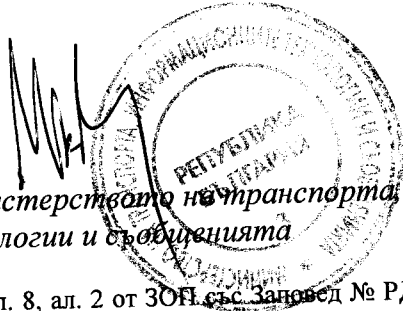


**МИНИСТЕРСТВО НА ТРАНСПОРТА,
ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ И СЪОБЩЕНИЯТА**

ОДОБРЯВАМ:

Иван Марков

Главен секретар на Министерството на транспорта,
информационните технологии и съобщенията



упълномощен на основание чл. 8, ал. 2 от ЗОИ със Заповед № РД-08-117 от 02.03.2010 г. на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА
ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

**ПОДГОТОВКА, ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ПУБЛИЧНИ СЪБИТИЯ
ЗА НУЖДИТЕ НА ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „ТРАНСПОРТ” 2007 – 2013 г.,**

2012 г.

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е:

РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

- I. ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**
- II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ И УСЛОВИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ**
- III. ПОДГОТОВКА ЗА УЧАСТИЕ**
- IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪДЪРЖАНИЕТО НА ОФЕРТИТЕ**
- V. ОФОРМЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ**
- VI. РАЗЯСНЕНИЯ И СРЕДСТВА ЗА КОМУНИКАЦИЯ**

- VII. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**
- VIII. ГАРАНЦИИ**
- IX. ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕШЕНИЕТО НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**
- X. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**
- XI. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕТЕ**
- XII. МЕТОДИКИ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ**
- XIII. ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение № 1 – Оферта

Приложение № 1а – Предлагана цена

Приложение № 2 – Декларация по чл. 47, ал. 1 от ЗОП

Приложение № 3 – Декларация по чл. 47, ал. 5, т. 1 от ЗОП

Приложение № 4 – Декларация по чл. 47, ал. 5, т. 2 от ЗОП

Приложение № 5 – Декларация за общия годишен оборот и за годишния оборот от услуги, сходни с предмета на поръчката за последните 3 (три) приключили финансови години

Приложение № 6 – Списък на основните договори за услуги, сходни с предмета на поръчката, извършени през последните три години – 2009, 2010, 2011 г. до момента на подаване на офертата

Приложение № 7 – Списък на ключовите експерти

Приложение № 8 – Автобиография

Приложение № 9 – Декларация за съгласие за участие на подизпълнител

Приложение № 10 – Проект на Договор за обществена поръчка

Приложение № 11 – Образец на техническо предложение

Приложение № 12 –

Образец на банкова гаранция за изпълнение на договора

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 откритая процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Подготовка, организация и провеждане на публични събития за нуждите на Оперативна програма „Транспорт” 2007 – 2013 г.” (ОПТ).

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.

Офертите на участниците се приемат всеки работен ден от 9:00 до 17:30 ч. и в срок до 42 календарни дни включително, считано от датата на изпращане на обявлението за вписване 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 Министерството 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.

За информация и въпроси се обръщайте към:

Г-жа Миглена Белякова

Служител в дирекция „Координация на програми и проекти”

Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията

Тел: +359 2 9409 209

Факс: +359 2 9409 795

e-mail: mbelyakova@mtitc.government.bg

I. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

1. Обществената поръчка е с предмет: „Подготовка, организация и провеждане на публични събития за нуждите на Оперативна програма „Транспорт“ 2007 – 2013”.

Основна цел на поръчката е повишаване степента на информираност за ОПТ, изграждане на доверие и подкрепа и популяризиране на дейността на Управляващия орган на ОПТ.

2. Поръчката включва следните дейности:

2.1. Подготовка, организация и провеждане на публични събития за нуждите на Оперативна програма „Транспорт“ 2007 – 2013”. За целите на изпълнението на настоящата поръчка, публичните събития могат да бъдат следните видове: **голямо публично събитие по ОПТ (по смисъла на Комуникационния план /КП/ на ОПТ), информационна кампания, пресконференция, публична лекция, кръгла маса, дискусия, конференция, семинар, форум, работна среща и други подобни.**

Следните минимални количества следва да бъдат изпълнени:

Голямо публично събитие по ОП „Транспорт” – минимум 1 брой годишно.

Подготовка и провеждане на семинар за поведение пред медиите – минимум 1 брой годишно.

Организиране и провеждане на семинар за журналисти по ОП „Транспорт” – минимум 1 брой годишно.

Броят на останалите публични събития зависи от фазата на изпълнение на проектите, финансирани по ОП „Транспорт” и конкретните нужди на програмата.

При организиране на публично 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 ръководителят 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.

2.2. При подготовката, организацията и провеждането на публичните събития се включват следните компоненти, в зависимост от заявката на Възложителя:

А. Транспорт: Осигуряване на транспорт на участниците по маршрут съобразно публичното събитие, 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 публичните събития по ОПТ;

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 публично събитие в зала

Местоположение В2- Провеждане на публично събитие на открито пространство и обществени зони

Г. Обезпечаване на събитието: Осигуряване на професионални и безпрепятствени условия за провеждане публичните събития по ОПТ

Д. Документиране на събитието: При необходимост, осигуряване на професионално видео-заснемане на събитието.

Е. Креативни решения: По заявка на Възложителя, изпълнителят следва да предложи креативни, оригинални и подходящи за случая решения за провеждане на публичните събития.

Всички дейности са подробно описани в техническата спецификация.

3. 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.

4. Поръчката ще се финансира със средства от Европейския фонд за регионално развитие на Европейския съюз чрез Приоритетна ос „Техническа помощ” на Оперативна програма „Транспорт” (ОПТ).

5. Поръчката е за текущо изпълнение, за срок до 30.09.2015 г., считано от датата на сключване на договора или до изчерпване на финансовия ресурс по проекта в размер на 500 000 (петстотин хиляди) лева, без ДДС, което от двете събития настъпи по-рано.

6. Предоставяне на документация

Пълен и безплатен достъп по електронен път до документацията за участие ще бъде предоставен на интернет адреса на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията: www.mtitc.government.bg, рубрика „Профил на купувача” и на интернет адреса на Оперативна програма Транспорт www.optransport.bg, рубрика „Обществени поръчки”, до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите от деловодството на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията на ул. „Дякон Игнатий” № 9, гр. София.

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.

1.2. Обединение

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, участниците в обединението сключват споразумение.

Споразумението за създаване на обединение следва да бъде представено в оригинал или нотариално заверено копие. Лицето, което представлява обединението следва да бъде посочено в документ (оригинал или нотариално заверено копие), подписан от лицата в обединението или в споразумението за обединение. Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата. Със споразумението/документа за създаване на обединение следва по безусловен начин да се удостовери, че участниците в обединението поемат солидарна отговорност за участието в обществената поръчка и за периода на изпълнение на договора.

1.3. 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.

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

1.4. Подизпълнители

Всеки участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка е длъжен да заяви в офертата си дали при изпълнението на поръчката ще използва подизпълнители, вида на работите, които ще извършват и дела на тяхното участие.

Участникът трябва да представи декларация за съгласие за участие **от всеки посочен подизпълнител.**

Участник, който е подал самостоятелна оферта и в същото време е посочен като подизпълнител в офертата на друг участник и е представил декларация за съгласие да участва като подизпълнител, се отстранява от участие.

В случай, че участникът, на който се възложи изпълнението на обществената поръчка, използва подизпълнител, без да е декларирал това в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му, договърът за изпълнение се прекратява незабавно по вина на изпълнителя, ведно с произтичащите от това законни и договорни последици.

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 изпирание 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 лица по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, които са свързани лица с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.

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

Изискванията по т. 2.1.1 се отнасят 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 липсата на обстоятелствата, посочени по-горе, с декларации (Приложение № 2, Приложение № 3, Приложение № 4). Когато кандидатът или участникът е юридическо лице, за обстоятелствата по т. 2.1.2, 2.1.3 и 2.1.5 е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

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. – 2.1.3 или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен. В случай, че лицето е посочило ЕИК се прилага разпоредбата на чл. 47, ал. 11 от Закона за обществените поръчки.

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, всеки от подизпълнителите трябва да отговаря на изискванията по т. 2.1.1 – 2.1.5, за което участникът трябва да приложи към офертата си за участие декларации от всеки посочен подизпълнител.

Ако участникът бъде определен за изпълнител, той трябва да осигури представянето на документи от съответните компетентни органи за удостоверяване на липсата на обстоятелствата по т. 2.1.1. – 2.1.3. за всеки от подизпълнителите.

Когато участник е чуждестранно лице и в съответната държава, в която лицето е установено, не се издават документи, еквивалентни на тези, които се издават на български физически или юридически лица за удостоверяване липсата на обстоятелствата по т. 2.1.1 – 2.1.3 или когато те не включват всички случаи по т. 2.1.1 – 2.1.3, участникът представя клетвена 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 участникът е установен.

2.2. Минимални изисквания за икономически, финансови и технически възможности, на които трябва да отговарят участниците:

2.2.1. Оборътът на участника общо за последните 3 приключили финансови години – 2009, 2010 и 2011 г., в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, трябва да е не по-малко от 300 000 (триста хиляди) лева.

Когато съгласно националното законодателство на участника финансовата година не съвпада с календарната, представените отчети следва да покриват посочените календарни години.

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, изброените по-горе изисквания се прилагат за обединението като цяло.

2.2.2. Участникът да е организиран и провеждал през последните три години, считани от момента на подаване на офертата минимум 12 (дванадесет) на брой публични събития (информационни събития и/или конференции).

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, изброените по-горе изисквания се прилагат за обединението като цяло.

2.2.3. Участникът да е разработвал и осъществявал цялостна организация, управление и изпълнение на не по-малко от 3 (три) информационни кампании (всяка кампания трябва да включва минимум 2 (две) отделни събития) през последните три години, считани от момента на подаване на офертата.

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, изброените по-горе изисквания се прилагат за обединението като цяло.

2.2.4. Да има екип от петима експерти, които ще отговарят за изпълнението на поръчката, изискванията към които са посочени в техническата спецификация.

2.3. Условия за отстраняване

Възложителят отстранява от участие в процедурата участник:

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

2.3.2. чиято оферта не отговаря на условията в тази документация;

2.3.3. 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;

2.3.4. 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;

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

2.3.6. който не е представил предложение за изпълнение на поръчката в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Плик № 2 – Предложение за изпълнение на поръчка с предмет: „Подготовка, организация и провеждане на публични събития за нуждите на оперативна програма „Транспорт“ 2007 – 2013” и не го е представил в плика с офертата;

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

2.3.8. който е посочил някъде в офертата си, извън плик № 3 с наименование „Предлагана цена“, елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея);

2.3.9. който не отговаря на обявените от Възложителя изисквания за икономическо и финансово състояние, професионална 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.

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, освен в случаите, посочени в чл. 39, ал. 5 от Закона за обществените поръчки.

IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪДЪРЖАНИЕТО НА ОФЕРТИТЕ

1. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя и изискванията на Закона за обществените поръчки.

2. Банковата гаранция за участие се представя в оригинал на съответната банка, като в нея задължително се съдържа наименованието на участника, наименованието на поръчката, за която участва, стойността на гаранцията, срок на валидност.

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”, дата на заверката и подпис на лицето, представляващо участника.

6. Документите в офертите на участниците, които не са на български език, се представят и в превод, а документът за регистрация и копие от документа за самоличност се представят в официален превод.

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

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

8.1. Плик № 1 с наименование „Документи за подбор за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Подготовка, организация и провеждане на публични събития за нуждите на оперативна програма „Транспорт” 2007 – 2013”, съдържащ:

8.1.1. Оферта по образец (Приложение № 1);

8.1.2. Документи за регистрация на участника:

8.1.2.1. Копие от документа за регистрация или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец.

Чуждестранните юридически лица или обединения на чуждестранни юридически лица представят документа в официален превод.

8.1.2.2. Заверено копие от документ за самоличност – за физически лица, а за чуждестранни физически лица – официален превод на документа за самоличност.

8.1.3. Удостоверение за актуално състояние, издадено не по-рано от 3 месеца от крайния срок за подаване на офертите за участие, ако лицата нямат единен идентификационен код (ЕИК) – оригинал или заверено от участника копие.

Чуждестранните лица представят съответен документ, еквивалентен на посочените в т. 8.1.2.1 и 8.1.3, издаден от съдебен или административен орган в държавата, в която са установени. За допускане до участие в процедура на участници, установени в друга държава-член на Европейския съюз, възложителят няма право да изисква набавянето на сертификат или документ за регистрация от административен орган, ако те представят еквивалентен документ, издаден от държавата, в която са установени.

Представените документи следва ясно да посочват лицата, участващи в управлението на дружеството.

8.1.4. Документ за внесена гаранция за участие в процедурата по сметката на Възложителя или банкова гаранция – оригинал.

8.1.5. Доказателства за изпълнение на изискванията по т. 2.2 от раздел II „Условия за участие и условия за отстраняване”:

8.1.5.1. Счетоводен баланс, отчет за паричните потоци и отчет за приходите и разходите за последните три приключили финансови години – 2009, 2010 и 2011 г., одобрени и заверени съгласно изискванията на националното законодателство на участника. В случай, че съгласно националното законодателство на участника финансовата година не съвпада с календарната, представените отчети следва да покриват посочените календарни години. Отчетите за 2011 г., които подлежат на независим финансов одит от регистриран одитор и към датата на подаване на офертата от участника не са заверени от регистриран одитор, следва да бъдат представени с подпис от главен счетоводител и управител/изпълнителен директор. Ако посочените финансови документи са налични чрез Търговския регистър при Агенцията по вписванията, участникът може да се позове на това обстоятелство, като посочи ЕИК.

8.1.5.2. Декларация за общия годишен оборот – Приложение № 5.

8.1.5.3. Списък (Приложение № 6) на основните договори за услуги, сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните три години, считани от момента на подаване на офертата включително стойностите, датите на сключване и изпълнение, възложителите и техните координати за връзка. Към списъка следва да бъдат

приложени и препоръки за добро изпълнение от Възложителите по съответните договори.

8.1.5.4. Списък (Приложение № 7) на ключовите експерти и автобиографии (Приложение № 8), подписани от съответните ключови експерти.

8.1.5.5. Заверени от участника копия на документи, доказващи изпълнението на изискванията, посочени в Техническата спецификация, по отношение на квалификация, професионален опит и образование на **всеки от експертите**, включени в списъка по т. 8.1.5.4:

а) относно образованието и квалификацията – копия от дипломи за завършено висше образование;

б) относно професионалния опит – копия/извлечения от трудова, служебна или осигурителна книжка, като в представените документи следва да са посочени длъжността и периодът на работа. Към изброените документи, следва да бъдат приложени и удостоверения от работодателя, от които по безспорен начин се доказва изискуемия опит и извършваните дейности и участие в събития.

8.1.6. Декларации за обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от Закона за обществените поръчки, по образец (Приложение № 2, Приложение № 3, Приложение № 4).

8.1.7. Декларация от подизпълнителите за съгласие за участие (Приложение № 10), в която се посочва вида на работите, които ще извършват и дела на участието им, ако се предвижда да има подизпълнители.

8.1.8. Споразумение за създаване на обединение, подписано от участниците в него, ако в процедурата участва обединение, което не е юридическо лице (оригинал или нотариално заверено копие), както и документ (оригинал или нотариално заверено копие), подписан от лицата в обединението, посочващ лицето, което представлява обединението, в случай че същото лице не е посочено в споразумението като представляващо обединението.

8.1.9. Декларация за приемане на условията в проекта на договор – свободен текст.

8.1.10. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника.

8.2. Плик № 2 с наименование „Предложение за изпълнение на поръчката“ съдържащ техническото предложение на участника за изпълнение на поръчката. Предложението съдържа представяне на участника и неговото разбиране за изпълнението на поръчката, съгласно изискванията на Техническата спецификация и е изготвено съгласно Приложение № 11 Образец на техническо предложение

8.3. Плик № 3 с наименование „Предлагана цена“, съдържащ ценовото предложение на участника, попълнено по образец – Приложение № 1а (оригинал). В ценовото предложение се посочва предлаганата цена, в лева, без 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, наредбите на централната и местната власт. Ценовото предложение не подлежи на промяна за целия срок на изпълнението на поръчката.

9. Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документите по т. 8.1.2, 8.1.3, 8.1.5.1, 8.1.5.2, 8.1.5.3 и 8.1.6 се представят и за тях, като посочените изисквания се прилагат съобразно вида и дела на участието на подизпълнителя.

10. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по т. 8.1.2, 8.1.3 и 8.1.6 се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, а документите по т. 8.1.5.1, 8.1.5.2 и 8.1.5.3 се представят само от участниците в обединението, чрез които обединението доказва съответствието си с изискванията по т. 2.2 от раздел II „Условия за участие и условия за отстраняване“.

V. ОФОРМЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Участниците трябва да представят един оригинал и 2 копия от офертите си на български език. Оригиналт и копията се поставят в общ плик. Изискването за заверка на копията на документите се отнася единствено за документите, поставени в пликовете с оригинал на офертата за участие.

2. Всяка оферта трябва да бъде представена в запечатан непрозрачен плик, който трябва да съдържа три отделни, запечатани, непрозрачни и надписани плика, като предлаганата цена трябва да бъде в отделен, по-малък плик – плик № 3, поставен в големия, техническото предложение трябва да бъде в отделен плик – плик № 2, също така поставен в големия, а всички останали документи трябва да бъдат поставени в плик № 1, който също се поставя в големия плик. Ако се използват самозалепващи се пликове, те трябва да бъдат затворени с леплива лента, като участникът следва да постави печат върху лентата и/или да се подпише от лицето, което е упълномощено да го представлява.

3. Офертите трябва да бъдат адресирани до Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, гр. София, ул. „Дякон Игнатий” № 9 и представени от участника лично или от упълномощено от него лице в деловодството на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Офертите могат да се подават всеки работен ден 09:00 до 17:30 ч., в срок до 42 календарни дни от датата на изпращане на обявлението до Агенцията за обществени поръчки за вписване в Регистъра на обществените поръчки. Конкретната дата се съдържа в обявлението.

4. 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.

5. 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 42-дневния срок.

6. Офертата (в оригинал и 2 копия), в която са поставени плик № 1, плик № 2 и плик № 3, се представя в запечатан непрозрачен плик (пакет) с надпис „Оферта за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Подготовка, организация и провеждане на публични събития за нуждите на оперативна програма „Транспорт” 2007 – 2013”. Върху плика участниците посочват име, адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес на участника. Върху плика трябва да бъде поставен и надпис: „Да не се отваря преди разглеждане от комисията за оценка”. Пликът се надписва по следния начин:

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

О Ф Е Р Т А

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Подготовка, организация и провеждане на публични събития за нуждите на
оперативна програма „Транспорт” 2007 – 2013”

име на участника

адрес за кореспонденция

лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес

„Да не се отваря преди разглеждане от комисията за оценка”

6.1. Върху плик № 1 се записва **името** на участника и означение: „Документи за подбор за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Подготовка, организация и провеждане на публични събития за нуждите на оперативна програма „Транспорт” 2007 – 2013”.

6.2. Върху плик № 2 се записва **името** на участника и означение „Предложение за изпълнение на поръчката”.

6.3. Върху плик № 3 се записва **името** на участника и означение: „Предлагана цена“.

7. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участника оферта, която е представена след изтичане на крайния срок за подаване на оферти или в незапечатан или скъсан плик.

8. До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява понататъшното 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....”.

9. След изтичане на срока за получаване на оферти участникът може да представя допълнително документи към офертата си, само ако те са посочени в подготовения от комисията за избор протокол с констатации относно наличието и редовността на представените в плик № 1 документи. Документите се представят в срока, определен в чл. 68, ал. 9 от Закона за обществените поръчки, считано от датата на получаването на протокола.

10. Възложителят удължава срока за получаване на оферти в случай, че от представяне 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.

11. Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществена поръчка. В този случай класираните участници трябва да удължат и срока на гаранциите за участие в процедурата.

12. Офертите на участниците трябва да са със срок на валидност – 150 (сто и петдесет) календарни дни, считано от крайния срок за представянето им.

VI. РАЗЯСНЕНИЯ И СРЕДСТВА ЗА КОМУНИКАЦИЯ

1. Разяснения

До изтичането на срока за получаване на документацията за участие всяко лице може да поиска писмено от Възложителя разяснения по нея. Възложителят отговаря в 4-дневен срок от постъпване на искането като публикува разясненията на интернет страницата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията (www.mtitc.government.bg) и на интернет адреса на Оперативна програма Транспорт (www.optransport.bg), без да отбелязва в отговора участника, който е направил запитването.

В случай че от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти за участие остават по-малко от 6 дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти за участие с толкова дни, колкото е забавата.

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 или по факс. 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.

VII. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

1. Предмет на обществената поръчка

Предмет на настоящата обществена поръчка е подготовката, организацията и провеждането на публични събития за нуждите на Оперативна програма „Транспорт” 2007-2013 г.

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

3. Възложител и бенефициент на проекта

3.1 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.

3.2 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.

4. Обхват на договора

4.1 Цели на договора и очаквани резултати

Целта на поръчката е избор на изпълнител, който да осигури обезпечаване на отделните дейности при подготовката, организацията, провеждането и отчитането на публични събития, в изпълнение в утвърдения от Европейската комисия Комуникационен план (КП) на Оперативна програма „Транспорт“ 2007-2013 г. (ОПТ)

За целите на изпълнението на настоящата поръчка, публичните събития могат да бъдат следните видове: **голямо публично събитие по ОПТ (по смисъла на КП на ОПТ), информационна кампания, пресконференция, кръгла маса, дискусия, конференция, семинар, форум, работна среща и други подобни.**

Следните минимални количества следва да бъдат изпълнени:

Голямо публично събитие по ОП „Транспорт“ – минимум 1 брой годишно.

Подготовка и провеждане на семинар за поведение пред медиите – минимум 1 брой годишно.

Организиране и провеждане на семинар за журналисти по ОП „Транспорт“ – минимум 1 брой годишно.

Броят на останалите публични събития зависи от фазата на изпълнение на проектите, финансираните по ОП „Транспорт“ и конкретните нужди на програмата.

4.2 Очаквани резултати

Успешно промотиране на Оперативна програма „Транспорт“ пред целевите групи.

Ефективно проведени публични събития по ОПТ, постигайки целите на КП на ОПТ.

Успешно, качествено и навременно изпълнение на конкретно възложените дейности по договора при провеждане на съответното публично събитие по ОПТ.

5. Обхват на дейностите и стъпки на изпълнение

5.1 Общи положения

Организиране на публични събития за периода от сключване на договора до 30.09.2015 г. или до изчерпване на финансовия ресурс по проекта, което от двете събития настъпи по-рано. Публичните 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 15 календарни дни преди провеждането на съответното публично събитие.

Индикативният среден брой участници за публичните събития 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.

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

5.2 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 15 календарни дни преди датата на провеждане на съответното събитие.

5.3 Описание на дейностите

При организиране на публично 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 публичното събитие, 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 публичното събитие, 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 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 настоящата поръчка са задължителни за изпълнителя.

А. Транспорт:

- Осигуряване на транспорт на участниците по маршрут съобразно публичното събитие, 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.).
- Транспортът при провеждане на публичното събитие 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, не по-стар от 5 години, отговарящ на изискванията на българското законодателство;

1.2. Автобус – 49+1, не по-стар от 5 години, отговарящ на изискванията на българското 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 на разстояние повече от 200 км. или времетраене, надвишаващо 2 ч. 30 мин., изпълнителят осигурява минерална вода (500 мл.)/безалкохолно и сандвич за всеки пътник.

Б. Обезпечаване на участниците:

- Осигуряване на професионална и безпрепятствена работна среда за провеждане на публичните събития по ОПТ;
- Осигуряване на настаняване, съобразено с цялостната организация на събитието, неговите нужди и броя на участниците. Възложителят посочва конкретен хотелски комплекс (3, 4 или 5 звезден) за настаняване. За всеки участник се осигурява единично настаняване;
- Осигуряване на кетъринг услуги (закуски, обеда, вечери, кафе-паузи, зареждане с минерална вода и др.), съобразени с естеството и продължителността на публичните събития;
Договаряне на меню за хранене (закуска, обяд и вечеря), кафе-паузи с включени кафе, чай, сладки (мин. 2 вида), солени (мин. 2 вида), минерална вода и безалкохолни напитки (мин. 3 вида). Изпълнителят представя на възложителя в срок от 5 календарни дни преди събитието два варианта на меню за вечеря и обяд. 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, гарнитури, минимум два десерта, плодове, безалкохолни (мин. 3 вида) и минерална вода. Менюто за вечеря следва да съдържа избор между минимум четири основни ястия, от които едно вегетарианско, гарнитури, минимум три салати, плодове, минимум два десерта, бяло/червено вино, аператив, безалкохолни (мин. 3 вида) и минерална вода. Обедите и вечерите могат да бъдат сервирани на блок-маса или персонално, по преценка на Възложителя. Изпълнителят осигурява необходимите количества на минерална вода за всеки участник през цялото времетраене на събитието .

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 публично 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), съгласно одобрения вариант на концепция за публично събитие. Изпълнителят е отговорен за изработването на концепция за визуалното оформление на залата. Създава пространствено подреждане и композиция на събитието, както и оформлението на отделните елементи на композицията. След приемането ѝ от Възложителят, Изпълнителят реализира концепцията (наема/изработва, транспортира, монтира и демонтира нейните елементи).
- При преценка на Възложителя следва да са осигурени катедра и президиум.
- Осигуряване на 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).
- Разходите за изпълнение на всички задължения на участника, свързани с дейността следва да са включени в цената, предложена за това перо.

Местоположение В2- Провеждане на публично 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 проекти по ОПТ.
- 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 оформление на цялото пространство. Създава пространствено подреждане и композиция на събитието, както и оформлението 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 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 кокретно събитието.
- Осигуряване на 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.
- 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 публично събитие, които възпрепятстват изпълнителя да спази 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 настоящата документация.

Г. Обезпечаване на събитието:

- Изработване на указателни табели за улесняване достъпа на участниците в публичното събитие до конференнтната 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 конференнтната 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 и оформление на залата/сцената чрез банери, транспаранти, живи цветя и др. Изработването, монтирането и демонтирането на елементите на интериорния дизайн са за сметка на изпълнителя.
- Размножаване и комплектоване на рекламно-информационни материали за провеждане на събитието. Броят на комплектите материали 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 окомплектоването им.
- 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.
- Осигуряване на професионално фото-заснемане на събитието.
- Хостеси, които да насочват участниците в събитието, да извършват регистрация, да раздават информационните материали и т.н., и брендирано облекло за минимум половината от тях, които да осигуряват допълнително популяризиране на събитието сред целевите групи на ОПТ. Изпълнителят за своя сметка осигурява необходимия брой хостеси за всяко конкретно събитие, но не по-малко от 4 (четири).
- Осигуряване на лектори (за обучения, представяне на специфична информация и др.), по заявка на Възложителя и одобрени от същия.
- Осигуряване на водещ/и (модератор/и) на събитието, по заявка на Възложителя и одобрен/и от същия.
- 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 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>.

Д. Документиране на събитието:

- 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 дни след провеждане на събитието.
- Продуктът от видеозаснемането е собственост на Възложителя, включително авторските права и изпълнителят няма право да го разпространява без изричното съгласие на Възложителя.

Е. Креативни решения

По заявка на Възложителя, изпълнителят следва да предложи креативни, оригинални и подходящи за случая решения за провеждане на събитията, например креативни комуникационни средства /инструменти. Креативните решения могат да се възлагат отделно от Възложителя, в допълнение на гореизброените компоненти. Участникът следва да калкулира разходите за осъществяване на креативните решения при формиране на цената си за компонента, като отчете минималните параметри за всяко едно от примерните видове решения

В процеса на изпълнение на поръчка, след съгласуване с Възложителя, посочените минимални изисквания могат да се надграждат от изпълнителя или да бъдат заменени с еквивалентни и по-добри параметри, без това да води до увеличаване на офериранията цена за компонента.

Задължителни примерни креативни решения:

▪ Концерт

Минимални изисквания:

1. Актуални популярни музикални изпълнители – минимум двама или актуална популярна музикална група;
2. Професионален водещ, който да бъде популярна личност;
3. Танцов състав с хореография;

- 4.Подходящо промотиране на Оперативна програма „Транспорт” по време на концерта, както изпълнителя следва да калкулира в офертата си разходите за реализирането;
- 5.Времетраене на концерта минимум 1.5 часа.

▪ **Спортни игри/демонстрации**

Минимални изисквания:

- 1.Участие на популярни спортисти;
- 2.В зависимост от характера на мероприятиято се осигуряват професионални съдии или жури от популярни личности в спорта;
- 3.Осигуряване на подходящи спортни съоръжения/оборудване, които не са покрити по компонент В. Място за провеждане на събитието;
- 4.Осигуряване на подходящи екипи, уреди и пособия за съответния спорт;
- 5.Изпълнителят осигурява подходящ награден фонд, не по-малък от 10% от стойността на компонента. Изпълнителят осигурява брендиране на наградите, съгласно графичния лого и стандарт на ОПТ;
- 6.Подходящо промотиране на Оперативна програма „Транспорт” по време на спортното мероприятие, както изпълнителя следва да калкулира в офертата си разходите за реализирането;

▪ **Игри с награди (викторини)**

Минимални изисквания:

- 1.Професионален водещ, който да бъде популярна личност;
- 2.Осигуряване на подходящи пособия за провеждане на съответните игри;
- 3.Изпълнителят осигурява подходящ награден фонд, не по-малък от 30% от стойността на компонента. Изпълнителят осигурява брендиране на наградите, съгласно графичния лого и стандарт на ОПТ;
- 4.Подходящо промотиране на Оперативна програма „Транспорт” по време на игрите, както изпълнителя следва да калкулира в офертата си разходите за реализирането;

▪ **Фотоизложби**

Минимални изисквания:

- Изпълнителят осигурява заснемане на проекти в България, финансирани по ОПТ. Възложителят предоставя списък от проектите за които е необходимо да се осъществи. 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. Изпълнителят следва да изработи и да предостави варианти на креативни решения за по-ефективно популяризиране на ОПТ. 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.
- 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.
- Минималната продължителност на фотоизложбата е 5 (пет) дни, като в ценовата оферта Изпълнителят посочва процент от стойността на компонента, представляващ цената за всеки допълнителен ден. Допълнителните дни се възлагат отделно от Възложителя.

Включването на креативните решения е елемент на планираното публично събитие и следва да допринесе за постигане на следните цели:

- Привличане и повишаване на обществения интерес към ОПТ;
- Осигуряване на информация за широката общественост за осъществените дейности и постигнатите резултати по прилагането на кохезионната политика на ЕС, чрез ОПТ и по принцип;
- Разясняване на възможностите и ползите от изпълнението на приоритетите по ОПТ;
- 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.

Осигуряването на разрешителните за провеждане на мероприятията е отговорност на Изпълнителя.

- **Креативни решения предложени от участника**

С цел повишаване на комуникационния ефект на събитието, съгласно изискванията на Техническото задание, Участникът има възможност:

- да предложи допълнителни креативни решения към четирите задължителни примерни креативни решения. В този случай цената се определя като средноаретметична от цените на четирите примерни креативни решения;

- да добави допълнителни дейности към минималните дейности (изисквания) на задължителните примерни креативни решения. В този случай участникът калкулира разходите в предложената цена за съответното креативно решение

Предложението на участника следва да бъде описано в Приложение № 11 „Образец на техническо предложение” и следва да съответства на предмета и целите на поръчката.

В случай, че предложените варианти на концепция за дадено публичното събитие и/или нейни 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 модифицира на концепцията.

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.

5.4 Целеви групи

- Вътрешни целеви групи: Управляващия орган на ОП „Транспорт” – дирекция „Координация на програми и проекти” в Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, Сертифициращ орган, Одитен орган, Бенефициенти, Комитет за наблюдение на ОПТ;
- 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

6. Управление на проекта

6.1 Отговорни органи

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

7. Период на изпълнение.

Договорът влиза в сила от момента на подписването и е със срок до 30 септември 2015 г. или до изчерпване на финансовия ресурс на Възложителя, което от двете събития настъпи по-рано. Възложителят уведомява Изпълнителя за датата на провеждане на всяко едно публично събитие в срок до 15 календарни дни преди провеждането на съответното събитие.

8. Изисквания

8.1 Експерти

Участникът трябва да предложи персонал от минимум 5 (пет) експерта за изпълнението на обществената поръчка, за която участва.

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 екипа;
- Експерт мениджър на събития;
- Медиен експерт и връзки с обществеността;
- Експерт – дизайнер;
- Експерт организатор на събития.

8.1.1 Ръководител на екипа

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.

Професионален опит

8.1.1.1 Минимум 4 години професионален опит на ръководна позиция или ръководител на минимум 2 проекта, но с продължителност не по-малка от 1 година на всеки от тях.

8.1.1.2 Експертът трябва да е бил ръководител на екип, осъществил организацията и провеждането на минимум на две публични/информационни събития и/или информационни кампании. Публичните/информационни събития следва да са с участието на представители на средствата за масово осведомяване.

8.1.2. Ключов експерт 1 Експерт мениджър на събития:

Отговаря за логистиката, подготовката, организацията и провеждането на публичните 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.

Професионален опит

8.1.2.1. Минимум 2 години опит в областта на събитийния мениджмънт.

8.1.2.2. Минимум 1 година опит в подготовката/организирането/провеждането на информационни кампании.

8.1.3. Ключов експерт 2: Медиен експерт 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.

Професионален опит

8.1.3.1 Минимум 3 години работа в медии или с представители на средствата за масово осведомяване.

8.1.4. Ключов експерт 3: Експерт - дизайнер

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

Квалификация

Висше образование с образователно-квалификационна степен – бакалавър

Професионален опит

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

8.1.4.2 Минимум 2 (две) години професионален опит в областта на разработването и реализирането на графични визии за печат, оформление на информационни/рекламни материали и/или аранжиране и декорация на изложбени зали, щандове, сцени, и други пространства за публични събития.

8.1.5. Ключов експерт 4: Експерт реклама

Генерира идеи и предлага креативни концепции за публичните събития; 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 дизайн.

Професионален опит

8.1.5.1 Минимум 3 години работа в областта на рекламата.

8.1.5.2 Експертът трябва да е изготвял концепцията и да е участвал в осъществяването на минимум пет рекламни кампании.

Като неразделна част от офертата на участника, за ръководителя на екипа и всеки един от експертите трябва да бъдат представени професионални автобиографии и съпътстващи доказателства – документи и/или препоръки. Автобиографиите се представят в стандартния образец – Приложение № 8 към документацията за участие в обществената поръчка.

Освен автобиографии на експертите, участникът трябва да приложи и следните документи, доказващи квалификацията и професионалния опит на експертите:

а) относно квалификацията – копия от дипломи за завършено висше образование;

б) относно професионалния опит – копия/извлечения от трудова, служебна или осигурителна книжка, като в представените документи следва да са посочени длъжността и периодът на работа. Към изброените документи, следва да бъдат приложени и удостоверения от работодателя, от които по безспорен начин се доказва изискуемия опит и извършваните дейности и участие в събития.

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

VIII. ГАРАНЦИИ

1. Гаранция за участие

1.1. Участниците представят гаранция за участие в размер на 3 500 (три хиляди и петстотин) лв.

1.2. Гаранцията се представя в оригинал в една от следните форми:

- безусловна и неотменима банкова гаранция – в оригинал, със срок на валидност 150 (сто и петдесет) 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: BNBGBGSD – за суми в български лева.

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, като:

1.4.1. гаранцията за участие в процедурата се задържа от Възложителя до решаване на спора, когато участникът в процедура за възлагане на обществена поръчка обжалва решението за определяне на изпълнител;

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 обществена поръчка.

1.5. Освобождаването на гаранцията за участие става при условията и по реда на чл. 62 от Закона за обществените поръчки, като Възложителят освобождава гаранциите за участие, както следва:

1.5.1. на отстранените участници – в срок до 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на Възложителя за определяне на изпълнител;

1.5.2. на класираните на първо и второ място участници – след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници – в срок до 5

работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител.

При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка, гаранциите на всички участници се освобождават в срок до 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

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, 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, по образец, Приложение № 12 към документацията, в размер на 3% от стойността на договора.

2.2. Гаранцията следва да бъде представена преди сключване на договора като банкова гаранция в оригинал 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. Образецът на гаранция се представя в Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията предварително, за съгласуване.

2.3. При представяне на гаранцията, в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва наименованието на участника, стойността на гаранцията, срок на валидност, наименованието на поръчката, за която се представя гаранцията. Срокът на валидност на гаранцията за изпълнение, когато е представена като банкова гаранция, следва да е до 30.10.2015 г.

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. Условията и сроковете за задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка.

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

IX. ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕШЕНИЕТО НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

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, посочен в обявлението, в сградата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, ул. „Дякон Игнатий” № 9, 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 юридически лица с нестопанска цел.

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: **„Подготовка, организация и провеждане на публични събития за нуждите на оперативна програма „Транспорт“ 2007 – 2013**”, 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. Комисията отваря плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“ 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, които се съдържат в него и проверява съответствието им 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. Участникът няма право да представя други документи, освен посочените в протокола по т. 8.

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. 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.

X. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

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 раздел VI, глава трета „Общи правила за възлагане на обществени поръчки” 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.

XI. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕТЕ

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

1.1. Когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период.

1.2. 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.

За неуредените в настоящата документация въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

XII. ЦЕНОВА ОФЕРТА

1. Ценовата оферта се изготвя по образец – Приложение № 1а се поставя в плик № 3, който се поставя в големия плик.

Участникът трябва да предложи отделна цена за всяка от посочените дейности в Ценовата оферта – Приложение № 1а.

В единичните цени следва да бъдат включени всички разходи за съответната дейност, като Възложителят не дължи друго. В цената за транспорт, която се предлага в ценовата оферта, изпълнителят следва да включи и разходите за командировъчни и ношувка/и на водача на автобуса/микробуса.

Общата предложена цена на офертата (Ц) служи за оценка на офертите на участниците в процедурата. Реалната цена на едно събитие ще бъде изчислена на база единичните цени за възложените дейности, посочени в ценовата оферта и конкретното използвано количество (изминат път, брой участници и т.н.).

Възложителят заплаща само разходите за присъствалите на заседанието участници, спрямо единичните цени, предложени от избрания изпълнител.

Ценовата оферта следва да бъде подписана и подпечатана от лицето/та, представляващо/и участника.

2. В ценовата оферта се посочва предлаганата цена, в лева, без ДДС, ДДС се начислява отделно. Ценовата оферта трябва да включва всички разходи на участника за изпълнение на поръчката, в т.ч. всички дължими данъци, такси и други плащания, съгласно действащото законодателство. Ценовата оферта не подлежи на промяна за целия срок на изпълнението на проекта.

3. Участникът ще бъде единствено отговорен за евентуални допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените от него цени.

4. Извън плик № 3 с надпис „Предлагана цена” не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плик № 3 „Предлагана цена” елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

XIII. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

1. Плащанията ще бъдат извършени в български лева по банков път, с платежно нареждане по сметка, посочена от участника до 60 (шестдесет) дни след представяне на оригинална данъчна фактура от изпълнителя по договора за възлагане на обществена поръчка и след подписан приемателно-предавателен протокол за извършената услуга от Изпълнителя и Възложителя или упълномощен от него представител.

2. Разплащането ще бъде извършено съобразно посочената в договора схема на разплащане.

XIV. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНЯВАНЕ.

Оценяването и класирането на офертите ще се извърши на база на критерия „най-ниска цена”.

Общата цена на офертата се определя на базата на стойността на всяка дейност по компоненти, посочени в следната таблица, представляваща ценовата оферта на участника – Приложение № 1а:

№	Дейност	Описание/Дименсия	Единична цена****	Дименсия/Количество	Обща цена (в лева без ДДС)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	КОМПОНЕНТ А * (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
	КОМПОНЕНТ Б (Обезпечаване на участниците)		Лева	Брой участници	Обща цена (4)x(5)
4.	Кафе-пауза (кафе + сладки и соленки)	цена за кафе пауза на човек		300	0
5.	Зареждане (осигуряване) с минерална вода	цена за зареждане на човек		300	0
6.	Обяд	единична цена на човек		180	0
7.	Вечеря	единична цена на човек		180	0
8.	Нощувка в хотел 5 звезди	цена за нощувка на 1 човек за единично настаняване с вкл. Закуска		60	0
9.	Нощувка в хотел 4 звезди	цена за нощувка на 1 човек за единично настаняване с вкл. Закуска		60	0
10.	Нощувка в хотел 3 звезди	цена за нощувка на 1 човек за единично настаняване с вкл. Закуска		60	0
	КОМПОНЕНТ В.1. (Провеждане на публично събитие в зала)		Лева	Брой	Обща цена (4)x(5)
11.	Разходи за зала с включено декориране	цена за един ден		1	0
12.	Наем на техника: професионално 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

13.	Наем на техника за симултанен превод: слушалки за превод, запис на заседанието, кабина за преводачите**	цена за един ден			1	0
	КОМПОНЕНТ В.2. (Провеждане на публично събитие на открито пространство и обществени зони)		Лева	Брой		Обща цена (4)x(5)
14.	Разходи за пространство, сцена, шатри с включено декориране	цена за един ден			1	0
15.	Наем на техника: предложена от участника в неговата оферта (минимални изисквания - лаптоп, мултимедия и екран, професионално озвучаване, покритие с микрофони, в т. ч. 2 безжични микрофони и др.)	цена за един ден			1	0
16.	Наем на техника за симултанен превод: слушалки за превод, запис на заседанието, кабина за преводачите**	цена за един ден			1	0
	КОМПОНЕНТ Г (Обезпечаване на събитието)		Лева	Брой		Обща цена(4)x(5)
17.	Обезпечаване на събитието	цена за събитие			1	0
18.	Осигуряване на лектор/и	заплащане за 1 час			1	0
19.	Осигуряване на водещ/модератор на събитието	заплащане за 1 час			1	0
	КОМПОНЕНТ Д (видео заснемане)		Лева	Брой		Обща цена (4)x(5)
20.	Осигуряване на професионално видео-заснемане на събитието	цена за 1 час			1	0
	КОМПОНЕНТ Е (Креативни решения)		Лева	Брой		Обща цена (4)x(5)
21.	Организиране на концерт	цена за осъществяване на предложеното креативно решение			1	0
22.	Организиране на спортни игри/ демонстрации	цена за осъществяване на предложеното креативно решение			1	0
23.	Организиране на игри с награди (викторини)	цена за осъществяване на предложеното креативно решение			1	0
24.	Организиране на фотоизложба	цена за осъществяване на предложеното креативно решение			1	0
25.	Организиране на друго креативно решение (цената е средно аритметична на останалите четири типа креативни решения)	цена за осъществяване на предложеното креативно решение	(цената е средно аритметична на останалите четири типа		1	0

		креативни решения)=(2 1+22+23+24)/4		
2	ОБЩА ЦЕНА за провеждане на примерно публично събитие, базирано на			
6.	примерни количества по колона 5 от таблицата (дейности 1-25) без ДДС			
				0

Забележки:

<i>* В цената за транспорт, която се предлага в ценовата оферта, изпълнителят следва да включи и разходите за командировъчни и нощувка/и на водача на автобуса/микробуса.</i>
<i>** Преводачите се осигуряват от МТИТС</i>
<i>*** Общата предложена цена на офертата (Ц) служи за оценка на офертите на участниците в процедурата.</i>
<i>****Участникът попълва единичните цени.</i>

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 № 26, колона № 6 от таблицата участникът сумира общата цена на офертата в лева без ДДС.

Цената по т. 25 от ценовото предложение представлява средноаритметичен сбор от предложените цени от т. 21 до т. 24 включително.

На първо място се класира участникът, предложил най-ниска обща цена в офертата си – ред № 26 от таблицата. Така сформиранията обща цена е единствено за целите на оценката, базирана на примерно публично събитие съгласно примерни 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.

ХІІІ. ПРИЛОЖЕНИЯ

ОБРАЗЕЦ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

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

О Ф Е Р Т А
ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА
ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: „Подготовка, организация и
провеждане на публични събития за нуждите на Оперативна програма „Транспорт”
2007 – 2013 г.”.

ИДЕНТИФИКАЦИЯ НА УЧАСТНИКА

Настоящата оферта е подадена от
.....,
регистрирано с решение от
на..... по ф. дело №, парт. №,
том., стр. от, с адрес на управление:
..... БУЛСТАТ/ЕИК:
....., НДР №, банкова сметка
....., банков код, банка
.....
и е подписана от
.....,
(трите имена и ЕГН)
в качеството му на
.....
(длъжност)

АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯ

1. Адрес на участника:
.....
(код, град, община, квартал, улица №, бл. ап.)
телефон:, факс:
e-mail:

2. Лице за контакти:
.....,
(трите имена и длъжност)
телефон/факс:

3. Обслужваща банка банков
код.....
№ на сметката, по която ще бъде възстановена гаранцията за участие
.....
Титуляр на сметката:.....

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящата оферта заявяваме желанието си за участие в обявената процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Подготовка, организация и провеждане на публични събития за нуждите на Оперативна програма „Транспорт“ 2007 – 2013“**.

Декларираме, че сме запознати с указанията и условията за участие в обявената процедура. Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

Предлаганата от нас цена се съдържа в плик № 3 – „Предлагана цена“, която е неразделна част от офертата ни и е попълнена по образец – Приложение № 1а. Техническото ни предложение се съдържа в плик № 2 – „Предложение за изпълнение на поръчката“.

Декларираме, че ако нашата оферта бъде приета, предложената от нас цена ще остане непроменена по време на изпълнението на обществената поръчка.

Декларираме, че ако нашата оферта бъде приета, ще започнем изпълнението на поръчката съгласно съдържащата се в документацията на Възложителя Техническа спецификация и в срока, определен с договора.

Запознати сме и приемаме условията на проекта на договора. Ако бъдем определени за изпълнител ще сключим договор в законоустановения срок.

В случай, че бъдем определени за изпълнител на поръчката, съгласни сме да представим гаранция за изпълнение на договора в размер на 3 (три) процента от общата му стойност.

В случай, че бъдем определени за изпълнител на поръчката, при подписването на договора ще представим документи от съответните компетентни органи за обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 от Закона за обществените поръчки, издадени след датата на вписване на обявлението за обществената поръчка в Регистъра на обществените поръчки, в оригинал или нотариално заверени копия.

Заявяваме, че при изпълнение на поръчката *няма да ползваме/ще ползваме*, съгласно приложената декларация подизпълнители. Видът на работите, които ще извършват и дела на участието им, са както следва:

-; (посочва се видът на работите, които ще извършват подизпълнителите);
- делът на участие на всеки от подизпълнителите е

Съгласни сме и приемаме, че при и по повод на изпълнението на задълженията ни по договора за възлагане на поръчката ще отговаряме безусловно пред възложителя и трети лица за действията, бездействията и работата на посочените по-горе подизпълнители като за свои действия, бездействия и работа.

Съгласни сме, че ако при изпълнение на обществената поръчка използваме подизпълнители, без да сме декларирали това в настоящата си оферта или използваме подизпълнители, които са различни от посочените в офертата ни, договорът ни за изпълнение да се прекрати незабавно по наша вина ведно с произтичащите от това законни последици.

С подаване на настоящата оферта направените от нас предложения и поети ангажименти са валидни за срок от 150 дни от датата, определена като краен срок за подаване на офертите.

ДЕКЛАРАЦИЯ

по

чл. 47, ал. 1 от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният/та
 лична карта №....., издадена от, на Г.,
 с ЕГН, в качеството ми на (посочете длъжността)
, на (посочете наименованието на участника)
, регистрирано по фирмено дело №
 по описа за Г. на съд,
 със седалище и адрес на управление:

ДЕКЛАРИРАМ, че:

1. Представляваният от мен участник

.....:

(посочете наименованието на участника)

а) не е обявен в несъстоятелност;

б) не е в производство по ликвидация и не се намира в подобна на горепосочените процедури съгласно националните закони и подзаконовни актове.

2. Не съм осъждан/а с влязла в сила присъда за:

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

б) подкуп по чл. 301 - 307 от НК;

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

г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от НК;

д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от НК.

За неверни данни носят отговорност по чл. 313 от НК.

Дата: 2012 г.

ДЕКЛАРАТОР:

Когато участниците са юридически лица декларация се подписва задължително от:

1. при събирателно дружество – лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
2. при командитно дружество – лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
3. при дружество с ограничена отговорност – 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 – овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване – лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;
5. при командитно дружество с акции – лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;
6. при едноличен търговец – за физическото лице - търговец;
7. във всички останали случаи, вкл. за чуждестранните лица – за лицата, които представляват участника.

8. в случаите по т. 1-7- и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

ДЕКЛАРАЦИЯ

по

чл. 47, ал. 5, т. 1 от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният/та

.....,
 лична карта №....., издадена от, на
 г., с ЕГН, в качеството ми на (посочете длъжността)
, на (посочете наименованието на участника)
, регистрирано по фирмено дело №
 по описа за Г. на съд,
 със седалище и адрес на управление:

ДЕКЛАРИРАМ, че:

Не съм свързано лице по смисъла на § 1, т. 23а от Закона за обществените поръчки с (посочете наименованието на Възложителя) или със служители на ръководна длъжност в организацията на Възложителя.

За неверни данни нося отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата:2012 г.

ДЕКЛАРАТОР:.....

Декларацията се подписва и подава от лицата по чл. 47, ал. 4 от Закона за обществените поръчки.

Съгласно § 1, т. 23а от Закона за обществените поръчки „свързани лица“ са:

- а) роднини по права линия без ограничение;*
 - б) роднини по съребрена линия до четвърта степен включително;*
 - в) роднини по сватовство - до втора степен включително;*
 - г) съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;*
 - д) съдружници;*
 - е) лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;*
 - ж) дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.*
- Не са свързани лица дружество, чийто капитал е 100 на сто държавна или общинска собственост, и лице, което упражнява правата на държавата, съответно на общината в това дружество.*

Д Е К Л А Р А Ц И Я
по
чл. 47, ал. 5, т. 2 от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният/та

.....,
лична карта №....., издадена от, на
г., с ЕГН, в качеството ми на (посочете длъжността)
....., на (посочете наименованието на участника)
....., регистрирано по фирмено дело №
..... по описа за Г. на съд,
със седалище и адрес на управление:
.....

Д Е К Л А Р И Р А М, че:

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

За неверни данни нося отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата:2012 г.

ДЕКЛАРАТОР:.....

Д Е К Л А Р А Ц И Я

за общия годишен оборот за 2009, 2010 и 2011 г. на участника

Долуподписаният/та

.....,
 лична карта №....., издадена от, на
 г., с ЕГН, в качеството ми на *(посочете длъжността)*
, на *(посочете наименованието на участника)*
, регистрирано по фирмено дело №
 по описа за Г. на съд,
 със седалище и адрес на управление:

Д Е К Л А Р И Р А М, че:

Представляваният от мен участник е реализирал за последните 3 години общ годишен оборот, както следва:

	2009 г.	2010 г.	2011 г.	Общо за трите години
общ годишен оборот				

За неверни данни нося отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата: 2012 г.

ДЕКЛАРАТОР:.....

ОБРАЗЕЦ

СПИСЪК

на основните договори за услуги, сходни с предмета на поръчката: „Подготовка, организация и провеждане на публични събития за нуждите на оперативна програма „Транспорт“ 2007 – 2013”, извършени през последните три години, считани от момента на подаване на офертата

Долуподписаният/та
 лична карта №....., издадена от, на
 г., с ЕГН, в качеството ми на (посочете длъжността)
, на (посочете наименованието на участника)
, регистрирано по фирмено дело №
 по описа за г. на съд,
 със седалище и адрес на управление:

ДЕКЛАРИРАМ, че:

Представленият от мен участник е изпълнил договори за услуги, сходни с предмета на поръчката: „Подготовка, организация и провеждане на публични събития за нуждите на оперативна програма „Транспорт“ 2007 – 2013”, през последните три години, считани от момента на подаване на офертата както следва:

Наименование на договора с посочване на публичните събития и изпълнените дейности по тях	Стойност на договора	Дата на сключване и период на изпълнение на договора с кратко описание на предмета му	Възложител по договора и координати за връзка с него	Приложени препоръки за добро изпълнение на договора

Към този списък прилагам броя препоръки за добро изпълнение.

За неверни данни нося отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата: 2012 г.

ДЕКЛАРАТОР:.....

СПИСЪК

на ключовите експерти за изпълнение на предмета на поръчката:

Долуподписаният/та

.....,
 лична карта №....., издадена от, на
 г., с ЕГН, в качеството ми на (посочете длъжността)
, на (посочете наименованието на участника)
, регистрирано по фирмено дело №
 по описа за г. на съд,
 със седалище и адрес на управление:

ДЕКЛАРИРАМ, че:

Представляваният от мен участник ще изпълни предмета на поръчката:

със следните ключови експерти:

Трите имена на ключовия експерт	Позицията, за която ключовият експерт се предлага в екипа на участника

За неверни данни нося отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата: 2012 г.

ДЕКЛАРАТОР:.....

А В Т О Б И О Г Р А Ф И Я

на
 ключов експерт от екипа за изпълнение на предмета на поръчката:
 „Подготовка, организация и провеждане на публични събития за нуждите на
 оперативна програма „Транспорт” 2007 – 2013”
 позиция в екипа:

1. ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Трите имена	
Дата на раждане	
Място на раждане	
Адрес	
Телефон, факс	
Електронна поща	
Националност	

2. ОБРАЗОВАНИЕ:

Наименование на институцията и период на обучение (от – до)	Образователно-квалификационна степен	Получена(и) диплома(и) по специалност

3. ЕЗИКОВИ УМЕНИЯ: (посочете компетентност от 1 до 5 (1 - отлично; 5 – основно))

Език	Четене	Говорене	Писане	Диплома/ Сертификат

4. ДРУГИ УМЕНИЯ: (например: компютърна грамотност и пр.)

.....

5. НАСТОЯЩА МЕСТОРАБОТА И ДЛЪЖНОСТ:

.....

6. ОСНОВНИ КВАЛИФИКАЦИИ, СВЪРЗАНИ С ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА И С ПОЗИЦИЯТА В ЕКИПА ОТ КЛЮЧОВИ ЕКСПЕРТИ:

.....

7. ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ, СВЪРЗАН С ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА И С ПОЗИЦИЯТА В ЕКИПА ОТ КЛЮЧОВИ ЕКСПЕРТИ:

Период (от ... – до)	Работодател	Заемана Длъжност	Основни дейности и отговорности

8. ДРУГА СЪЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ: (например: публикации и др.)

.....

9. ПРИЛОЖЕНИЯ: (опишете документите, доказващи професионалната квалификация, опит и образование)

.....

10. УДОСТОВЕРЯВАНЕ:

Аз, долуподписаният(ата), с настоящото удостоверявам, че настоящата автобиография вярно описва мен, квалификацията и опита ми.

11. ДЕКЛАРАЦИЯ:

1. На разположение съм да участвам в работата по изпълнението на настоящата възложена обществена поръчка за целия срок на изпълнението ѝ, както изискват отговорностите ми.

2. Задължавам се да участвам в изпълнението на поръчката, като предпочитам изпълнението ѝ пред други настоящи и бъдещи проекти и ангажименти.

3. Ще бъде на разположение през целия срок на изпълнение на поръчката – до приключването ѝ и ще работя, в съответствие с офертата на Изпълнителя за качествено изработване на предмета на поръчката.

4. Не съм свързано лице по смисъла на § 1, т. 23а от Закона за обществените поръчки с възложителя или със служители от на ръководна длъжност в организацията на Възложителя.

Подпис:.....

Дата:

ДЕКЛАРАЦИЯ
за съгласие за участие като подизпълнител

Долуподписаният/ната

.....,
в качеството ми на (посочете длъжността) на
..... (посочете компанията, която представлявате),

във връзка с обявената от Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Подготовка, организация и провеждане на публични събития за нуждите на Оперативна програма „Транспорт“ 2007 – 2013 г.“.

ДЕКЛАРИРАМ:

Ние,, сме съгласни да участваме
(посочете участника, когото представлявате)

като подизпълнител на при
(посочете участника, на който сте подизпълнител)

изпълнение на горепосочената поръчка.

Видът на работата, която ще извършваме е:

.....

Делът на изпълняваната от нас част от предмета на поръчката представлява
..... от общата стойност на поръчката.

Дата: 2012 г.

ДЕКЛАРАТОР:

ДОГОВОР

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: "ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГИ ПРИ ПОДГОТОВКА, ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ПУБЛИЧНИ СЪБИТИЯ ЗА НУЖДИТЕ НА ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „ТРАНСПОРТ“ 2007 – 2013

МИНИСТЕРСТВО НА ТРАНСПОРТА, ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ И СЪОБЩЕНИЯТА, с адрес София 1000, ул. "Дякон Игнатий" № 9, с НДР № 1220027690 и Булстат 000695388, 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 – дирекция наричано за краткост „ВЪЗЛОЖИТЕЛ“, от една страна,

и

....., представлявано от, В качеството му на, със седалище и адрес на управление:, със съдебна регистрация № по ф. дело №, парт. № том, стр. ... от г., данъчна регистрация код по БУЛСТАТ/ЕИК....., № по НДР....., ИВАН сметка ВИС код, определен за изпълнител със заповед № /.....г., наричано по-нататък „ИЗПЪЛНИТЕЛ“, от друга страна,

страните се споразумяха за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема срещу възнаграждение, да подготви, организира и проведе публични събития за Оперативна програма „Транспорт“ (голямо публично събитие по ОПТ /по смисъла на КП на ОПТ/, информационна кампания, пресконференция, кръгла маса, дискусия, конференция, публична лекция, семинар, форум, работна среща и други подобни), съгласно документацията за участие, 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 (чл. 1, ал. 1) ще се нарича "услугите".

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ извършва услугите при спазване на:

1. Оферта си за участие – приложение № 1 към настоящия договор;
2. Ценовата си оферта – приложение № 2 към настоящия договор;
3. Документацията за участие.

II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 2. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща извършването на съответните услуги по чл. 1, ал. 1, съгласно ценовата оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, приложение № 2 към договора, след подписване на приемо-предавателния протокол съгласно чл. 17 и в срок от 60 дни от представянето на оригинална данъчна 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.

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

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

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

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. В едномесечен срок след изтичане на срока по чл. 14, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** заключителен доклад, обобщаващ всички извършени дейности, на български и английски език, на хартиен и магнитен носител.

Чл. 7. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право при точно изпълнение на услугата да получи уговореното в настоящия договор възнаграждение в посочените срокове и условия.

Чл. 8. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие за изпълнение на услугата, включително и предоставяне на нужната информация и документи за изпълнение на договора.

Чл. 9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава без съгласието на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да не предоставя документи и информация на физически и юридически лица относно изпълнението на поръчката.

Чл. 10. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да спазва стриктно изискванията относно мерките за информация и публичност на програмите, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд в съответствие с изискванията на Регламент 1828/2006/ЕО и Регламент 1083/2006/ЕО.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 11. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да получи от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** услугата в срок, без отклонение от уговореното 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. 6 и чл. 16, ал. 1.

Чл. 12. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** уговорената цена, съгласно чл. 2 от настоящия договор.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да приеме изпълнението на услугата 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 услугата, 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, като след приключване на мероприятиято неизразходваните материали се връщат на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с приемо-предавателен протокол.

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

Чл. 14. Срокът за извършване на услугите е до 30.09.2015 година или до изчерпване на финансовия ресурс на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, в размер на 500 000 (петстотин хиляди) лева, без ДДС, което от двете настъпи първо.

Чл. 15. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ изпраща писмено искане за извършване на съответната услуга в 15-дневен срок преди датата за провеждане на събитието по факс или по официален път.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представят за съгласуване от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в писмен вид и по електронна поща, в срок от 10 дни преди събитието от получаване на искането, детайлен план за провеждане на публичното събитие (голямо публично събитие по ОПТ (по смисъла на КП на ОПТ), информационна кампания, пресконференция, публична лекция, кръгла маса, дискусия, конференция, семинар, форум, работна среща и други подобни) 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 публичното събитие. В случай, че предложеният план за дадено публичното 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 публичното събитие 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** изготвя доклад за извършеното, който се представя на български език в 3 екземпляра на хартиен и на електронен носител и се изпраща на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на следния адрес:

г-жа Галина Василева
Директор на дирекция „Координация на програми и проекти”
Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията
ул. Дякон Игнатий № 9
гр. София 1000

(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.

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

VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ 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.

(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. 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. 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.

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).

VIII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 23. (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 3 % от прогнозната стойност на поръчката – Приложение № 3.

(2) Гаранцията за изпълнение на договора се освобождава в срок до 10 (десет) дни след представяне на заключителния доклад по чл. 6 (приключване на изпълнението на договора).

(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. 24. (1) Ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни възложената услуга или част от нея, или изискванията към нея съгласно договора, същият дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0,1 % от прогнозната стойност на поръчката за всеки просрочен ден, но не повече от 20 % от прогнозната стойност на поръчката.

(2) Ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни качествено, в цялост или съгласно изискванията на Възложителя, една и или няколко дейности от възложеното публично събитие, същият дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 20 % от стойността за съответната дейност (получена от възложеното количество за конкретното събитие и единични цени), съгласно ценовата му оферта.

(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 прогнозната стойност на поръчката.

X. ПРИЛОЖИМО ПРАВО

Чл. 25. Всички допълнително възникнали след подписването на договора въпроси ще се решават от двете страни по взаимно съгласие с двустранни писмени споразумения.

Чл. 26. 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. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 27. 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.

Чл. 28. За целите на настоящия договор страните определят следните лица за контакти:

Лице за контакти от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** е

а от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е

Адрес за контакти:

За Възложителя:

София 1000, ул. "Дякон Игнатий" № 9

Факс: 988 5094

За Изпълнителя:

.....

Чл. 29. За всички неуредени въпроси по този договор се прилага българското законодателство.

Неразделна част от настоящия договор са:

1. Оферта за участие на изпълнителя – Приложение № 1;
2. Ценова оферта на изпълнителя – Приложение № 2;
3. Гаранция за изпълнение – Приложение № 3.

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*

.....

.....

*Министерство на транспорта,
информационните технологии и съобщенията*

ОБРАЗЕЦ

ОБРАЗЕЦ НА ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

За участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
**„Подготовка, организация и провеждане на публични събития за нуждите на
 Оперативна програма „Транспорт“ 2007 – 2013 г.“**

От.....
,
 седалище и адрес на управление
 представлявано от управителя /изп.
 директор/.....
 ЕИК.....

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След запознаване с всички документи и образци от документацията за участие, получаването на които потвърждаваме с настоящото, ние удостоверяваме, че отговаряме на изискванията и условията посочени в документацията за участие в откритата процедура.

С настоящото представяме нашето техническо предложение за изпълнение предмета на обществената поръчка по обявената от Вас откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с горепосочения предмет.

Ние предлагаме:

1. Кратка представяне (анотация) за досегашната дейност на участника, подобна на предмета на поръчката:

.....

2. През последните години сме организирали и провеждали следните публични събития (информационни събития и/или конференции):

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....
- 11.....
- 12.....
- 13.....
- 14.....

15.....

2. През последните години сме разработвали и осъществявали цялостна организация, управление и изпълнение на следните информационни кампании (всяка кампания трябва да включва минимум 2 (две) отделни събития) :

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

3. Относно изискванията и условията, свързани с изпълнението на предмета на настоящата процедура, ще изпълним следното:

.....
.....
.....

(Представете подробна и изчерпателна концепция за изпълнение на задачите, която да бъде приложим към Техническото задание. Опишете планираните дейности, които са необходими за подготовката и реализацията на събитието, координация на задачите, както и необходимия човешки ресурс със съответните ангажименти за обезпечаване на дейностите. Включете всички компоненти от Техническото задание и опишете начина на изпълнение. Посочете методологията и начина за изпълнение на креативни решения (иновативност и качества), качеството на осигурения транспорт, количеството на озвучителната техника, бързината при обработката и предоставяне на видеозаписа на събитието, обезпечаването на участниците в събитието, осигуряването на подходящо място и условия за провеждане на събитието, както и осигуряване на водещи и лектори . Участникът трябва да представи това в описателен вид).

4. Поемаме ангажимент да изпълним качествено и в срок поръчката в съответствие с изискванията Ви, заложи в Техническото задание и в пълно съответствие с гореописаното предложение.

5. Екип от неключови експерти за организиране и реализиране на събитието на място (.....) лица(в случай, че участникът предвижда при изпълнението на услугите).

Заявяваме, че сме запознати с пълното описание на предмета на поръчката, включено в документацията и приемаме да изпълним без резерви и ограничения, в съответствие с условията на документацията дейностите по предмета на обществената поръчка.

Заявяваме, че разполагаме с необходимия ресурс за изпълнение на поръчката.

Дата: Г.

УПРАВИТЕЛ:
/подпис и печат/

До
Министерство на транспорта,
информационните технологии
и съобщенията
БУЛСТАТ:000695388
ул. „Дякон Игнатий” № 9
гр. София 1000

БАНКОВА ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Ние, със седалище и адрес на управление, вписано в Търговския регистър с ЕИК, представлявано от и, наричано за краткост Банката, сме уведомени, от нашия клиент, че Вие - **Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията** със седалище и адрес на управление, с ЕИК сте избрани с Решение №..... за изпълнител на обществена поръчка с предмет:.....нашият клиент....., с когото ще сключите **Договор** за изпълнение на цитираната обществена поръчка (наричан по-нататък “Договора”).

Съгласно изискванията на Закона за обществените поръчки следва да представи във Ваша полза, банкова гаранция за добро изпълнение за сумата от **BGN** (..... лева и стотинки), представляваща 3% /три процента/ от стойността на договора.

В изпълнение на това, ние, се задължаваме неотменемо и безусловно, да заплатим при първо Ваше писмено поискване всяка сума непревишаваща сумата от **BGN** (..... лева и стотинки) след получаване на Вашето надлежно подписано и подпечатано искане за плащане, деклариращо, че фирма..... е в нарушение на своите задължения по сключения с Вас договор и посочващо кои условия фирмата е нарушила.

Вашето писмено искане за плащане трябва да ни бъде предоставено чрез посредничеството на централата на обслужващата Ви банка, потвърждаваща, че положените от Вас подписи са автентични и Ви задължават съгласно закона.

С всяко плащане по гаранцията във Ваша полза автоматично се намалява нашия ангажимент с размера на платените суми.

Настоящата гаранция влиза в сила от момента на издаването ѝ и е валидна доГ.

Иск, произтичащ от тази гаранция, ще се счита за редовно предявен, само ако е постъпил на адрес: до **16:00 часа** наГ. и е оформен съгласно посочените в тази гаранция условия.

След посочения краен срок на валидност ангажиментът на Банката се обезсилва, независимо дали оригиналът на банковата гаранция е върнат или не.

Настоящата гаранция се отнася лично за Вас, като всякакви искове за плащане по нея могат да бъдат заложили или прехвърлени в полза на трето лице, единствено след получаване на изрично предварително писмено съгласие от страна на Банката.

Исканата сума ще бъде изплатена по посочената от Вас сметка в срок до 5 (пет) банкови работни дни от датата на получаване на искането.

Банковата гаранция може да бъде освободена преди изтичане на валидността ѝ само след връщане на оригинала на същата в на посочения адрес.

Приложимо за тази банкова гаранция е правото на Република България и всички спорове, произтичащи от тази гаранция, както и споровете относно нейната валидност, се уреждат изключително от компетентния български съд .

.....
/ подпис, печат /

НАРЕДИТЕЛ:
/ подпис, печат /

ЗАБЕЛЕЖКА: Банковата гаранция трябва да бъде подписана от две лица, които имат право да задължават банката съгласно банковото законодателство. Длъжностите на лицата се посочват. Ако гаранцията е подписана само от едно лице, към нея трябва да се приложи копие от пълномощното, с което то е получило възможност еднолично да представлява банката.