**УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

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

І. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. **Предмет на обществената поръчка** **- *„Организиране на три заключителни мероприятия във връзка с предстоящото приключване на първото Българско председателство на Съвета на ЕС“***. Предметът на обществената поръчка включва:

1.1. Организиране на ***прием на министъра на външните работи по случай Деня на Българската дипломатическа служба на 13 юли 2018 г. за около 500 души*** (кетъринг и оборудване, ангажиране на водещ на събитието и на ди-джей, обслужващ събитието екип и ръководител на екипа, изграждане на сцена и нейната аранжировка, техническо оборудване за провеждане на събитието и екип за поддържането на техниката по време на приема изграждане на зони за седящи и правостоящи гости и тяхната декорация, изграждане на барбекю зона с подходяща декорация и др.). Приемът ще се проведе в резиденция „Лозенец“, гр. София.

1.2. ***Организиране на работна среща в началото на м. септември 2018 г.*** на министъра на външните работи с ръководния състав на МВнР и всички служители от общата и специализираната администрация ***за около 500 души*** (наемане на столове и др.). Срещата ще се проведе в МВнР, гр. София.

1.3. ***Организиране на среща на министъра на външните работи с Дипломатическия корпус за около 100 души*** (кетъринг за кафе-пауза). Място на срещата – резиденция „Лозенец“, гр. София.

Услугите ще бъдат изпълнени на фиксирани дати, уточнени между Възложителя и Изпълнителя, като първото събитие посочено в точка 1.1 от настоящите указания ще е на 13.07.2018 година. Заплащането на услугите ще се осъществява съобразно реда, условията и сроковете на договора и приложенията към него.

**2. Критерий за възлагане**

Критерият за възлагане е **„най-ниска цена“**.

Възложителят си запазва правото при наличие на по-ограничен брой гости на събитията да заплати цената, която реално е усвоена при тяхното провеждане. Изпълнителят предварително съгласува параметрите за всяко от събитията с Възложителя, при условията на договора.

**3. Възложител**

Възложител на настоящата поръчка е директора на дирекция „Управление на собствеността и материално-техническо осигуряване” на МВнР, упълномощен Възложител съгласно Заповед № 95-00-390/21.09.2017 г. на министъра на външните работи на основание чл. 7, ал. 1 от ЗОП.

**4. Срок за изпълнение –** организиране на трите събития по т.1 от настоящите указания и условията на договора.

**5. Срок на валидност на офертите: не по-кратко от 60 (шестдесет) календарни дни**, считано от крайния срок за получаване на офертите.

**6. Прогнозна стойност –** Прогнозна стойност на обществената поръчка е до **42 500,00 лв** (четиридесет и две хиляди и петстотин лева) **без ДДС** или **51 000,00 лв** (петдесет и една хиляди лева) **с ДДС.**

Цената е за организирането и на трите събития. Предложената от участника цена задължително трябва да включва всички разходи за изпълнение на обществената поръчка.

Стойността е крайна и не може да се надвишава. Оферти на участници, които надхвърлят обявената прогнозна и пределна стойност на обществената поръчка, ще бъдат отстранени като неотговарящи на предварително обявените от възложителя условия.

Съответните допустими стойности на цените за всяко от трите събития са посочени в раздел IV (четвърти) озаглавен: „Изисквания към изпълнението на поръчката. Техническа спецификация“.

**7. Финансиране -** Средствата за изпълнение на поръчката се осигуряват от собствени бюджетни средства на МВнР.

**8. Начин на плащане** – Възложителят заплаща цената с включен ДДС, в срока и условията посочени в проекта на договора, Приложение № 12 (неразделна част от настоящите Указания).

**9. Място на изпълнение на поръчката:**

* Гр. София, резиденция „Лозенец“ и
* гр. София, 1113, ул. „Александър Жендов” № 2.

ІІ. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. **Общи изисквания**
   1. Събирането на оферти с обява се прилага при възлагане на обществени поръчки на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП, при което всички заинтересовани лица могат да подадат оферта. Заинтересовани лица са български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията на ЗОП, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), изискванията на Възложителя и свързаните с изпълнение на поръчката нормативни актове. Юридическите лица се представляват от лицето или лицата с представителна власт по закон или от специално упълномощени с нотариално заверено пълномощно лица. Когато се представляват от друг, физическите лица представят нотариално заверенопълномощно за това.

**1.2.** В случай, че участникът е обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в него сключват договор, съдържащ минимум следната информация:

* + правата и задълженията на участниците в обединението;
  + разпределението на отговорността между членовете на обединението;
  + дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
  + определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка.

Не се допускат промени в състава на обединението след крайният срок за подаване на офертите.

**1.3.** Участникът може да се позовава на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.

**1.3.1.** По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участникът може да се позовава на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

**1.3.2.** Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване.

**1.3.3.** Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения, както и Декларация за ангажираност, попълнена и подписана от съответното/ите трето лице/трети лица, по образец.

**1.4.** Участникътпосочва в декларация, по образец, подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

**1.4.1.** Подизпълнителите не трябва да имат свързаност с друг участник, както и да отговарят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват и за тях да не са налице основанията за отстраняване.

**1.4.2.** Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по т. 1.4.1.

**2.** **Условия за допустимост на участниците**

**2.1.** По отношение на участниците не трябва да са налице обстоятелствата, предвидени в чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и т. 7 от ЗОП.

* **Участниците следва да удостоверят липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и т. 7 от ЗОП с нарочна декларация по образец - Приложения № 4 и № 4.1.**

**2.2.** Други основания за отстраняване

**2.2.1.** Участници, които са свързани лица.

"Свързани лица" са:

а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;

б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;

в) лицата, които съвместно контролират трето лице;

г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

"Контрол" е налице, когато едно лице:

а) притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или

б) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или

в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

**2.2.2.** Участник,за който са налице обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

**За удостоверяване на това обстоятелство, участникът представя нарочна декларация по образец - Приложение № 8** към настоящите указания**.**

2.2.3. Участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявата за обществена поръчка или в тези указания.

2.2.4.Участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката;

2.2.5. Участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал.1 от ЗОП или чиято обосновка не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 - 5 от ЗОП.

1. **Критерии за подбор на участниците**

**3.1. Общи условия**

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

В случай, че участникът ще ползва ресурсите на трети лица, същите трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно ресурса, които ще предоставят и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

**3.2. Изисквания относно техническите възможности и/или квалификация за изпълнение на обществената поръчка**

**3.2.1.** Участникът следва да е изпълнил през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, най-малко една услуга, която е идентична или сходна с предмета и обема на обществената поръчка.

*Под „услуга, идентична или сходна с предмета на поръчката“ следва да се разбира: организиране на мероприятия на ниво дипломатически корпус и институции като Президентство, Министерски съвет, министерства, посолства, корпорации и др. сходни дейности, свързани с провеждане на конференции, семинари, приеми и/или други събития за минимум 250 участника.*

**За удостоверяване на това изискване, участникът представя Декларация - Списък** на услугите/събитията, по образец – Приложение № 5, еднакви или сходни с предмета на поръчката за последните 3 (три) години, считано до датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите.

**При подписване на договора, участникът избран за изпълнител, представя Списък** на услугите/събитията, еднакви или сходни с предмета на поръчката за последните 3 (три) години, считано до датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за изпълнението им.

Преди сключването на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

ІІІ. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ

1. **Изисквания при оформяне и представяне на офертите**

**1. Подготовка на офертата:**

**1.1.** Участниците трябва да проучат всички условия за участие, дадени в настоящите Указания.

**1.2.** При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.

**1.3.** Отговорността за правилното изпълнение на указанията се носи единствено от участниците.

**1.4.** Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в настоящите указания, при спазване на разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

**1.5.** До изтичането на крайния срок за подаване на офертите, всеки участник може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

**1.6.** Всеки участник има право да представи само една оферта.

**1.7.** Лице, което участва в обединение или като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

**1.8.** Офертата не може да се предлага във варианти.

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

**1.10.** Офертата се подписва от лицето, представляващо участника или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия дружеството.

**2. Изисквания към съдържанието на офертата:**

**2.1.** Офертата се представя на български език в запечатана, непрозрачна и с ненарушена цялост ОПАКОВКА от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от Възложителя.

Върху опаковката се изписва:

* наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
* адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
* наименованието на поръчката, както следва:

***„Организиране на три заключителни мероприятия във връзка с предстоящото приключване на първото Българско председателство на Съвета на ЕС“***

Опаковката включва документите посочени в т. 3 „Съдържание на офертата“ и опис на представените документи.

**2.2.** Ако за участник се установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, с изискванията към личното му състояние или критериите за подбор посочени в настоящите указания изисквания ще бъде отстранен от участие по възлагане на обществената поръчка.

**2.3.** Всички документи трябва да са:

а) подписани или заверени (когато са копия) с гриф „Вярно с оригинала” и подпис, освен документите, за които са посочени конкретни изискванията за вида и заверката им;

б) документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, съгласно търговската регистрация или упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции;

в) по предложението не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

**3. Съдържание на офертата**

Всяка оферта трябва да съдържа:

**3.1.** Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника (по образец – Приложение № 1);

**3.2.** Оферта от участника за изпълнение на обществената поръчка с посочен срок на валидност (по образец – Приложение № 2).

Срокът на валидност на офертата: не по-малко от 60 (шестдесет) календарни дни, считано от датата, определена като краен срок за получаването й. Възложителят може да поиска от Участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договор.

**3.3.** Административни сведения за участника - данни за единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция (по образец – Приложение № 3);

**3.4.** Декларация за липсата на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и 7 от ЗОП. Декларацията за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се подписва от лицата, които представляват участника (по образец – Приложение № 4). Когато участникът се представлява от повече от едно лице декларацията за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП се подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява (по образец – Приложение № 4.1);

**3.5.** Доказателства за съответствието с критериите за подбор:

**3.5.1.** Декларация - Списък на услугите/събитията, еднакви или сходни с предмета на поръчката за последните 3 (три) години, считано до датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите (по образец – Приложение № 5).

**3.6.** Техническо предложение за изпълнение на поръчката (по образец – Приложение № 6);

**3.7.** Ценово предложение за изпълнение на поръчката (по образец – Приложение № 7);

**3.8.** Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (по образец - Приложение № 8);

**3.9.** При участници обединения - копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият;

**3.10.** Декларация за съгласие с клаузите на Проекта на договор (по образец – Приложение № 9);

**3.11.** Декларации за участие на подизпълнител – когато е приложим(по образец – Приложение № 10 и № 11);

**3.12.** В случаите, когато е приложимо - нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата (оригинал) – представя се, когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от представляващия участника, съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично волеизявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата. Когато някой от документите се подписва от пълномощник, в пълномощното следва изрично да се посочи документа, за който се прави упълномощаването. Декларациите в офертата **не могат** да бъдат подписвани от пълномощник.

**4. Място и срок за подаване на оферти**

**4.1.** Офертата се представя от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, или чрез друга куриерска услуга на адрес: гр. София, ул. „Александър Жендов“ № 2.

Участникът е длъжен да обезпечи получаването на офертата на указаното място и срок. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Разходите за подаване на офертата са за сметка на участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за получаването на офертата на адреса и в срока определен от него.

**4.2.** Срокът за подаване на оферти е посочен в обявата за събиране на оферти.

**4.3.** Получените оферти се завеждат във Входящия регистър на МВнР, като върху пликовете се отбелязва входящия номер, датата и точния час на получаването им, като на участника се издава входящ регистрационен номер.

**4.4.** Когато към 17:30 часа на датата, определена като краен срок за получаване на оферти пред деловодството на МВнР все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на Възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра, като не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

**ВАЖНО! Не се приема оферта, постъпила след крайния срок за получаването ѝ, оферта в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. Такива оферти незабавно се връщат на участника и това се отбелязва във входящия регистър.**

ІV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

***ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ***

***НА***

***„Организиране на три заключителни мероприятия във връзка с предстоящото приключване на първото Българско председателство на Съвета на ЕС“***

**1. Вид на мероприятията:**

1.1. Организиране на прием на министъра на външните работи по случай Деня на Българската дипломатическа служба на 13 юли 2018 г. за около 500 души (кетъринг и оборудване, ангажиране на водещ на събитието и на ди-джей, обслужващ събитието екип и ръководител на екипа, изграждане на сцена и нейната аранжировка, техническо оборудване за провеждане на събитието и екип за поддържането на техниката по време на приема изграждане на зони за седящи и правостоящи гости и тяхната декорация, изграждане на барбекю зона с подходяща декорация и др.). Приемът ще се проведе в резиденция „Лозенец“, гр. София.

1.2. Организиране на работна среща в началото на м. септември 2018 г. на министъра на външните работи с ръководния състав на МВнР и всички служители от общата и специализираната администрация за около 500 души (наемане на столове и др.). Срещата ще се проведе в МВнР, гр. София.

1.3. Организиране на среща на министъра на министъра на външните работи с Дипломатическия корпус за около 100 души (кетъринг за кафе-пауза). Място на срещата – резиденция „Лозенец“, гр. София.

Услугите ще бъдат изпълнени на фиксирани дати, уточнени между Възложителя и Изпълнителя, като първото събитие посочено в точка 1.1 от настоящите указания ще е на 13.07.2018 година. Заплащането на услугите ще се осъществява съобразно реда, условията и сроковете на договора и приложенията към него.

**2. Изисквания към всяко от събитията:**

**2.1.** *Организиране на прием на министъра на външните работи по случай Деня на Българската дипломатическа служба на 13 юли 2018 г. за около 500 души*

2.1.1. Приемът ще се проведе на посочената в т. 2.1. дата от 18:30 часа;

2.1.2. брой гости около 500 души;

2.1.3. Място на провеждане на събитието: София, Резиденция „Лозенец“;

2.1.4. Изисквания към участника:

• Изграждане на седящ кът от 10 маси с по 6 места, със столове в подходящ стил с екстериора на Резиденцията;

• Частично обособяване на зони с градински чадъри размер 3 х 3 м. и 4 х 4 м. – 10 броя;

• Частично обособяване на зони с шатри 4 х 4 м. – 5 броя;

• Изграждане на барбекю зона за издаване на част от храната, по атрактивен начин разположена;

• Да бъдат разположени точки с наливна алкохолна бира (с оглед на вида на събитието и присъствието на чуждестранни гости и дипломати, за предпочитане е участниците да предложат българска бира) в кег – поне 2 вида

А) КЕТЪРИНГ МЕНЮ

• Коктейлни хапки (постни/местни-деликатесни/веган и др.)

• Топли хапки (постни/местни и др.)

• Барбекю меню (включващо пилешко месо/телешко месо/риба/морски дарове освен риба/зеленчуци)

• Гарнитури

• Десертни хапки (поне три вида)

* лед

Б) ЗА СЪБИТИЕТО

• Водещ на събитието, като минималното изискване е водещият да владее поне английски език;

* осигуряване на ди-джей, който да се грижи за музикалния фон на събитието;

• Музикална програма, съответстваща на ранга на събитието;

• Хостеси за посрещане на гостите на събитието и тяхното упътване;

• Обособяване на сцена и аранжирането й с живи цветя;

• Осигуряване на нужното техническо оборудване за провеждане на събитието и технически екип за поддръжката му;

• Изграждане на блок маси за храна и напитки и аранжиране на декорации за тях, съобразени за екстериора на Резиденцията;

• Изграждане на седящ кът за част от гостите и украсяването му с декоративни елементи;

• Изграждане на зона с коктейлни маси и украсяването й със светещи модули;

• Изграждане на барбекю зона с подходяща декорация;

• Необходимото техническо и сервизно оборудване за протичане на събитието (като сервизите предполагат сервизи порцелан или производни, т.е. не се предвижда сервиз за еднократно ползване);

• Обслужващ персонал – поне 25 човека;

• Ръководител на екипа за времето на провеждане на събитието;

2.1.4. Финансови параметри:

Възложителят осигурява ресурс до 39 000,00 лв (тридесет и девет хиляди лева) без ДДС.

Възложителят си запазва правото да заяви необходимото му количество асортимент, техника, оборудване и пр. за броя на присъстващи на събитието, без да се ангажира с усвояването на целия ресурс.

**2.2.** *Организиране на работна среща в началото на м. септември 2018 г. на министъра на външните работи с ръководния състав на МВнР и всички служители от общата и специализираната администрация за около 500 души*

2.2.1. срещата като ден и времетраене ще бъде допълнително уточнена между възложителя и изпълнителя;

2.2.2. осигуряване на оборудване (столове)за провеждане на работна среща за около 500 души, което ще се проведе през месец Септември 2018 г. в София, МВнР, ул. „Александър Жендов“ № 2.

• Видът на столовете следва да се представят за одобрение на възложителя най-късно до 10 работни дни преди провеждане на събитието;

• Осигуряване на необходимата озвучителна техника и оборудване;

• Лаптоп;

• Осигуряване на подвижни безжични микрофони;

• Осигуряване на цялостната организация и логистика.

2.2.3. ***Финансови параметри:***

Възложителят осигурява ресурс до 1 500,00 лв (хиляди и петстотин лева) без ДДС.

Възложителят си запазва правото да заяви необходимото му количество асортимент, техника, оборудване и пр. за броя на присъстващи на събитието, без да се ангажира с усвояването на целия ресурс.

**2.3.** *Организиране на среща на министъра на външните работи с Дипломатическия корпус за около 100 души*

2.3.1. срещата като ден и времетраене ще бъде допълнително уточнена между възложителя и изпълнителя;

2.3.2. осигуряване на оборудване за провеждане на протоколно събитие с кетъринг за кафе-пауза за около 100 души, което ще се проведе през месец Септември 2018 г. в София, резиденция „Лозенец“.

• Осигуряване на безалкохолни напитки за около 100 човека;

• Менютата и асортиментът за провеждането на кафе-паузата следва да се представят за одобрение на възложителя най-късно до 10 работни дни преди провеждане на събитието;

• Осигуряване на необходимата озвучителна техника и оборудване;

• Лаптоп;

• Осигуряване на подвижни безжични микрофони;

• Осигуряване на цялостната организация и логистика.

2.3.3. ***Финансови параметри:***

Възложителят осигурява ресурс до 2 000,00 лв (две хиляди лева) без ДДС. Възложителят си запазва правото да заяви необходимото му количество асортимент, техника, оборудване и пр. за броя на присъстващи на събитието, без да се ангажира с усвояването на целия ресурс.

**3.** Участниците, чиито предложения не отговарят на минималните изисквания в Техническата спецификация на Възложителя, ще бъдат отстранени от участие.

**4. Срок за изпълнение**

Услугите ще бъдат изпълнени на фиксирани дати, уточнени между Възложителя и Изпълнителя, като първото събитие посочено в точка 1.1 от раздел I-ви от настоящите указания ще е на 13.07.2018 година.

V. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

**1. Комисия за разглеждане, оценка и класиране на офертите**

**1.1.** Възложителят назначава комисията за разглеждане, оценка и класиране на получените оферти след изтичане на срока за приемане на офертите.

**1.2.** Възложителят определя за членове на комисията лица, които нямат конфликт на интереси с участниците.

**1.3**. Членовете на комисията са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

**1.4.** Членовете на комисията представят на Възложителя декларация за съответствие с изискванията по т. 1.2 след получаване на списъка с участниците и на всеки етап, когато настъпи промяната в декларираните обстоятелства.

**1.5.** Комисията започва работа след получаване на представените оферти и протокола по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП.

**2. Публично отваряне на офертите**

**2.1.** Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците или техни упълномощени представители.

**2.1.1.** Представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответните пълномощни.

**2.1.2.** Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

**2.2.** Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява ценовите предложения на участниците.

**2.3.** Комисията съставя протокол за разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Протоколът се представя на Възложителя за утвърждаване, след което в един и същи ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

VІ. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

**1. Сключване на договор**

**1.1.** Участниците ще бъдат уведомени писмено за извършеното класиране, а участника, класиран на първо място и избран за Изпълнител на обществената поръчка, ще бъде уведомен и поканен за сключване на договор.

**1.2.** При отказ на участника, класиран на първо място, да сключи договор, Възложителят може да прекрати обществената поръчка или да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него.

**2. Документи, които избраният изпълнител представя при сключване на договора**

**2.1.** Преди сключването на договора, участникът, определен за изпълнител, следва да представи:

а) необходимите документи за доказване липсата на основания за отстраняване, съгласно изискванията на чл. 58, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП;

б) оригинал или заверено копие на пълномощно, ако договорът ще се подписва от упълномощено лице;

**2.2.** Когато обстоятелствата в документите по т. 2.1, б. „а” са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на Възложителя по служебен път, Възложителят няма право да ги изисква.

VІІ. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

1. **Общи указания - разяснения**

**1.1.** Всеки участник може писмено да поиска от Възложителя разяснения по обществената поръчка. Исканията за разяснения следва да бъдат отправени в писмен вид и могат да бъдат изпращани до 3 (три) дни преди изтичане на крайния срок за подаване на оферти.

**1.2.** Възложителят, най-късно на следващия работен ден, публикува писмени разяснения по условията на обществената поръчка на официалния интернет адрес на МВнР, в раздел „Профила на купувача“.

**3а всички неуредени въпроси се прилагат разпоредбите** на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагането на Закона за обществените поръчки.

**VІІІ.ПРИЛОЖЕНИЯ:**

1. **Приложение № 1** – Списък на документите, съдържащи се в офертата – образец;
2. **Приложение № 2** – Оферта за изпълнение на обществената поръчка - образец;

**3. Приложение № 3** – Административни сведения за участника – образец;

**4. Приложение № 4** - Декларация по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП относно обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП – образец;

**5. Приложение № 4.1** - Декларация по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП относно обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП – образец;

**6. Приложение № 5** – Декларация - Списък на услугите/събитията изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата – образец;

**7. Приложение № 6** - Техническо предложение на участника – образец;

**8. Приложение № 7** – Ценово предложение на участника – образец;

**9. Приложение № 8** - Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици – образец;

**10. Приложение № 9** - Декларация за съгласие с клаузите на Проекта на договор – образец.

**11. Приложения № 10 и № 11** – декларации за подизпълнители /ако е приложимо/;

**12. Приложение № 12** – Проект на договор.

**Изготвил:**

Веселина Баева: 21.06.2018 год.

*Главен юрисконсулт в отдел ОПМП, дирекция УС и МТО*

**Съгласували:**

*Предварителен контрол,*

*главен юрисконсулт в отдел ОПМП, дирекция УС и МТО, дата:*

Атушка Маркова:

*началник на отдел ОПМП, дирекция УС и МТО, дата:*

Георги Войнски

*Началник на отдел МТТО, дирекция УС и МТО, дата:*

Светлан Стоев:

*Директор на дирекция „Държавен протокол“ дата:*

Илонка Димитрова:

*главен експерт в отдел „Бюджет“, дирекция „Бюджет и финанси“ дата:*

Анна Георгиева:

*началник на отдел „Бюджет“, дирекция „Бюджет и финанси“ дата:*

Жасмина Анананиева:

*директор на дирекция „Бюджет и финанси“ дата:*

Искра Григорова – Зоровска:

*Гл. счетоводител, дирекция „Бюджет и финанси“ дата:*

Нели Арбалиева:

*Финансов контрольор дата:*