор, за доказването на които участникът се позовава на тях и по отношение на тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата. Третите лица представят **Образец № 1 ЕЕДОП**.

1.4. Особености при използване на подизпълнители.

Участниците могат да използват подизпълнители, като посочат в предложението за изпълнение на поръчката подизпълнителите и дела от поръчката, който те ще изпълняват. За целта се попълва информацията в част IV, Раздел В, т. 10) от ЕЕДОП. Подизпълнителите трябва да отговарят на критериите за подбор за дела от предмета на поръчката, който ще изпълняват и

по отношение на тях трябва да не са налице основанията за отстраняване от процедурата. Подизпълнителите представят **Образец № 1 - ЕЕДОП**.

2. В хода на процедурата участниците са длъжни да спазват стриктно всички срокове и условия, установени в документацията за участие, както и тези, предвидени в настоящите указания в хода по осъществяване на процедурата.

3. Участниците са длъжни да представят всички изискуеми документи, предвидени в документацията.

4. Участниците могат да участват в процедурата чрез законните си представители или чрез изрично упълномощено лице. Един пълномощник не може да представлява повече от един участник. Пълномощното следва изрично да посочва кои документи е оправомощен да подписва пълномощникът, ако такива пълномощия се предвиждат.

5. От участие в процедурата се отстранява участник, при който са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

Отстраняването от участие в процедурата поради несъответствие с изискванията на възложителя за лично състояние се прилага съгласно чл. 57 от ЗОП.

Основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се прилагат по отношение на лицата, посочени в чл. 40 от ППЗОП.

Възложителят не допуска участниците да се ползват от възможността по чл. 55, ал. 4 от ЗОП.

6. Не се допускат до разглеждане техническите предложения и оферти на участници, които не отговарят на изискванията за лично състояние и критериите за подбор.

7. Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка участници, за които важат забраните по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРСЛТДС), освен ако не са приложими изключенията по чл. 4 от същия закон, като информация за това обстоятелство се попълва в част III, раздел Г, ред 1 от ЕЕДОП.

Освен на основанията по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП възложителят отстранява от процедурата:

а) участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка, или в документацията;

б) участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката;

в) участници, които са свързани лица;

8. Участниците трябва да се придържат точно към обявените от възложителя условия.

9. Участниците следва да представят информация, с която да докажат, че отговарят на изискванията на възложителя по отношение на критерии за подбор, както следва:

9.1.1. Икономическо и финансово състояние.

9.1.1.1. Участникът трябва да е реализирал:

- минимален общ оборот в размер на 450 000 (четиристотин и петдесет хиляди) лева без ДДС за последните три приключили финансови години в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си. За участник – чуждестранно лице оборотът се изчислява по официалния курс на БНБ за съответната валута в лева към датата на подаване на офертата.

Участникът следва да предостави информация в Част IV, Раздел Б, т. 1а) от ЕЕДОП за годишния си оборот за последните три приключили финансови години, в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си.

9.1.1.2. Участникът трябва да е реализирал:

- минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, изчислен на база годишните обороти, в размер на 360 000 (триста и шестдесет хиляди) лева без ДДС, за последните три приключили финансови години в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си. За участник – чуждестранно лице оборотът се изчислява по официалния курс на БНБ за съответната валута в лева към датата на подаване на офертата.

Участникът следва да предостави информация в Част IV, Раздел Б, т. 2а) от ЕЕДОП за размера на: оборота, реализиран от дейности, свързани с избор на медиен микс и медийно планиране и/или организиране на рекламни и информационни кампании в медиите и/или подготовка, организиране и разпространение на публикации медии и/или мониторинг на кампании и анализи на публикации.

9.1.2. Технически и професионални способности.

Участникът следва да е изпълнил дейности с предмет, идентичен или сходен с този на поръчката през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата.

Под "дейности с предмет, сходни с предмета на поръчката" се разбират услуги, свързани с поне една от следните области: избор на медиен микс и медийно планиране; организиране на рекламни и информационни кампании в медиите; подготовка, организиране и разпространение на публикации медии; мониторинг на кампании и анализи на публикации.

Дейностите следва да са изпълнени и приключени в посочения период.

При кандидати обединения, изискването се отнася за обединението като цяло.

Участниците декларират това обстоятелство в Част IV, раздел В, т. 1б) на ЕЕДОП.

2.2. Участникът следва да разполага с екип за изпълнение на договора. Минималният брой експерти са 4 (четири) – ръководител екип и три членове с експертни функции.

1. Ръководителят на екип:

- Ръководителят на екипа трябва да притежава висше образование, магистър, в областта на връзките с обществеността и/или маркетинг, и/или реклама, и/или журналистика или еквивалентна специалност; Професионален опит - минимум 5 години професионален опит в една или повече от горепосочените области;

2. Ключов експерт – медия планиране:

- Висше образование в областта на маркетинга и/или статистиката, и/или връзки с обществеността, и/или икономика, и/или стопанско управление, и/или европейска интеграция или еквивалентна специалност; Професионален опит - минимум 5 години общ професионален опит в една или повече от горепосочените области;

3. Ключов експерт – анализи:

- Висше образование в областта на социологията и/или статистиката, и/или стопанско управление, и/или икономика, и/или връзки с обществеността или еквивалентна специалност; Професионален опит - минимум 3 години опит в една или повече от горепосочените области, от който минимум 1 година опит, свързан с медийни анализи и/или мониторинг на кампании.

4. Ключов експерт – дигитално медия планиране:

- Висше образование в областта на връзки с обществеността, и/или реклама и/или маркетинг или еквивалентна специалност; Професионален опит - минимум 5 години общ професионален опит в една или повече от горепосочените области

Забележка: Изпълнителят има право да предложи и други – допълнителни експерти извън ясно определените от него като ключови, за да представи цялостната си визия за изпълнение на проекта от гледна точка на необходимите човешки ресурси. Информацията за експертите, които не са определени като ключови, няма да подлежи на разглеждане за целите на настоящата процедура.

Участниците декларират това обстоятелство в Част IV, раздел В, т.6) на ЕЕДОП.

Доказване съответствието с критериите за подбор.

Участникът декларира липсата на основания за отстраняване и съответствието с изискванията за подбор, поставени от възложителя и оповестени в обявлението за обществена поръчка посредством попълване на съответните полета от Единния европейски документ за обществени поръчки.

В случаите по чл. 67, ал. 5 от ЗОП, Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

Могат да бъдат изисквани следните документи:

1. Заверени копия от Годишните финансови отчети или техни съставни части (от които да е виден общият оборот и оборота, попадащ в сферата на обхвата на поръчката) за последните три приключили финансови години – 2014, 2015, 2016 г.;

2. Справка за общия оборот и за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката - за последните три приключили финансови години – 2014, 2015, 2016 г.;

Забележка по т. 1 и 2: Когато по основателна причина кандидат или участник не е в състояние да представи поисканите от възложителя документи, той може да докаже своето икономическо и финансово състояние с помощта на всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ.

В случай, че годишните финансови отчети или техни съставни части (от които да е виден общият оборот и оборота, попадащ в сферата на обхвата на поръчката) са налични в електронен формат и са публикувани в публичен регистър, и участникът е посочил информация за органа, който поддържа този регистър, Възложителят не изисква тяхното представяне под формата на заверени копия.

3. Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателства за извършената услуга.

4. Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, в който е посочена професионалната компетентност на лицата.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението-участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

При участие на подизпълнители доказателствата за техническите възможности се представят и за тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.

Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица при условията на чл. 65, ал. 1-4 от ЗОП.

III. УСЛОВИЯ ЗА ПЛАЩАНЕ.

Плащането по договорите ще се извършва, както следва:

първо плащане – в размер на **10 на сто** от цената по договора - след края на медийната кампания преди старта на председателството, но не по-късно от **15.12.2017 г.**

второ плащане - петдесет на сто от остатъка от цената по договора – при одобрено медийно планиране, но не по-късно от **31.01.2018 г.**;

трето плащане - останалата част от цената по договора – след края на председателството, но не по-късно от **15.07.2018 г.**

Всяко плащане ще се извършва въз основа на следните документи:

- заявка на възложителя;
- отчет за предоставените услуги за съответния период, представен от изпълнителя на възложителя;
- приемо-предавателен протокол за приемане на услугата, подписан от възложителя и изпълнителя (след получаване на отчета) или от техни упълномощени представители, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI (Предаване и приемане на изпълнението) от проекта на договор и
- оригинална фактура за дължимата сума за съответния месец, издадена от изпълнителя и представена на възложителя.

IV. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОБРАЗЦИТЕ В ОФЕРТИТЕ

1. Общи положения

1.1. Обхват.

Документите, свързани с участието в процедурата се представят от участника в запечатана непрозрачна опаковка, която включва документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, като Ценово предложение на участника се представя в отделен непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“. При подготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия. Варианти на оферта не се допускат. Участникът трябва да заяви дали при изпълнение на поръчката ще използва капацитета на трети лица или подизпълнители, като попълни необходимата информация в съответните полета от ЕЕДОП.

1.2. Език.

Офертата се попълва на български език, включително и когато участник в процедурата е чуждестранно юридическо лице. В случай, че ЕЕДОП подлежи на подписване от

чуждестранно физическо лице, което не владее български език, документът следва да се представи на български език, тъй като съдържанието му е достъпно на всички официални езици на ЕС. В случай, че се подават документи, които са на чужд език, се представят и в превод, заверен от участника „Вярно с оригинала”.

1.3. Изисквания към оформяне на документите

Копията на документите трябва да бъдат заверени от законния/упълномощения представител на участника с гриф “Вярно с оригинала”, да са подписани и да са подпечатани.

По документите в офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, съгласно вписаните обстоятелства в Търговския регистър или в други регистри, съответни на правния статут на участника, съобразно държавата, в която е установен; лица, определени да представляват обединение или от изрично упълномощени за целта лица. В случай на представителство по пълномощие се изисква да се представи пълномощно за изпълнението на такива функции съгласно изискванията на настоящата документация. В пълномощното трябва да бъдат указани най-малко функции за представителни действия при участие в процедури за възлагане на обществени поръчки и правомощия да бъдат подписвани всички или определени документи.

1.4. Приложимост на образците, заложи в документацията за участие

Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците. Предложенията на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци.

1.5. Разходи и рискове.

Разходите по изготвянето и подаването на офертите са за сметка на участника. Възложителят не носи отговорност за тези разходи, независимо от провеждането или изхода от провеждането на процедурата. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. Рискът от забава (фактически получаване на офертата след крайната дата и час) или загубване на офертата от приносителя е за участника.

1.6. Получаване на документацията за участие.

Документацията за участие може да бъде получена безплатно чрез изтегляне на файловете от профила на купувача на електронната страница на възложителя. Осигурен е пряк, пълен, неограничен и безплатен достъп до цялата документация на интернет адреса, посочен в обявлението за поръчка.

1.7. Изисквания към срока на валидност на офертата.

Офертите следва да бъдат валидни за срок най-малко 5 (пет) месеца, считано от крайния срок за получаване на оферти. Срокът на валидност на офертите представлява времето, през което участниците се обвързват с условията на представените от тях оферти.

2. Описание на пълния набор от документи и образци за участие в поръчката

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

2.1. Опис на документите и информацията, съдържащи се в офертата – Образец № 5.

2.2. Документи за личното състояние на участника – Образец № 1 – ЕЕДОП.

Това е формуляр, в който има самостоятелни указания за попълване чрез описване на данните и обстоятелствата, които подлежат на записване. С ЕЕДОП участникът декларира липсата на основания за отстраняване и съответствие с критериите за подбор. В него се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които са длъжни да предоставят информация, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

ЕЕДОП не може да бъде подписан от пълномощник.

При особености на участника трябва да се имат предвид и следните изисквания:

- Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2, т. 7 се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП.
- Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.
- В случаите, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.
- Отделен ЕЕДОП се представя за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат използвани в изпълнението на поръчката.

Всички участници, за които са налице обстоятелства по чл. 54, ал. 1 и по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП, имат право да представят доказателства за взетите мерки за надеждност, които ще се преценяват от възложителя по реда и при условията на чл. 56 от ЗОП.

При особености на участника се представят и допълнителни документи:

- Ако участникът е обединение, което не е юридическо лице, се представя документ по раздел II., т. 1.2. от настоящите Указания.
- Ако участникът е клон на чуждестранно лице, се представя документ по раздел II., т. 1.1. от настоящите Указания.

- Ако участникът използва капацитета и ресурсите на трети лица, се представя документ по раздел II., т. 1.3. от настоящите Указания.
- Ако участникът използва подизпълнители, се представя документ по раздел II., т. 1.4. от настоящите Указания.

2.3. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност (ако е приложимо) - Всички участници, за които са налице обстоятелства по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП, имат право да представят доказателства за взетите мерки за надеждност, които ще се преценяват от възложителя по реда и при условията на чл. 56 от ЗОП.

2.4. Техническо предложение – то включва:

- **Документ за упълномощаване**, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;
- **Образец № 2 - Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя** – образецът се попълва от участника в съответствие с Техническата спецификация от документацията и приложенията към нея.

С подписването на образца, участникът заявява **съгласието си с клаузите на приложения проект на договор, срока на валидност на офертата** (*съгласно обявлението, раздел IV.2.6), минималният срок е 5 месеца*), както и декларира че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, съгласно чл. 47, ал. 3 от ЗОП.

В случай, че участникът посочва в офертата си информация, която смята за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна, може да я опише в техническото предложение и тази информация не се разкрива от възложителя. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на тези предложения в офертите им, които подлежат на оценка.

2.2.2. Ценово предложение.

Изготвя се по приложения **Образец № 3**. Представя в непрозрачен запечатан плик с надпис **„Предлагани ценови параметри“**.

В ценовото предложение се посочват цени в лева без ДДС и с ДДС. Цените следва да са с точност до втория знак след десетичната запетая и да включват всички разходи за изпълнение на поръчката.

V. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИ.

Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка на адрес: гр. София, пощ. код 1463, пл. „България“ № 1,

Административна сграда на НДК, ет. 3, Министерство за Българското председателство на Съвета на ЕС 2018.

Офертите могат да се подават до **17:30 часа на деня, посочен в обявлението за обществена поръчка като краен срок за представяне на оферти.**

Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват: наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо; адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес; наименованието на поръчката.

Участниците, които използват услугите на куриер, следва да имат предвид особеностите на горните изисквания.

Опаковка, която е прозрачна, с нарушена цялост или върху която няма видни горните надписи, изискуеми съгласно чл. 47, ал. 2 от Правилника за прилагане на ЗОП (ПЗОП), няма да бъде приемана.

За получените оферти при възложителя се води регистър, в който се отбелязват: подател на офертата или заявлението за участие; номер, дата и час на получаване; причините за връщане на офертата - когато е приложимо.

При получаване на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

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

Получените оферти с надлежната комплектовка, направена от участника, и поставените регистрационни данни при получаване, се предават на председателя на комисията, за което се съставя протокол с данните за подател, получаване или връщане. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

VI. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Отварянето на офертите ще се извърши на датата и часа, посочени в обявлението за обществена поръчка в централната административна сграда на Министерство за Българското председателство на Съвета на ЕС 2018 - гр. София, пл. „България“ № 1, Административна сграда на НДК, ет. 3, от комисия, назначена от възложителя със задача да извърши разглеждане, оценка и класиране на офертите.

2. Комисията за разглеждане и оценка на офертите се назначава и извършва действия по реда и при условията на глава V, раздел VII и раздел VIII от ППЗОП. На отварянето на офертите могат да присъстват лицата по чл. 54, ал. 2 от ППЗОП.

3. **Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта, определена чрез критерия „оптимално съотношение качество/цена“, съгласно чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП. Оценяването на икономически най-изгодната оферта чрез избрания критерий се извършва по методиката, неразделна част от настоящата документация.**

4. Отварянето на ценовите предложения ще се извърши след предварително обявление в профила на купувача с указани дата, час и място на отварянето, публикувано не по-късно от два работни дни преди отварянето, на което могат да присъстват лицата по чл. 54, ал. 2 от ППЗОП. Представителите на участниците следва да представят надлежно упълномощаване за участие в това открито заседание, за което не е необходима нотариална заверка.

5. Класирането на участниците се извършва, като на първо място се класира участникът получил най-висока комплексна оценка на офертата, съгласно критерия по т. 3. В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, класирането се извършва съобразно чл. 58, ал. 2 и ал. 3 от ППЗОП.

6. Процедурата за публично провеждане на жребий по чл. 58, ал. 3 от ППЗОП е следната: Уведомление за датата, часа и мястото за провеждане на публичен жребий се изпраща до всички участници в процедурата. Листове с наименованията на участниците, класирани на първо място, преди публичната част на жребия се поставят в бели непрозрачни пликове, които се запечатват. При публичното провеждане на жребия пликовете се представят за проверка на присъстващите лица по чл. 54, ал. 2 от ППЗОП за установяване липса на отличителни знаци или други отбелязвания. Поканват се поне двама от лицата по чл. 54, ал. 2 от ППЗОП да подпишат пликовете. При липса на желаещи/неявяване на лица по чл. 54, ал. 2 от ППЗОП поне трима от членовете на комисията подписват пликовете. Изтегля се един от пликовете, отваря се и се оповестява името на участника, който ще бъде избран за изпълнител, след което се отварят и другите пликове за установяване участието и на другите участници в жребия. Поканват се поне двама от лицата по чл. 54, ал. 2 от ППЗОП да подпишат листовите с наименованията на участниците, които са били запечатани в пликовете. При липса на желаещи/неявяване на лица по чл. 54, ал. 2 от ППЗОП поне трима от членовете на комисията подписват листовите с наименованията на участниците.

За изпълнител на обществената поръчка се избира участникът, чието наименование е било изтеглено в публичния жребий.

7. В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада за работата на комисията възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата. Решенията в един и същи ден се изпращат на участниците и се публикуват в профила на купувача.

8. Процедурата се прекратява при наличие на основанията по чл. 110 от ЗОП.

VII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР И УСЛОВИЯ ЗА НЕГОВОТО ИЗМЕНЕНИЕ.

1. Условие за сключване на договор е и всички ключови експерти, предложени от участника да са декларирали своята наличност за времето на изпълнение на обществената поръчка и ангажираност с реализацията на дейностите, включени в предмета ѝ.

2. Възложителят сключва писмен договор с участника, класиран на първо място и определен за изпълнител.

3. Договорът се сключват в съответствие с приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, определен за изпълнител.

4. Договорът не се сключва, ако при неговото подписване участникът, определен за изпълнител, не изпълни задълженията си по чл. 112, ал. 1 от ЗОП.

5. Когато класираният на първо място участник откаже да сключи договор, не изпълни задълженията си по чл. 112, ал. 1 от ЗОП или не докаже, че не са налице условия за отстраняване, възложителят може да измени влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение да определи за изпълнител класирания на второ място участник.

6. Договорът за обществена поръчка може да бъде изменян по реда на чл. 116, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

7. Договорът за обществена поръчка може да бъде изменян и в случаите, когато за възложителя отпада необходимостта от дейностите или част от дейностите в обхвата по Техническата спецификация и/или др. основания, водещи до промяна в обема на дейностите. Увеличаването/намаляването на обема на дейностите е основание за изменение на цената по договора.

VIII. ИЗИСКВАНИЯ И УСЛОВИЯ КЪМ ГАРАНЦИЯТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

1. Всеки участник сам избира формата, под която да представи гаранция за изпълнение – парична сума, банкова гаранция или застраховка в полза на възложителя, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

2. Гаранцията за изпълнение е в размер на 3 % (*три на сто*) от максималната стойност на договора без ДДС.

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

4. Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията са уредени в проекта за договор за обществена поръчка.

5. Ако участникът избере да представи гаранцията като парична сума, то тя следва да се внесе по банков път по сметка на възложителя:

Българска народна банка

IBAN: BG 84 BNBG 9661 3300 1173 03

BIC: BNBGBGSD

6. Ако участникът избере да представи банкова гаранция, тя трябва да бъде неотменима и безусловна, с възможност да се усвои изцяло или на части. Същата следва да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безусловно плащане при първо писмено искане, подписано от възложителя и да е със срок на валидност с 30 (тридесет) дни по-дълъг от срока за изпълнение на договора. Банковите разходи по откриването на гаранцията са за сметка на участника.

7. Ако участникът избере да представи застраховка, която да обезпечава изпълнението на договора чрез покритие на отговорността на изпълнителя, застрахователната сума да е равна на 3 % от максималната стойност на договора без ДДС, да бъде издадена в полза на възложителя и да е със срок с 30 (тридесет) дни по-дълъг от срока за изпълнение на договора. Тази застраховка следва да покрива отговорността на изпълнителя както за неизпълнение на задълженията по сключения договор, така и претърпените от възложителя вреди във връзка с това неизпълнение.

IX. КОМУНИКАЦИЯ С УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Комуникацията и всички действия в процедурата, следва да бъдат извършвани в писмена форма.

2. Обменът на информация между възложителя и участниците може да се извърши лично (на ръка); чрез куриерска служба; чрез препоръчана поща с обратна разписка на посочения от участника адрес, или на онзи друг адрес, за който участникът е уведомил възложителя при промяна; по факс и по електронен път (на електронен адрес за кореспонденция) при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

3. До изтичане валидността на офертата се считат за валидни адресите (в това число електронният адрес, когато има такъв), телефонът и факсът, посочени от участника в нея. В случай, че адресът, телефонът или факсът е променен и възложителят не е уведомен за това, писмата ще се считат за редовно връчени.

X. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ.

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

- когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;
- когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

Сроковете в документацията са в календарни дни.

Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

XI. ДРУГИ УКАЗАНИЯ

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилага ЗОП и ППЗОП.

Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към услугите, предмет на поръчката, както следва:

Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП: 0700 18 700; Интернет адрес: www.nap.bg

Относно задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд: Министерство на труда и социалната политика: Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>, София 1051, ул. Триадница № 2 Телефон: 02 8119 443

Относно задълженията, опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите:

Информационен център на МОСВ:

работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч.

1000 София, ул. "У. Гладстон" № 67

Телефон: 02/ 940 6331

Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>