

ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на чл. 16, ал. 4 ЗОП с предмет:

„Осъществяване на дейности по информация и публичност по проект „Перперикон – минало за бъдеще“, Договор за предоставяне на безвъзмездна финасова помощ 24-10M1-28 от 23.04.2015г., финансиран по Мярка 1 „Реставриране, обновяване и опазване на културното наследство“ на Програма БГ08 “Културно наследство и съвременни изкуства”, финансирана от Финансов механизъм на Европейско Икономическо Пространство 2009 – 2014 по обособени позиции”

На основание чл.16г от ЗОП възложителят обявява, че обособени позиции №1 и № 2 от обществената поръчка са запазени за изпълнение от специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или техни обединения, тъй като обособените в нея услуги са включени в списъка по чл. 30 от Закона за интеграция на хора с увреждания. В процедурата е допустимо да подават оферти и лица, които не са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или техни обединения, но когато за посочените обособени позиции участват едно или повече специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, които са вписани в регистър по чл. 16г, ал. 7 от ЗОП, и/или техни обединения, и офертите на тези лица отговарят на изискванията на възложителя, офертите на останалите участници няма да се разглеждат и оценяват.

Възложителят предоставя пълен достъп по електронен път до Документацията за участие в процедурата, която може да намерите на интернет адрес на Възложителя: http://www.kardjali.bg/?pid=5,34&pk_type=1 от датата на публикуване на решението и обявлението за обществената поръчка. Участниците, могат да я получат безплатно, като я изтеглят от посочения интернет адрес. Условиата за получаване на отпечатан екземпляр от Документацията са посочени в Част III от настоящата Документация.

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ I

ДОКУМЕНТИ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

РАЗДЕЛ I РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

РАЗДЕЛ II ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

ЧАСТ II

ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА, ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБОСОБЕНИТЕ ПОЗИЦИИ, ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО И ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

ЧАСТ III

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ. ПОКАЗАТЕЛИТЕ, ОТНОСИТЕЛНАТА ИМ ТЕЖЕСТ И МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ. УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ.

РАЗДЕЛ I ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА. ИЗИСКВАНИЯ ПО ОТНОШЕНИЕ НА ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ. ГАРАНЦИИ

Раздел II РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ОБЯВЯВАНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

Раздел III ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Раздел IV СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Раздел V ОБЖАЛВАНЕ

Раздел VI ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

Раздел VII ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

ЧАСТ IV МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ОЦЕНКАТА НА ОФЕРТА

ЧАСТ V ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ

РАЗДЕЛ I

РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

РАЗДЕЛ II

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

ЧАСТ II

ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБОСОБЕНИТЕ ПОЗИЦИИ, ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ИЗПЪЛНЕНИЕТО И ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

1.1 Данни за Възложителя

Община Кърджали
Кмет на Община Кърджали
бул. „България“ №41,
Кърджали ПК6600,
България
Тел.: +359/ 0361 67330
Факс: +359/ 0361 62968
e-mail: sektor_op_kar@abv.bg

1. ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА: *„Осъществяване на дейности по информация и публичност по проект „Перперикон – минало за бъдеще“, Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ 24-10M1-28 от 23.04.2015г., финансиран по Мярка 1 „Реставриране, обновяване и опазване на културното наследство“ на Програма БГ08 „Културно наследство и съвременни изкуства“, финансирана от Финансов механизъм на Европейско Икономическо Пространство 2009 – 2014 по обособени позиции“*

2. КРАТКО ОПИСАНИЕ НА ОБОСОБЕНИТЕ ПОЗИЦИИ:

2.1. Кратко описание на Обособените позиции:

2.1.1. Обособена позиция 1 – „Извършване на публикации, изработка на печатни материали (брошури и дипляни) и информационен билборд и информационна табела“

Дейностите, които следва да бъдат извършени от изпълнителя са както следва:

- Дизайн, предпечат и отпечатване на 5 /пет/ публикации в местната преса;
- Дизайн, предпечат и отпечатване на 5 /пет/ публикации в националната преса, в т.ч и специализирани издания;
- Дизайн, предпечат и отпечатване на 2000 бр. информационни дипляни, представящи проекта на български и английски език;
- Дизайн, предпечат и отпечатване на 4000 бр. информационни брошури, представящи резултатите от проекта – 2000 бр. на български език и 2000 бр. на английски език;
- Изработка и поставяне на 1 /един/ информационен билборд на Археологическия комплекс „Перперикон“;
- Изработка и поставяне на 1 /една/ информационна табела на Археологическия комплекс „Перперикон“.

2.1.2. Обособена позиция 2 „Разработване и поддържане на интернет сайт на проекта“. Изпълнителят следва да разработи и поддържа интернет сайт на проекта.

2.1.3. Обособена позиция 3, „Организиране и провеждане на пресконференции и кампания за представянето на арх.комплекс „Перперикон“. Дейностите, които следва да бъдат организирани и проведени от изпълнителя са, както следва:

- Организиране и провеждане на 3 /три/ пресконференции за 30 човека;
- Организиране и провеждане на кампания за представянето на археологически комплекс „Перперикон“, включваща Промоционален семинар „Перперикон – минало за бъдеще“, Презентации в учебни заведения в област Кърджали, в които се обучават деца и младежи от ромски произход и „Ден на Перперикон“ в Регионален исторически музей – Кърджали.

Подробно описание на характеристиките и изискванията на възложителя по отделните обособени позиции са посочени в техническите спецификации от настоящата документация

На основание чл.16г. от ЗОП възложителят обявява, че обособени позиции №1 и №2 от обществената поръчка са запазени за изпълнение от специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или техни обединения, тъй като обособените в нея услуги са включени в списъка по чл. 30 от Закона за интеграция на хора с увреждания. В процедурата е допустимо да подават оферти и лица, които не са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или техни обединения, но когато за посочената обособена позиция участват едно или повече специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, които са вписани в регистър по чл. 16г, ал. 7 от ЗОП, и/или техни обединения, и офертите на тези лица отговарят на изискванията на възложителя, офертите на останалите участници няма да се разглеждат и оценяват.

3. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Съобразно изготвените от Община Кърджали и одобрения от Програмния оператор на Програма БГ08 „Културно наследство и съвременни изкуства“, бюджет на проект „Перперикон – минало за бъдеще“, Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ 24-10M1-28 от 23.04.2015г., финансиран по Мярка 1 „Реставриране, обновяване и опазване на културното наследство“ на Програмата, **максималният общ разполагаем финансов ресурс на Възложителя за изпълнение на услугите, предмет на настоящата поръчка е 64 786,87 лв. (шестдесет и четири хиляди седемстотин осемдесет и шест лева и осемдесет и седем ст.) без вкл. ДДС / 77 744,24 лв. (седемдесет и седем хиляди седемстотин четиридесет и четири лева и двадесет и пет ст.) с вкл. ДДС.**

Финансовия ресурс разпределен по обособени позиции и дейности е както следва:

3.1. Обособена позиция 1 – „Извършване на публикации, изработка на печатни материали (брошури и дипляни) и информационен билборд и информационна табела“ – обща стойност на обособената позиция до 29 337,45 лв. без ДДС/ 35 204,94 лв. с ДДС, разпределена по дейности както следва:

- Дизайн, предпечат и отпечатване на 5 /пет/ публикации в местната преса - до 1929,86 лв. без ДДС/1955,83 лв. с ДДС;
- Дизайн, предпечат и отпечатване на 5 /пет/ публикации в националната преса, в т.ч и специализирани издания - до 8149,29 лв. без ДДС/ 9779,15 лв. с ДДС;
- Дизайн, предпечат и отпечатване на 2000 бр. информационни дипляни - до 1629,86 лв. без ДДС/1955,83 лв. с ДДС;
- Дизайн, предпечат и отпечатване на 4000 бр. информационни брошури - до 16298,58 лв. без ДДС/19558,30 лв. с ДДС;
- Изработка и поставяне на 1 /един/ информационен билборд на Археологическия комплекс „Перперикон“ - до 814,93 лв. без ДДС/977,92 лв. с ДДС;
- Изработка и поставяне на 1 /една/ информационна табела на Археологическия комплекс „Перперикон“ - до 814,93 лв. без ДДС/977,92 лв. с ДДС.

3.2. Обособена позиция 2 „Разработване и поддържане на интернет сайт на проекта“ - обща стойност до 3 259,72 лв. без ДДС/ 3 911,66 лв. с ДДС;

3.3. Обособена позиция 3, „Организиране и провеждане на пресконференции и кампания за представянето на арх.комплекс „Перперикон““ - обща стойност до 32 189,70 лв. без ДДС/ 38 627,64 лв. с ДДС;

- организиране и провеждане на 3 /три/ пресконференции - до 1222,39 лв. без ДДС/1466,87 лв. с ДДС;
- организиране и провеждане на кампания за представянето на арх.комплекс „Перперикон“ - до 30 967,31 лв. без ДДС/ 37 160,77 лв. с ДДС.

От участие в процедурата се отстранява участник, предложил цена за изпълнение по-висока от обявената за отделните обособени позиции, отделните дейности, както и за поръчката като цяло.

4. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Срок за изпълнение на поръчката е не по-късно от 5 /пет/ месеца.

4.1. Обособена позиция 1 – „Извършване на публикации, изработка на печатни материали (брошури и дипляни) и информационен билборд и информационна табела” –

- Дизайн, предпечат и отпечатване на 5 /пет/ публикации в местната преса - до 10 /десет/ дни след подаване на заявка от страна на Възложителя;
- Дизайн, предпечат и отпечатване на 5 /пет/ публикации в националната преса, в т.ч. и специализирани издания - до 10 /десет/ дни след подаване на заявка от страна на Възложителя;
- Дизайн, предпечат и отпечатване на 2000 бр. информационни дипляни - до 30 /тридесет/ дни след подаване на заявка от страна на Възложителя;
- Дизайн, предпечат и отпечатване на 4000 бр. информационни брошури - до 30 /тридесет/ дни след подаване на заявка от страна на Възложителя;
- Изработка и поставяне на 1 /един/ информационен билборд на Археологическия комплекс „Перперикон” - до 15 /петнадесет/ дни след подаване на заявка от страна на Възложителя;
- Изработка и поставяне на 1 /една/ информационна табела на Археологическия комплекс „Перперикон” - до 15 /петнадесет/ дни след подаване на заявка от страна на Възложителя.

4.2. Обособена позиция 2 „Разработване и поддържане на интернет сайт на проекта” - Срокът за изработване на интернет сайта на проекта е не по-късно от 20 дни след сключването на договора. Поддръжката е за срока на изпълнение на проекта до април 2017 г.

4.3. Обособена позиция 3, „Организиране и провеждане на пресконференции и кампания за представянето на арх.комплекс „Перперикон””

- организиране и провеждане на 3 /три/ пресконференции – до 5 /пет/ дни след подаване на заявка от страна на Възложителя;
- организиране и провеждане на кампания за представянето на арх.комплекс „Перперикон” - Срокът за изпълнение е до 6 /шест/ месеца след сключване на договора, но не по-късно от 31 януари 2017г.

5. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

5.1. КРАТКО ОПИСАНИЕ НА ПРОЕКТА

Археологическият комплекс „Перперикон” се намира в Източните Родопи на 15 км. от гр. Кърджали и е разположен на скалист връх южно от с. Горна крепост. Той е обявен под № 8 в Държавен вестник в бр. 67/1968 като Средновековна крепост „Перперек” – архитектурно–строителен паметник от Античността и Средновековието с категория „национално значение”. Съгласно §10, ал. 1 от Закона за културното наследство

притежава статут на недвижима археологическа културна ценност от национално значение.

От 2003 г. Община Кърджали води целенасочена политика за опазването и експонирането на археологически комплекс „Перперикон“, като уникална част от културното наследство на България и Европа, като се стреми да осъществява тези дейности поетапно за отделните части на комплекса.

На 23.04.2015 г. Община Кърджали стартира изпълнението на проекта „Перперикон – минало за бъдеще“, Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ 24-10M1-28 от 23.04.2015г., финансиран по Мярка 1 „Реставриране, обновяване и опазване на културното наследство“ на Програма БГ08 „Културно наследство и съвременни изкуства“, финансирана от Финансов механизъм на Европейско Икономическо Пространство 2009 – 2014

Основната цел на проекта „Перперикон – минало за бъдеще“ е да се възстанови, съхрани и популяризира археологически комплекс „Перперикон“ като уникална част от българското и европейското културно наследство. Реализирането на проекта ще допринесе за постигането на основната цел на Програма БГ08 „Културно наследство и съвременни изкуства“, а именно да се постигне по-голямо институционално и публично участие на българското културно наследство в европейския контекст на културен обмен, както и да се допринесе за защитата и съхранението на културното наследство на България за бъдещите поколения. Основните дейности по проекта включват извършването на консервационно-реставрационни работи на археологическия комплекс, както и информационни дейности, насочени към обществеността и медиите.

Информационните дейности включват провеждане на пресконференции, разработване и поддържане на интернет сайт на проекта, информиране на обществеността чрез публикации и печатни материали, поставяне на информационен билборд и информационна табела, както и организиране и провеждане на промоционални събития.

Дейностите по информация и публичност са част от изискванията за кандидатстване по програмата. Предвидените дейности са насочени към осигуряване на прозрачност при изпълнението на проекта и информиране на възможно най-голяма част от общността.

Предвидените мерки за информация и публичност са съобразени с Наръчника за дизайн и комуникация и Анекс IV от Регламента. Всички дейности и информационни материали включително и тези разпространявани по електронен път ще съдържат информация за финансовата подкрепа на ФМ на ЕИП и ще бъдат съобразени със изискванията от Наръчника за дизайн и комуникация и Анекс IV на Регламента.

Наръчникът за дизайн и комуникация и Анекс IV на Регламента могат да бъдат открити на страницата на Министерство на културата - програмен оператор на Мярка 1 „Реставриране, обновяване и опазване на културното наследство“ на Програма БГ08 „Културно наследство и съвременни изкуства“, финансирана от Финансов механизъм на Европейско Икономическо Пространство 2009 – 2014 - <http://culture-eea-bg.org/images/documents/>

На основание чл.16г. от ЗОП възложителят обявява, че обособени позиции №1 и №2 от обществената поръчка са запазени за изпълнение от специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или техни обединения, тъй като обособените в нея услуги са включени в списъка по чл. 30 от Закона за интеграция

на хора с увреждания. В процедурата е допустимо да подават оферти и лица, които не са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или техни обединения, но когато за посочената обособена позиция участват едно или повече специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, които са вписани в регистър по чл. 16г, ал. 7 от ЗОП, и/или техни обединения, и офертите на тези лица отговарят на изискванията на възложителя, офертите на останалите участници няма да се разглеждат и оценяват.

5.2. ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 1 „ИЗВЪРШВАНЕ НА ПУБЛИКАЦИИ, ИЗРАБОТКА НА ПЕЧАТНИ МАТЕРИАЛИ (БРОШУРИ И ДИПЛЯНИ) И ИНФОРМАЦИОНЕН БИЛБОРД И ИНФОРМАЦИОННА ТАБЕЛА”

5.2.1 Общи изисквания

5.2.2. Конкретните дейности/задачи на Изпълнителя:

№	Дейност/Задача	Количество
1	Дизайн, предпечат и отпечатване на публикации в местната преса	5 бр.
2	Дизайн, предпечат и отпечатване на публикации в националната преса, в т.ч и специализирани издания	5 бр.
3	Дизайн, предпечат и отпечатване на информационни дипляни /на български и английски език/	2000 бр.
4	Дизайн, предпечат и отпечатване на информационни брошури/ 2000 бр. на български език и 2000 бр. на английски език/	4000 бр.
5	Изработка и поставяне на информационен билборд на Археологическия комплекс „Перперикон”	1 бр.
6	Изработка и поставяне на информационен табела на Археологическия комплекс „Перперикон”	1 бр.

5.2.3. Параметри на дейности/задачите:

- **Дизайн, предпечат и отпечатване на 5 /пет/ публикации в местната преса**

Целта на публикациите е да дадат информация за донора, целите, дейностите и очакваните резултати от изпълнението на проекта, както и в последствие да информират обществеността за хода на изпълнение на проекта и резултатите от него.

Публикациите се извършват в местни печатни издания.

Текстовия и графичен материал за публикациите ще бъде даден от възложителя. Като оформлението на всяка публикация се съгласува с Възложителя предварително и след като получи одобрение се дава за публикуване. Всяка публикация трябва да заема минимум 1/2 страница от съответното печатно издание и да съдържа необходимата визуализация, съгласно изискванията на Наръчника за дизайн и комуникация и Анекс IV

от Регламента. Изпълнителят следва да извърши дизайн, предпечат и печат на публикациите.

Изпълнителят трябва да предостави на Възложителя по 3 броя от всяко издание, в което е извършена съответната публикация.

!!! Забележка: След отпечатването на публикациите, при установяване на неспазване на изискванията на Наръчника за дизайн и комуникация и Анекс IV от Регламента, Възложителят ще поиска коригиране на публикацията за сметка на Изпълнителя.

- **Дизайн, предпечат и отпечатване на 5 /пет/ публикации в националната преса, в т.ч и специализирани издания;**

Целта на публикациите е да дадат информация за археологическия комплекс „Перперикон“, донора, целите, дейностите и очакваните резултати от изпълнението на проекта, както и в последствие да информират обществеността за хода на изпълнение на проекта и резултатите от него.

Публикациите се извършват в националната преса, в т.ч и специализирани издания.

Текстовия и графичен материал за публикациите ще бъде даден от възложителя. Като оформлението на всяка публикация се съгласува с Възложителя предварително и след като получи одобрение се дава за публикуване. Всяка публикация трябва да заема минимум 1/2 страница от съответното печатно издание и да съдържа необходимата визуализация, съгласно изискванията на Наръчника за дизайн и комуникация и Анекс IV от Регламента. Изпълнителят следва да изпълни дизайн, предпечат и печат на публикациите.

Изпълнителят трябва да предостави на Възложителя по 3 броя от всяко издание, в което е извършена съответната публикация.

!!! Забележка: След отпечатването на публикациите, при установяване на неспазване на изискванията на Наръчника за дизайн и комуникация и Анекс IV от Регламента, Възложителят ще поиска коригиране на публикацията за сметка на Изпълнителя.

- **Дизайн, предпечат и отпечатване на 2000 бр. информационни дипляни, представящи проекта**

Параметри на информационните дипляни: тираж - 2000 бр., формат А4, печат 4+4, хартия 200гр./м гланц, матирано, двустранен печат, с две сгъвки, текст на български и английски език.

Дизайн: Съдържанието и снимковия материал за дипляните се предоставят от Възложителя. Изпълнителят следва да подготви и представи на Възложителя най-малко 2 варианта за идеен проект за дизайн на дипляната. Вариантите трябва да съдържат необходимата визуализация, съгласно изискванията на Наръчника за дизайн и комуникация и Анекс IV от Регламента. Възложителят одобрява в рамките на 3 календарни дни един от представените варианти за идеен проект за дизайн. В случай, че възложителят има забележки и препоръки към представените варианти за дизайн, те се

отразяват от Изпълнителя и се представят за одобрение. Препоръките и забележките на Възложителя са задължителни за Изпълнителя.

Предпечат: Изпълнителят следва да извърши предпечат на одобрения вариант и да представи на Възложителя за одобрение мостра от дипляната. Възложителя одобрява в рамките на 3 календарни дни представената мостра. В случай, че възложителят има забележки и препоръки към представената мостра, те се отразяват от изпълнителя и се представят коригиран вариант за одобрение на предпечата на информационните дипляни. Препоръките и забележките на Възложителя са задължителни за Изпълнителя.

Отпечатване: Изпълнителят отпечатва одобрения вариант на предпечат и доставя информационните дипляни в Община Кърджали в посочения тираж.

- **Дизайн, предпечат и отпечатване на 4000 бр. информационни брошури представящи резултатите от проекта.**

Параметри на информационните дипляни: тираж - 2000 бр. на български език и 2000 бр. на английски език; формат А5; 14 страници с корица; корица 250 гр., хром/ламинат матирана; тяло 130 гр. хром/ламинат матирано; печат 4+4; текст на български и английски език.

Дизайн: Съдържанието и снимковия материал за информационните брошури се предоставят от Възложителя. Изпълнителят следва да подготви и представи на Възложителя най-малко 2 варианта за идеен проект за дизайн на брошурата на български език и на брошурата на английски език. Вариантите трябва да съдържат необходимата визуализация, съгласно изискванията на Наръчника за дизайн и комуникация и Анекс IV от Регламента. Възложителят одобрява в рамките на 3 календарни дни един от представените варианти за идеен проект за дизайн на брошурите. В случай, че възложителят има забележки и препоръки към представените варианти за дизайн, те се отразяват от Изпълнителя и се представят за одобрение. Препоръките и забележките на Възложителя са задължителни за Изпълнителя.

Предпечат: Изпълнителят следва да извърши предпечат на одобрения вариант на брошурата на български език и на брошурата на английски език. Той следва да представи на Възложителя за одобрение мостри от брошурата на български език и от брошурата на английски език. Възложителят одобрява в рамките на 3 календарни дни представените мостри. В случай, че възложителят има забележки и препоръки към представените мостри, те се отразяват от изпълнителя и се представя коригиран вариант за одобрение на предпечата на информационните брошури. Препоръките и забележките на Възложителя са задължителни за Изпълнителя.

Отпечатване: Изпълнителят отпечатва одобрения вариант на предпечат и доставя информационните брошури в Община Кърджали в посочения тираж.

- **Изработка и поставяне на 1 /един/ информационен билборд на Археологическия комплекс „Перперикон“**

Изпълнителят следва да изработи и монтира в подножието на Перперикон информационен билборд, който ще остане по изпълнението на консервационно-реставрационните работи.

Параметри на информационния билборд: общ размер 4х3 м., размер на рекламното пано 2,50х3 м.; метална конструкция с надписи върху винил или PVC фолио; печат пълноцветен със схема на Перперикон.

Важно!!! Изпълнителят следва да подготви и представи на Възложителя най-малко 2 варианта за идеен проект за дизайн на информационния билборд. Вариантите трябва да съдържат необходимата визуализация, съгласно изискванията на Наръчника за дизайн и комуникация и Анекс IV от Регламента. Възложителят одобрява в рамките на 3 календарни дни един от представените варианти за идеен проект за дизайн на билборда. В случай, че възложителят има забележки и препоръки към представените варианти за дизайн, те се отразяват от Изпълнителя и се представят за одобрение. Препоръките и забележките на Възложителя са задължителни за Изпълнителя.

- **Изработка и поставяне на 1 /една/ информационна табела на Археологическия комплекс „Перперикон“**

След приключването на консервационно реставрационните работи, Изпълнителят следва на изработи и монтира в подножието на Перперикон информационен табела.

Параметри на информационния билборд: общ размер 4x3 м., размер на рекламното пано 2,50x3 м.; метална конструкция с надписи върху винил или PVC фолио; печат пълноцветен със схема на Перперикон.

Важно!!! Изпълнителят следва да подготви и представи на Възложителя най-малко 2 варианта за идеен проект за дизайн на информационния табела. Вариантите трябва да съдържат необходимата визуализация, съгласно изискванията на Наръчника за дизайн и комуникация и Анекс IV от Регламента. Възложителят одобрява в рамките на 3 календарни дни един от представените варианти за идеен проект за дизайн на билборда. В случай, че възложителят има забележки и препоръки към представените варианти за дизайн, те се отразяват от Изпълнителя и се представят за одобрение. Препоръките и забележките на Възложителя са задължителни за Изпълнителя.

5.3. ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 2 „РАЗРАБОТВАНЕ И ПОДДЪРЖАНЕ НА ИНТЕРНЕТ САЙТ НА ПРОЕКТА“

5.3.1 Изработване на Интернет сайт по проекта – Изпълнителят трябва да разработи на интернет сайт/страница на проекта на български и английски език, хостинг за 12 месеца с възможност за публикуване и теглене на видеоматериали, регистрация, статистика и форум, обслужване за проектния период, обновяване на информацията в сайта и генериране на FB постове.

Развитието на интернет сайта/страница трябва да се извършва с максимална ефикасност, достъпност и комуникативност. На интернет сайта трябва бъде своевременно представяна информация – фотоматериали и аудио-видео материали, за развитието на проекта. На всеки етап от строителството ще бъдат публикувани снимки и прессъобщения. Сайтът ще предоставя необходимата информация и за бъдещото развитие на обекта. Интернет страницата трябва да е двуезична – на български и английски език и да дава възможност за интерактивно представяне. **Към интернет страницата следва да бъдат създадени профили във Facebook и Twitter. Включването на профили и в други социални мрежи, които биха допринесли за популяризирането на проекта особено сред младата публика, е предимство.**

5.3.2. Функционални изисквания

Интернет сайта трябва да предоставя следните услуги и функционалности:

- **Начална страница** – Списък от последните събития, новини, подредени в хронологичен ред. Автоматично извличение от последната активност от профилите в социалните мрежи. Възможност за внедряване на секция за живо предаване от youtube live или друга платформа за живо предаване.

- **Статични страници** – Система за управление на статичните страници, където свободно да може да се добавя или редактира съдържание със снимки, видео и други материали. Служителите свободно да могат да добавят нови статични страници без ограничение на броя или големината им. Възможност за редактиране на статичните страници с текстови редактор или еквивалент, прикачване на файлове и всички необходими инструменти за добавяне на съдържание, без необходимост от познаване на програмен език. При публикуване на сайта, трябва да са обособени следните статични страници (страниците може да се преименуват допълнително):

- Проектът «Перперикон –минало за бъдеще»
- Полезни връзки
- Археологичен комплекс «Перперикон»
- Въпроси и отговори
- За нас

- **Динамично съдържание** – Система за управление на динамичното съдържание – Новини, Събития и други категории, които да могат да се добавят през интерфейс. Цялото динамично съдържание трябва да се архивира след изтичане на актуалността му автоматично, по месец и година за да се осигури прозрачност на дейностите хронологично.

Новини - Актуална информация, която модераторите на Уеб сайта искат да предоставят на вниманието на различните заинтересовани страни. В публичната част на сайта, новините трябва да имат дата на публикуване и уникално разширение на всяка новина (уникален линк). Към всяка новина трябва да може да се публикуват снимки, документи, линкове, видео и други материали, полезни за потребителите. Секция „Всички новини“, която да може да изобразява новините в хронологичен ред автоматично, с малка снимка и кратко резюмирано описание, снето от всяка индивидуална новина.

Събития – Динамична секция, която позволява лесното добавяне на очаквани събития и подробно описание за тях. Към всяко събитие трябва да може да се публикуват снимки, документи, линкове, видео и други материали, полезни за потребителите. Секция „Всички събития“, която да може да изобразява новините в хронологичен ред автоматично, с малка снимка и кратко резюмирано описание, снето от всяка индивидуална новина.

Други категории – Администраторите и модераторите трябва да могат да добавят допълнителни категории с динамична информация свободно, през интерфейс за добавяне на категории, без необходимост от познаване на програмен език.

Контакти – Страницата да съдържа различни контакти – телефон, форма за изпращане на електронно съобщение /e-mail/, адрес за кореспонденция, динамична карта с показване на местонахождението. Формата трябва да е защитена с Captcha или друга защита от спам ботове.

5.3.3. Технически изисквания

- **Общи изисквания за интернет сайтът:**

Интернет сайта трябва да бъде WEB-базирано приложение, базирано на съвременни технологии за изграждане, които да са съвместими със стандартните браузери на всички възможни устройства – смартфони, таблети, лаптопи, стационарни компютри, смарт телевизори, игрални конзоли и др.

Сайтът трябва да съдържа необходимата визуализация, съгласно изискванията на Наръчника за дизайн и комуникация и Анекс IV от Регламента.

Забележка!!! При установяване на неспазване на изискванията на Наръчника за дизайн и комуникация и Анекс IV от Регламента на всеки един етап от изпълнението, Възложителят ще поиска коригиране на сайта за сметка на Изпълнителя и може да откаже да приеме на изпълнението на дейността.

Интернет сайта трябва да оразмерява съдържанието спрямо резолюцията на съответното устройство (Responsive design), като позволява оптимален изглед на съдържанието на сайта, както за посетители от лаптопи и стационарни компютри, така и за посетители със смарт устройства, смартфони, таблети и други по-малки екрани.

Община Кърджали, трябва да има правата да контролира еднолично изходния код на сайта и всички прилежащи функционалности – да надгражда, споделя и употребява функционалностите без опасност от нарушаване на авторски права на трети лица.

Всички елементи на администраторската част на сайта трябва да са снабдени с редактор на страници, който да позволява на персонала да добавя свободно съдържание, в това число:

1. Текстово съдържание – чист или форматиран текст
2. Изображения – ограничени до 2 MB на изображение, с оглед на запазване на бързо зареждане на страницата
3. Прикачване на документи и файлове
4. Внедряване на динамично съдържание от други платформи – видеоклипове посредством „embed“ функция
5. Да се осигури съвместимост на сайта с търсещите машини посредством:
 - Внедряване на машина за търсене на познати urls – всички връзки в сайта следва да използват части от заглавието на страницата или избрано разширение, което е релевантно със съдържанието, вместо системно генерирано такова.
6. Да се вмъкне защита от дублиране на страници в сайта.
7. Да се добави карта на сайта на всички публикувани страници, който да послужи за по-лесно индексване на страниците
8. Трябва да се оптимизира за скорост, като резултатите се измерват от измервателния инструмент на Google (<https://developers.google.com/speed/pagespeed/insights/>), като резултатите за мобилно устройство и desktop сайт не трябва да по-ниски от 65 пункта.
9. Трябва съвместимост със социалните мрежи, която да извлича последните активности от профилите на Община Кърджали и да ги публикува на сайта с цел популяризиране на дейностите и привличане на обратна връзка през социалните канали.
10. Facebook синхронизиране на постове – Сайтът трябва да може да извлича последните постове от Facebook и да ги визуализира в обособена за това секция
11. Twitter синхронизиране – Сайтът трябва да може да извлича последните постове в Twitter и да ги визуализира в обособена за това секция

12. Facebook синхронизиране на снимки – Сайтът трябва да може да извлича всички снимки, публикувани на страницата във Facebook и да ги листва автоматично в галерия.

13. Сайтът трябва да може да комуникира с Youtube live stream или друг доставчик на живо предаване на картина за отразяване на събития. При наличие на live stream събитие (събитие с живо предаване на картината), трябва съответната секция да извежда видеото за потребителите.

- **Панел за администрация**

Специална част от сайта, отворена единствено за администратори и модератори. Тя трябва да позволява:

Редактиране на цялата информация на сайта посредством инструмент за добавяне на съдържание, без необходимост от познаване на програмен език.

Неограничено добавяне на статични страници. Изграждане на шаблони за статични страници, които да улесняват въвеждане на съдържанието.

Неограничено добавяне на динамична информация. Изграждане на шаблони за новини, шаблони за събития, шаблони за профил на купувача, които да улеснят въвеждане на динамично съдържание.

Възможност за администраторски поглед на сайта – когато администраторът е вписан в системата и разглежда сайта, да има интуитивен бутон за лесна редакция на различните видове статично или динамично съдържание, без да се налага да го търси в списъците.

Възможност да се добавят, активират и деактивират, премахват модератори и администратори, които да имат различни права за различни секции – видимост, редакция, добавяне на съдържание и др.

Възможност за заключване на достъпа до администрацията до определени IP адреси с цел сигурност.

Редакторът, използван за страницата трябва да е снабден с файлов мениджър функционалност (интерфейс за качване и управление на файлове, изображения и др. до сървъра).

- **Търсене**

Наличието на текстово поле, в което потребителят да може да въведе една или повече ключови думи или фрази с цел лесното намиране на определена информация. След валидиране на въведения от него текст, потребителят ще получи списък от резултати, свързани с текущото търсене.

Главните и малки букви трябва да бъдат без значение, за еднакви думи изписани с различна големина, резултатът трябва да бъде един и същ.

Локализация на потребителите в сайта – Потребителят трябва да може да види местонахождението си спрямо началната страница (моментно положение в сайта).

- **Определяне на изискванията по отношение на потребителския интерфейс, визуалното оформление и четливост.**

Графичното оформление на ИНТЕРНЕТ САЙТА трябва да:

- Бъде оптимизиран за работа с различни видове устройства
- Съдържа всички необходими реквизити (в т.ч. Лога, текстове и др), по отношение на Програмния оператор и държавни изисквания.
- Използва лесно четими шрифтове.

- Използва подходяща цветова палитра, която да не бъде в разрив с логото на ИНТЕРНЕТ САЙТА.
- Обратна връзка

При извършването на действия, потребителят трябва да получава обратна връзка от системата – да има някаква промяна по ИНТЕРНЕТ САЙТА, която да информира за приемането на командата му от системата.

При зареждане на различни елементи, да се появява анимирана икона на текущата страница, която да изчезва след като зареждането е приключило.

Изпълнителят НЯМА право да:

Променя по какъвто и да е начин одобреното оформление на сайта /лога, текст и др./, без да е направил писмено запитване до Възложителя и да е получил положителен отговор от него, отново в писмен вид.

Използва размер на логото, по-малък от този на най-голямото лого, присъстващо на сайта. Единствено изключение прави логото, свързано с графичната идентичност на сайта. Използва тъмен цвят или снимка като заден фон на логото. В идеалният случай, то ще бъде на бял фон.

- **Сценарий за употреба (Use case diagram)**

Изпълнителят следва да изготви „use case” диаграма.

Тя трябва да бъде съгласувана и одобрена от експерт от Община Кърджали или външен експерт посочен от възложителя преди да се започне работа по кода на ИНТЕРНЕТ САЙТА.

5.3.4. Изготвяне на макет на сайта

Трябва да се изработят поне два макета с концептуални дизайни за сайта, от които да бъде избран един за изпълнение.

Макетът трябва да включва следните визуализации: - Начална страница - Новини - Събития - Връзки със социални мрежи (Постове, извлечени от фейсбук, твитър и т.н.)

Той следва да бъде одобрен от експерт от посочен от възложителя преди да се започне работа по кода на община Кърджали.

5.3.5. Сигурност. Изпълнителят се задължава да използва всички добри практики в сферата на уеб програмирането с цел да ограничи и предотврати всякакви атаки върху сайта. Той е длъжен да приеме и изпълнява всички политики и процедури на възложителя по отношение на сигурността.

5.3.6. Тестване

Изпълнителят следва да извърши тестове, като предостави съответните протоколи за извършването им.

5.3.7. Домейн и хостинг

Изпълнителят е длъжен да регистрира домейн за негова сметка, освен в случаите, когато възложителят вече има регистриран такъв.

Домейнът трябва да е притежание на възложителя.

Изпълнителят следва да извърши нужните конфигурации, които да позволят достъпа до сайта през новия домейн.

5.3.8. Права на собственост и използване

Изпълнителят трябва да разполага със 100% от авторските права върху разработката, които се съгласява да прехвърли на Възложителя;

Възложителя не дължи никакви такси, лицензи или други възнаграждения за употреба или надграждане на която и да е функционалност на системата.

Системата трябва да може да се надгражда или модифицира в бъдеще от друг изпълнител, при необходимост от това. Не трябва да има пречки пред Възложителя да надгражда системата с други изпълнители, като криптиран код, заключване на код и т.н.;

Backup. Конфигурирането на система, позволяваща ежеседмично запазване на базата данни, както и всички прилежащи файлове и документи на ИНТЕРНЕТ САЙТА. Трябва да се пазят резервни копия до месец назад.

Отговорно лице

Изпълнителят трябва да определи лице, отговорно за комуникацията при изпълнението на дейностите.

5.3.9. Гаранционна поддръжка

Необходимо е да се предостави 2(два) месеца консултации от страна на разработчика след приемането на сайта в редовна експлоатация с цел отработване на процесите на администрация и поддържане на съдържанието на сайта.

Гаранционната поддръжка на сайта трябва да бъде за период минимум от 12 месеца след приемането му. В рамките на гаранционната поддръжка. Изпълнителят трябва да отстрани за своя сметка всички възникнали проблеми на сайта, които не са породени от неправилна експлоатация.

5.3.10. Хостинг и системна поддръжка

- **Изисквания за хостинг на сайта:**

- Възложителя осигурява хостинга на интернет сайта

Изпълнителят трябва да осигури ежедневно архивиране и осигуряване на резервни копия на цялата информация на сайта.

- **Изисквания за системна поддръжка на сайта, която включва:**

- Отстраняване - до 4 часа на критичен проблем, който води до пълна загуба на функционалност на сайта;
- Отстраняване на некритичен проблем, при който има забавяне или частична загуба на функционалност на сайта – до 24 часа;
- Отстраняване на неизправности в работата на сайта, ако възникнат проблеми поради неизправност/пробив в обслужващия софтуер;
- Огледално копие на сайта на друг сървър и периодично синхронизиране на информацията/данните между двата сървъра;
- Участникът трябва да гарантира интегритет, надеждност и сигурност на информационната среда.

Участникът трябва да докаже възможностите си за осъществяване на хостинг и системна администрация на община Кърджали на проекта чрез описание на собствения или наетия ресурс – резервираност на електрозахранване, климатизация, брой на интернет доставчици, пожароизвестителна и пожарогасителна система, мониторинг, експертен персонал за поддръжка на основните системи на центъра си, на техниката и системите на клиентите на разположение 24 x 7.

5.3.11.Изисквания за отчитане на изпълнението на поръчката:

- Изпълнителят отчита изпълнението на дейностите с доклад до Възложителя, в който се съдържа информация за подготовката и изпълнението на дейностите, постигнатите резултати и др. .
- Всички материали и доклади трябва да бъдат предоставени на български и на английски език.
- Да информират възложителя своевременно за планираните дейности по техническата спецификация и всички трудности в изпълнението, които биха възпрепятствали или довели до неизпълнението на конкретни задачи в определения срок.

5.4. ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 3 „ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРЕСКОНФЕРЕНЦИИ И КАМПАНИЯ ЗА ПРЕДСТАВЯНЕТО НА АРХ.КОМПЛЕКС „ПЕРПЕРИКОН““

5.4.1 Организиране и провеждане на 3 /три/ пресконференции.

В рамките на изпълнението на проекта Изпълнителят следва да организира и проведе 3 /три/ пресконференции за 30 човека.

Първата пресконференция ще се проведе след сключването на договора и на нея ще бъдат представени целите, дейностите и очакваните резултати от проекта. В средата на изпълнението на проекта ще се проведе пресконференция, на която ще се представи постигнатия напредък. В края на проекта ще се проведе заключителна пресконференция, на която ще се презентират постигнатите резултати.

➤ Задачи на Изпълнителя :

Организиране:

- Изготвяне на списък с потенциални участници – минимум 45 човека;
- Подготовка и изпращане на покани;
- Изработване на банер за пресконференциите - формат: 2 м./0,8 м., пълноцветен печат върху винил /едностранно/, олекотена метална преносима сглобяема стойка, с калъф/куфар за пренасяне;
- Осигуряване на зала за минимум 30 човека;
- Техническо обезпечаване (озвучаване, мултимедия и екран);
- Поставяне на изработения банер в залата, където ще се проведе мероприятиято.
- Осигуряване на кетъринг за минимум 30 участници (минерална вода/безалкохолно, дребни сладки/солени, хапки, кафе/чай);
- Подготовка и разпечатване на информация и материали за участниците – минимум 40 броя;
- Осигуряване на водещ на пресконференцията;
- Оказване на съдействие на Възложителя за осигуряване на присъствие на медии.

Забележка!!! Залата, банера, и материалите за отделните пресконференции, подлежат на одобрение от Възложителя. Всички материали за участниците и банера трябва да съдържат необходимата визуализация, съгласно изискванията на Наръчника за дизайн и комуникация и Анекс IV от Регламента.

При установяване на неспазване на изискванията на Наръчника за дизайн и комуникация и Анекс IV от Регламента, Възложителят ще поиска коригиране за сметка на Изпълнителя и може да откаже да приеме на изпълнението на дейността/задачата.

Провеждане:

- Регистриране на участниците;
- Модериране на събитието;
- Заснемане на събитието.

Отчитане:

При отчитане на провеждането на всяка от пресконференциите, Изпълнителят представя на Възложителя доклад за изпълнението с приложения:

- Списък на участниците – оригинал;
- Комплекс материали предоставени на участниците - 3 броя;
- Снимки от проведената пресконференция – на електронен носител;
- Копия от публикации в медиите, отразяващи проведената пресконференция.

5.4.2 ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА КАМПАНИЯ ЗА ПРЕДСТАВЯНЕТО НА АРХ.КОМПЛЕКС „ПЕРПЕРИКОН“

Кампанията за представянето на археологически комплекс „Перперикон“ включва организиране и провеждане на следните три дейности:

5.4.2.1.Промоционален семинар „Перперикон – минало за бъдеще“

Промоционалният семинар „Перперикон – минало за бъдеще“ следва да се проведе в гр. Кърджали. В семинара следва да участват 40 специалисти - историци, археолози, научни работници, представители на институции, отговарящи за опазването на културното наследство, архитекти с интерес към културното наследство и др., от които 30 специалисти от България и 10 специалисти от страните донори на програмата - Норвегия, Исландия и Лихтенщайн. Продължителността на семинара е 3 дни, в рамките на които участниците ще се запознаят с културното наследство на Източните Родопи, ще посетят Перперикон и други археологически обекти.

➤ **Задачи на Изпълнителя :**

Организиране:

- Изготвяне на списък с потенциални участници – минимум 50 човека като разпределението на участниците ;
- Подготовка и изпращане на покани;
- Получаване на потвърждения за участие;
- Подготовка на програма на семинара;
- Осигуряване на лектори, които да представят културно–историческото наследство на Източните Родопи и специално археологическия комплекс Перперикон
- Организиране на посещенията на археологическия комплекс Перперикон и други обекти;
- Осигуряване на зала за минимум 40 човека;
- Техническо обезпечаване (озвучаване, мултимедия и екран);
- Осигуряване на симултантен превод за чуждестранните участници;
- Осигуряване на кетъринг за минимум 40 участници, включващ - 5 кафе–паузи (кафе/чай, минерална вода/безалкохолно и дребни сладки/солени); 2 обяда за

минимум 40 участника на блок маса-коктейл /салати, хапки, сандвичи, минерална вода/безалкохолно/

- Подготовка и разпечатване на информация и материали за участниците – минимум 50 броя;
- Резервация на места за настаняване на участниците

Забележка!!! Списък с потенциалните участници, програмата на семинара, залата, материалите за участниците, подлежат на одобрение от Възложителя. Всички материали за участниците трябва да съдържат необходимата визуализация, съгласно изискванията на Наръчника за дизайн и комуникация и Анекс IV от Регламента.

При установяване на неспазване на изискванията на Наръчника за дизайн и комуникация и Анекс IV от Регламента, Възложителят ще поиска коригиране за сметка на Изпълнителя и може да откаже да приеме на изпълнението на дейността/задачата.

Важно!!! Разходите за пътни, дневни и нощувки на участниците в промоционалния семинар са за сметка на Възложителя. Като Възложителя ще предостави на Изпълнителя информация за допустимия размер на тези разходи за участник.

Провеждане:

- Регистриране на участниците;
- Предоставяне на материалите на участниците;
- Модериране на промоционалния семинар;
- Логистика посещенията на археологическия комплекс Перперикон и други обекти
- Заснемане на събитието.

Отчитане:

Изпълнителят представя на Възложителя доклад за изпълнение на дейността с приложения:

- Списък с потенциални участници;
- Списък на потвържденията за участие;
- Списък на участниците – оригинал;
- Комплект материали предоставени на участниците - 3 броя;
- Снимки от всеки ден на промоционалния семинар – на електронен носител;
- Копия от публикации в медиите, отразяващи семинара.

5.4.2.2.Презентации в учебни заведения в област Кърджали, в които се обучават деца и младежи от ромски произход;

Изпълнителят следва на организира и проведе презентации в 4 /четири/ учебни заведения в област Кърджали, в които се обучават деца и младежи от ромски произход. Презентациите следва да представят археологически комплекс „Перперикон“.

➤ Задачи на Изпълнителя :

Организиране:

- Избор на учебните заведения ;
- Подготовка на интерактивна презентация;
- Подготовка и разпечатване на материали за участниците
- Осигуряване на лектор, който да представи археологическия комплекс Перперикон
- Съгласуване на презентациите с ръководството на учебните заведения

- Осигуряване на зала за минимум 40 човека;
- Техническо обезпечаване (озвучаване, мултимедия и екран);
- Изпращане на покани към децата, младежите и техните родители;
- Осигуряване на кетъринг за минимум 40 участници в една презентация, включващ - (кафе/чай, минерална вода/безалкохолно и дребни сладки/солени).

Забележка!!! Учебните заведения, презентацията, материалите за участниците подлежат на одобрение от Възложителя. Всички материали за участниците трябва да съдържат необходимата визуализация, съгласно изискванията на Наръчника за дизайн и комуникация и Анекс IV от Регламента.

При установяване на неспазване на изискванията на Наръчника за дизайн и комуникация и Анекс IV от Регламента, Възложителят ще поиска коригиране за сметка на Изпълнителя и може да откаже да приеме на изпълнението на дейността/задачата.

Провеждане:

- Регистриране на участниците;
- Предоставяне на материалите на участниците;
- Модериране на презентацията;
- Заснемане на събитието.

Отчитане:

Изпълнителят представя на Възложителя доклад за изпълнение на дейността с приложения:

- Списък на участниците – оригинал;
- Комплект материали предоставени на участниците - 3 броя;
- Снимки от всеки ден на промоционалния семинар – на електронен носител;
- Копия от публикации в медиите, отразяващи събитията.

5.4.2.3. „Ден на Перперикон“ в Регионален исторически музей – Кърджали.

Изпълнителят следва да организира и проведе „Ден на Перперикон“.

➤ **Задачи на Изпълнителя :**

Организиране:

- Изготвяне на програма на събитието;
- Подготовка на интерактивни презентации – минимум 3 бр., представящи археологическия комплекс;
- Съгласуване на презентациите с Регионален исторически музей -Кърджали
- Осигуряване на техническо обезпечаване (озвучаване, мултимедия и екран);
- Изпращане на покани към жителите и гостите на града;
- Отпечатване на покана за събитието в местната и регионална преса
- Осигуряване на кетъринг за минимум 50 участници, включващ - (кафе/чай, минерална вода/безалкохолно и дребни сладки/солени).

Забележка!!! Програмата, презентациите и поканата за събитието подлежат на одобрение от Възложителя. Всички материали трябва да съдържат необходимата визуализация, съгласно изискванията на Наръчника за дизайн и комуникация и Анекс IV от Регламента.

При установяване на неспазване на изискванията на Наръчника за дизайн и комуникация и Анекс IV от Регламента, Възложителят ще поиска коригиране за сметка на Изпълнителя и може да откаже да приеме на изпълнението на дейността/задачата.

Провеждане:

- Регистриране на участниците;
- Модериране на събитието;
- Заснемане на събитието.

Отчитане:

Изпълнителят представя на Възложителя доклад за изпълнение на дейността с приложения:

- Списък на участниците – оригинал;
- Презентации - 3 броя;
- Снимки от събитието – на електронен носител;
- Копия от публикации в медиите, отразяващи събитието.

6. УСЛОВИЯ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Обществената поръчка се финансира от средства на Програма БГ 08 „Културно наследство и съвременни изкуства“, финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство (ФМ на ЕИП) 2009-2014.

Плащането ще се извърши, както следва:

6.1. Обособена позиция 1 „Извършване на публикации, изработка на печатни материали (брошури и дипляни) и информационен билборд и информационна табела” – в съответствие с приетото ценово предложение след извършване на отделните дейности/задачи, представяне на фактура и констативен протокол, подписан от двете страни за приемане на извършените дейности/задачи.

6.2 Обособена позиция 2 „Разработване и поддържане на интернет сайт на проекта” – в съответствие с приетото ценово предложение:

А./ междинно плащане в размер до 70 % от стойността на договора, след предаване на разработената интернет страница, представяне на фактура и констативен протокол, подписан от двете страни за приемане на разработената интернет сайт.

Б./окончателно плащане в размер на 30 % от стойността на договора, след представяне на фактура и констативен протокол за извършената поддръжка на интернет сайт.

6.3 Обособена позиция 3, „Организиране и провеждане на пресконференции и кампания за представянето на арх.комплекс „Перперикон”” - в съответствие с приетото ценово предложение след извършване на отделните дейности/задачи, представяне на фактура и констативен протокол, подписан от двете страни за приемане на извършените дейности/задачи.

Начинът на плащане е уреден и подробно описан в проектите на договори, по отделните обособени позиции, приложени към настоящата документация.

ЧАСТ III

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ. ПОКАЗАТЕЛИТЕ, ОТНОСИТЕЛНАТА ИМ ТЕЖЕСТ И МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ. УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ.

РАЗДЕЛ I ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА. ИЗИСКВАНИЯ ПО ОТНОШЕНИЕ НА ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ. ГАРАНЦИИ

Раздел II РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ОБЯВЯВАНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

Раздел III ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Раздел IV СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Раздел V ОБЖАЛВАНЕ

Раздел VI ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

Раздел VII ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

РАЗДЕЛ I

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА. ИЗИСКВАНИЯ ПО ОТНОШЕНИЕ НА ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ. ГАРАНЦИИ

I.1 Изисквания към Участниците

1. Общи изисквания към Участниците

1.1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват като Участници български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни Обединения, които отговарят на условията, посочени в Закона за обществените поръчки (ЗОП), подзаконовите нормативни актове по прилагането му, другите действащи нормативни документи в Република България, както и на изискванията на Възложителя, посочени в настоящата Документация за участие.

1.2. Участниците се представляват от законните си представители или от лице, изрично упълномощено да представлява Участника в настоящата процедура. Овластяването се извършва посредством изрично нотариално заверено пълномощно, което се прилага в оригинал към Офертата.

1.3. Участниците имат право да подават само една Оферта. Участникът в процедурата може да представи оферта за една или повече обособени позиции. Не се допуска представянето на варианти.

1.4. Външните експерти, които са участвали в изработването на техническите спецификации и на методиката за оценка на Офертите в Документацията за участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка **не могат да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка** самостоятелно или в Обединение с други лица като кандидати, Участници, членове на Обединения - Участници, подизпълнители, или чрез свързани лица, освен ако документите, в чието изработване са участвали, са променени така, че не предоставят на Участника информация, която му дава предимство пред останалите Участници в процедурата. (чл.8, ал.8 от ЗОП).

1.5. Лице, което участва в Обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в Офертата на друг Участник, **не може да представя самостоятелна Оферта** (чл.55, ал.5 от ЗОП).

1.6. Едно физическо или юридическо лице може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка само в едно Обединение (чл.55, ал.6 от ЗОП).

1.7. Свързани лица или свързани предприятия **не могат** да бъдат самостоятелни кандидати или Участници в една и съща процедура (чл.55, ал.7 от ЗОП).

1.8. Дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и свързаните с тях лица нямат право да участват пряко или косвено в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка, включително и чрез гражданско дружество / консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим (чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици).

1.9. Офертата, всички документи, подготвени от Участниците в откритата процедура, и цялата кореспонденция между Участниците и Възложителя следва да бъдат на български език. Документи, чиито оригинал е на чужд език, се представят и в точен превод на български език, за верността, на които отговаря Участника, освен в случаите, когато по ЗОП се изисква превода да е официален. (Съгласно т.16а от §1 от Допълнителните разпоредби на ЗОП "Официален превод" е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.)

1.10. В процедурата за възлагане на обществена поръчка не може да участва и Възложителят ще отстрани всеки Участник,:

- а) който е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:
 - престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
 - подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
 - за участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
 - престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
 - престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;
- б) който е обявен в несъстоятелност;
- в) който е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;
- г) който има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или Участникът е установен
- д) който е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или кандидатът или Участникът е преустановил дейността си
- е) който е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки
- ж) при които лицата по чл. 47 ал. 4 от ЗОП са свързани лица с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

(§1, т. 23а от ДР на ЗОП

"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.)

- з) който е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

(Чл. 21 и чл.22 от ЗПУКИ:

Чл.21 (1) Лице, заемащо публична длъжност, с изключение на лице по чл. 3, т. 1, 2, 3, 6, 11, 12 и 20, няма право в продължение на една година от освобождаването му от длъжност да сключва трудови или други договори за изпълнение на ръководни или контролни функции с търговските дружества или кооперации, по отношение на които в последната година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е осъществявало действия по разпореждане, регулиране или контрол или е сключвало договори с тях, както и да е съдружник, да притежава дялове или акции, да е управител или член на орган на управление или контрол на такива търговски дружества или кооперации.

(2) Ограниченията се прилагат и за търговските дружества, свързани с дружествата по ал. 1.

Чл. 22. (1) Лице, заемащо публична длъжност, което в последната година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е участвало в провеждането на процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, няма право в продължение на една година от освобождаването му от длъжност да участва или да представлява физическо или юридическо лице в такива процедури пред институцията, в която е заемало длъжността.

(2) Забраната за участие в процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, се прилага и за юридическо лице, в което лицето по ал. 1 е станало съдружник, притежава дялове или е управител или член на орган на управление или контрол след освобождаването му от длъжност.)

1.11. Изискванията по точка **1.10. букви а), е) и ж)** се прилагат, както следва:

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

1.11.2. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

1.11.3. 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;

1.11.4. 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;

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

1.11.6. при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;

1.11.7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват Участника;

1.11.8. в случаите по т. **1.11.1 – 1.11.7** - 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.

1.12. Когато Участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, подизпълнителите трябва да отговарят само на изискванията по т. **1.10.** букви **а), б), в), г), ж)** и **з).**

1.13. При подаване на Офертата Участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по точка **1.10.** с декларация, подписана от лицата, които представляват Участника. В декларацията се включва и информацията относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или Участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на Възложителя.

1.14. При подписване на договора за обществена поръчка Участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелства по точка **1.10.** букви **а), б), в), г), д),** и **е),** освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на Възложителя.

1.15. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по точка **1.10.** букви **а), б), в), г), д),** и **е).**

1.16. Когато законодателството на държавата, в която Участникът е установен, не предвижда включването на някое от обстоятелствата по точка **1.10.** букви **а), б), в), г), д),** и **е),** при подписване на договора за обществена поръчка Участникът - чуждестранно физическо или юридическо лице, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по точка **1.10.** букви **а), б), в), г), д),** и **е),** издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

1.17. Когато в държавата, в която Участникът е установен, не се издават документите по точка **1.10.** букви **а), б), в), г), д),** и **е)** или когато те не включват всички случаи по точка **1.10.** букви **а), б), в), г), д),** и **е),** при подписване на договора за обществена поръчка Участникът - чуждестранно физическо или юридическо лице, определен за изпълнител, представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

1.18. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, при подписване на договора за обществена поръчка Участникът - чуждестранно физическо или юридическо лице, определен за изпълнител, представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

1.19. Участниците са длъжни да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в декларираните обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП, и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им. Възложителят има право по всяко време да проверява заявените от Участника данни в представената Оферта.

1.20. Възложителят ще отстранява от участие в процедурата всеки Участник, който не отговаря на нормативно установените изискванията в ЗОП, подзаконовите нормативни актове по прилагането му, другите действащи нормативни документи в Република България, както и на изискванията на Възложителя, посочени в настоящата Документация за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка.

1.21. На основание чл.16г. от ЗОП възложителят обявява, че обособени позиции №1 и №2 от обществената поръчка са запазени за изпълнение от специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или техни обединения, тъй като обособените в нея услуги са включени в списъка по чл. 30 от Закона за интеграция на хора с увреждания. В процедурата е допустимо да подават оферти и лица, които не са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или техни обединения, но когато за посочената обособена позиция участват едно или повече специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, които са вписани в регистър по чл. 16г, ал. 7 от ЗОП, и/или техни обединения, и офертите на тези лица отговарят на изискванията на възложителя, офертите на останалите участници няма да се разглеждат и оценяват.

2. Общи изисквания при участие като Обединение

В случай, че Участникът участва като Обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в Обединението сключват договор за Обединение. Договорът за Обединение трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

- всички членове на Обединението са солидарно отговорни, заедно и поотделно, за качествено изпълнение на договора за възлагане на обществената поръчка /обособената позиция/, независимо от срока, за който е създадено Обединението;
- съставът на Обединението няма да се променя след подаването на Офертата и всички членове на Обединението са задължени да останат в него до окончателното изпълнение на поръчката;
- Обединението е създадено със срок най-малко до окончателното изпълнение на обществената поръчка.

Освен това договорът за Обединението следва да съдържа клаузи, от които да е видно какво е разпределението на дейностите между отделните членове на Обединението с ясно и конкретно посочване на дейностите, които всеки от тях ще изпълнява при изпълнение на договора за възлагане на обществената поръчка.

Участниците в Обединението трябва да определят лице, което да представлява участниците в Обединението за целите на процедурата. Когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в Обединението, задължително се представя и документ, подписан от лицата в Обединението, в който се посочва представляващият.

Лице, което участва в Обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в Офертата на друг Участник, не може да представя самостоятелна Оферта за обявената процедура.

В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва самостоятелно или само в едно Обединение.

В случаите, когато към Офертата не е приложен договор за създаване на Обединение, когато Участникът е Обединение на физически и/или юридически лица, или в представения договор липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на посочените условия, или не е представен документ, подписан от лицата в Обединението, в който се посочва представляващият, в случаите когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в Обединението, или състава на Обединението се е променил след подаването на Офертата, Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Възложителят няма изискване за създаване на юридическо лице, когато Участникът, определен за изпълнител е Обединение на физически и/или юридически лица.

3. Общи изисквания при използване на подизпълнители

За подизпълнителите се прилагат само изискванията по чл.47, ал. 1 и 5 от ЗОП.

Всеки Участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка е длъжен да заяви в Офертата си дали при изпълнението на поръчката ще ползва подизпълнители и какъв ще бъде делът и видът на тяхното участие в изпълнението на поръчката.

С Офертата си Участниците могат да предлагат използването на подизпълнители без ограничения.

Лице, което е дало съгласие и е посочено като подизпълнител в Офертата на друг Участник, не може да представя самостоятелна Оферта.

I.2 Минимални изисквания към Участниците

1. Минимални изисквания за икономическо и финансово състояние на Участниците

Възложителят не поставя минимални изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците.

2. Минимални изисквания за технически възможности и квалификация на Участниците

2.1. Участникът да е изпълнил през последните 3 (три) години, считано от датата, определена като краен срок за представяне на офертите, най-малко 1 (една) услуга с предмет еднакъв или сходен с предмета на обособената позиция и/или позиции, за които е подал оферта.

ЗАБЕЛЕЖКА: „Сходни“ за целите на настоящата обществена поръчка следва да се разбира:

- За Обособена позиция 1 „Извършване на публикации, изработка на печатни материали (брошури и дипляни) и информационен билборд и информационна табела” – *услуги, свързани с разработване и/или отпечатване на печатни*

и/или информационни и/или рекламни материали /публикации, статии, книги, дигитални, брошури, плакати, банери, билбордове, табели и др./;

- За Обособена позиция 2 „Разработване и поддържане на интернет сайт на проекта” - *услуги, свързани с разработване и/или поддръжка на интернет сайтове и/или интернет портали и/или интернет платформи и др.;*
- За Обособена позиция 3, „Организиране и провеждане на пресконференции и кампании за представянето на арх.комплекс „Перперикон””- *услуги, свързани с организирането и/или провеждането на публични събития – пресконференции и/или конференции и/или семинари и/или обучения и др./.*

2.2. Участниците трябва да разполагат с екип от технически лица - експерти, които притежават необходимата професионална квалификация и достатъчно професионален опит, необходими за своевременното, точно и качествено изпълнение на предмета на обществената поръчка и които ще участват в нейното изпълнение.

Екипът от технически лица - експерти на Участниците трябва включва най-малко следните експерти, отговарящи на съответните минимални изисквания, посочени за всеки един от тях:

2.2.1. **За Обособена позиция 1 „Извършване на публикации, изработка на печатни материали (брошури и дигитални) и информационен билборд и информационна табела”**

- **Ключов експерт № 1 – Ръководител на екип**

Участникът трябва задължително да осигури експерт, който да изпълнява функциите на ръководител екип. Експертът трябва да има придобита образователно-квалификационна степен „бакалавър”; да притежава професионален опит не по-малко от 2 (две) години в областта на организация на изработването на печатни презентационни и/или информационни и/или рекламни материали и /или дизайна и предпечатната подготовка; да е ръководил екип/екипи при изпълнението на поне 1 /една/ услуга, сходна с предмета на обособената позиция;

- **Ключов експерт № 2 – „ Дизайн и предпечатна подготовка”**

Участникът трябва задължително да осигури експерт, който да изпълнява функциите на експерт „Дизайн и предпечатна подготовка”. Експертът трябва да има придобита образователно-квалификационна степен „бакалавър” и да притежава професионален опит не по-малко от 1 (една) година в областта на дизайна и предпечатната подготовка.

ЗАБЕЛЕЖКА: „Сходни” услуги за целите на настоящата обособена позиция следва да се разбира:

- *Услуги, свързани с разработване и/или отпечатване на печатни и/или информационни и/или рекламни материали /публикации, статии, книги, дигитални, брошури, плакати, банери, билбордове, табели и др./.*

2.2.2. **За Обособена позиция 2 „Разработване и поддържане на интернет сайт на проекта”**

- **Ключов експерт № 1 – „ Ръководител на екип”**

Участникът трябва задължително да осигури експерт, който да изпълнява функциите на ръководител екип. Експертът трябва да има придобита образователно-квалификационна

степен „бакалавър“ в областта на информатиката, приложни компютърни науки, компютърна мултимедия или еквивалент и да притежава професионален опит не по-малко от 3 (три) години в областта на изработване и поддържане на софтуер, интернет сайтове и/или интернет портали и/или интернет платформи; да е ръководил екип/екипи и/или участвал при изпълнението на поне 1 /една/ услуга сходна с предмета на обособената позиция;

- **Ключов експерт № 2 – „IT технологии“**

Участникът трябва задължително да осигури експерт, който да изпълнява функциите на експерт „IT технологии“. Експертът трябва да има придобита образователно-квалификационна степен „бакалавър“ в областта на информатиката, приложни компютърни науки, компютърна мултимедия или еквивалент и да притежава професионален опит не по-малко от 1 (една) година в областта на изработване и поддържане на софтуер, интернет сайтове и/или интернет портали и/или интернет платформи.

ЗАБЕЛЕЖКА: „Сходни“ услуги за целите на настоящата обособена позиция следва да се разбира:

- *Услуги, свързани с разработване и/или поддръжка на интернет сайтове и/или интернет портали и/или интернет платформи и др.*

2.2.3. За Обособена позиция 3 „Организиране и провеждане на пресконференции и кампания за представянето на археологически комплекс „Перперикон“

- **Ключов експерт № 1 – Ръководител на екипа**

Участникът трябва задължително да осигури експерт, който да изпълнява функциите на ръководител на екипа. Експертът трябва да има придобита образователно-квалификационна степен „бакалавър“; да притежава професионален опит не по-малко от 2 (две) година в областта на рекламата и/или маркетинг и/или връзки с обществеността или еквивалентна област; да е ръководил екип/екипи при изпълнението на поне 1 /една/ услуга сходна с предмета на обособената позиция.

- **Ключов експерт №2 – „Координатор “**

Участникът трябва задължително да осигури експерт, който да изпълнява функциите на експерт, който координира организирането и провеждането на събитията. Експертът трябва да има придобита образователно-квалификационна степен „бакалавър“; да притежава професионален опит не по-малко от 1 (една) година в областта на рекламата и/или маркетинг и/или връзки с обществеността или еквивалентна област; да е участвал при изпълнението на поне 1 /една/ услуга сходна с предмета на обособената позиция.

- **Ключов експерт №3 – „Технически асистент “**

Участникът трябва задължително да осигури експерт, който да изпълнява функциите на технически асистент при организиране и провеждане на събитията. Експертът трябва да има придобита образователно-квалификационна степен „бакалавър“; да притежава професионален опит не по-малко от 1 (една) година.

ЗАБЕЛЕЖКА: „Сходни“ услуги за целите на настоящата обособена позиция следва да се разбира:

- *Услуги, свързани с организирането и/или провеждането на публични събития – пресконференции и/или конференции и/или семинари и/или обучения и др./*

Едно физическо лице може да изпълнява функциите само на един Експерт в Екипа на Участника.

Не се допуска участието на едно и също лице като експерт в офертите на повече от един участник.

По време на изпълнението на поръчката Изпълнителят няма право да сменя лицата /ключови експерти/, посочени в офертата му и в Списъка на експертите в екипа, отговорен за изпълнение на поръчката, без предварително писмено съгласие на Възложителя.

Изпълнителят може да предложи смяна на експерт в следните случаи:

1. при смърт на експерт;
2. при невъзможност на експерт да изпълнява възложената му работа повече от 1 (един) месец;
3. при лишаване на експерт от правото да упражнява определена професия или дейност, пряко свързана с дейността му в изпълнението на настоящия договор;
4. при осъждане на експерт на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;
5. при необходимост от замяна на експерт поради причини, които не зависят от Изпълнителя.

В тези случаи Изпълнителят уведомява Възложителя в писмен вид, като мотивира предложението си за смяна на експерт и прилага доказателства за наличието на някое от описаните основания. С уведомлението Изпълнителят предлага експерт, който да замени досегашния експерт, като посочва квалификацията и професионалния му опит и прилага доказателства за това. Новият експерт трябва да притежава квалификация, умения и опит, еквивалентни на тези или по-високи от тези на заменения експерт.

Възложителят може да приеме замяната или мотивирано да откаже предложения експерт. При отказ от страна на Възложителя да приеме предложения експерт, Изпълнителят предлага друг експерт, отговарящ на изискванията на Възложителя с ново уведомление, което съдържа описаната по-горе информация и доказателства. Допълнителните разходи, възникнали в резултат от смяната на ключовия експерт, са за сметка на Изпълнителя.

Изпълнението на това минимално изискване се доказва от участниците с представяне на Списък на техническите лица - експерти, които ще участват при изпълнението на обществената поръчка (Образец № 10) с приложени към него Декларации за ангажираност на експертите при изпълнението на поръчката (Образец № 11) за всички експерти, включени в Списъка на техническите лица - експерти, които ще участват при изпълнението на обществената поръчка (Образец № 10).

При участие на Обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в Обединението, а документите по чл. 56, ал.1, т. 4 и 5 от ЗОП за доказване съответствието с минималните изисквания за финансово и икономическо състояние и техническите възможности и/или квалификация се представят само за участниците, чрез които Обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

Участник може да докаже съответствието си с изискванията за финансово и икономическото състояние и технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от Възложителя за доказване на съответните възможности, Участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица. По смисъла на чл.51а, ал.1 от ЗОП трети лица могат да бъдат посочените подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на Участника с тях.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от посочените минимални изисквания за технически възможности и квалификация.

I.3 Изисквания по отношение на Офертата

1. Общи изисквания

Участниците в настоящата открита процедура за възлагане на обществена поръчка трябва да се запознаят с всички указания и условия за участие, дадени в Документацията за участие. При изготвяне на Офертата Участниците трябва да се придържат точно към условията, обявени от Възложителя.

Представянето на Оферта задължава Участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази Документация, при спазване на Закона за обществените поръчки и другите действащи нормативни документи в Република България.

Участниците трябва да се запознаят с условията на настоящата обществена поръчка и да оценят на своя отговорност, за своя сметка и на свой риск всички необходими фактори за подготовката на тяхната Оферта и подписването на договора. Отговорността за правилното разучаване на Документацията за участие се носи единствено от Участниците.

Участниците в настоящата открита процедура за възлагане на обществена поръчка трябва да подготвят и представят своята Оферта в съответствие с нормите на чл.57, ал. 1 и ал.2 ЗОП, както и с изискванията на Възложителя, определени в обявлението за обществената поръчка и в настоящата Документация за участие.

Всеки Участник има право да подаде само една Оферта. Лице, което е дало съгласие и участва като подизпълнител в Офертата на друг Участник, не може да представя самостоятелна Оферта. Лице, което участва в Обединение, 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.

Не се допуска представянето на варианти в Офертата.

Офертата трябва да бъде представена на български език.

Ако Участникът представя документи на чужд език, същите трябва да бъдат придружени с превод на български език, а документът за регистрация по чл.56, ал.1, т. 1, буква а) от ЗОП следва да бъде представен в официален превод.

Офертата трябва да бъде подписана от представляващия Участника съгласно търговската му регистрация, или от надлежно упълномощено/и лице или лица с нотариално заверено пълномощно. В случаите, когато Офертата (или документ/и от нея) е подписана от изрично упълномощено лице, което не е представляващ Участника съгласно търговската му регистрация, нотариално завереното пълномощно на лицето, подписващо Офертата (или документ/и от нея) следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише Офертата и да представлява Участника в настоящата процедура за възлагане на обществената поръчка.

Всички документи, които участникът представя с Офертата, следва да бъдат във вида, определен в настоящата Документация за участие.

Всички документи, които не са оригинали, и за които няма специални изисквания за формата на представяне, следва да бъдат заверени на всяка страница с гриф "Вярно с оригинала" и подпис на законния представител на Участника или на упълномощеното/те лице/а съгласно нотариално завереното пълномощно.

Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията за подаване на Офертата, посочени в обявлението за обществената поръчка и Документацията за участие в процедурата.

При подаване на Офертата си Участникът може да посочи чрез изрично отбелязване коя част от нея има конфиденциален характер, като постави гриф "Конфиденциална информация" или "Търговска тайна" върху всяка страница на документите, за които счита, че съдържат такава информация и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от Участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по чл. 44 от ЗОП.

Офертите на Участниците трябва да бъдат валидни за срок не по малко от 120 (сто и двадесет) календарни дни от крайния срок за получаване на Офертите, посочена в обявлението. Срокът на валидност на Офертите е времето, през което Участниците са обвързани с условията на представените от тях Оферти. Участник, представил Оферта с по-малък срок на валидност от 120 (сто и двадесет), ще бъде отстранен от участие в процедурата. Срокът на валидност на Офертите започва да тече от датата, определена за краен срок за получаване на Оферти.

При условията на чл. 58, ал.3 от ЗОП, Възложителят кани Участниците да удължат срока на валидност на Офертите, когато той е изтекъл. Участник, който след покана и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на Офертата си, се отстранява от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Подадената от Участника Оферта се представя в запечатан общ непрозрачен плик, който трябва да съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика (Плик № 1, Плик № 2 и Плик № 3), както следва:

ПЛИК № 1 с надпис "Документи за подбор" в който се поставят документите и информацията по чл. 56, ал. 1, т. 1 - 6, 8, 12 – 14 от ЗОП;

ВАЖНО!!! Когато документите и информацията, съдържащи се в плик № 1, са еднакви за две или повече обособени позиции, по които участникът ще участва, същите се поставят само в плика по позицията с най-малък пореден номер, като това обстоятелство се отбелязва в списъка на документите съдържащи се в пликите на останалите позиции.

ПЛИК № 2 с надпис "Предложение за изпълнение на поръчката", в който се поставя техническото предложение, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 7 от ЗОП, и ако е приложимо - декларацията по чл. 33, ал. 4 от ЗОП;

ВАЖНО!!! Когато участниците подават оферта за повече от една обособена позиция, за всяка обособена позиция се представя предложение за изпълнение на поръчката в отделен плик № 2 "Предложение за изпълнение на поръчката", като върху плика се обозначава за коя обособена позиция се отнася.

ПЛИК № 3 с надпис "Предлагана цена", който съдържа ценовото предложение на Участника съгласно чл. 56, ал. 1, т. 10 от ЗОП.

ВАЖНО!!! Когато участниците подават оферта за повече от една обособена позиция, за всяка обособена позиция се представя ценова оферта в отделен плик № 3 „Предлагана цена“, като върху плика се обозначава за коя обособена позиция се отнася.

Запечатаните пликосе поставят в един общ непрозрачен плик, който се запечатва и се надписва по следния начин:

До:

Община КЪРДЖАЛИ

бул. "България" № 41

гр. Кърджали 6600

Република България

ОФЕРТА

За участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Осъществяване на дейности по информация и публичност по проект „Перперикон – минало за бъдеще“, Договор за предоставяне на безвъзмездна финасова помощ 24-10M1-28 от 23.04.2015г., финансиран по Мярка 1 „Реставриране, обновяване и опазване на културното наследство“ на Програма БГ08 “Културно наследство и съвременни изкуства”, финансирана от Финансов механизъм на Европейско Икономическо Пространство 2009 – 2014 по обособени позиции”

За обособена/и позиция/и..... /посочва се името на обособената/и позиция/и/

Участник:

(името на Участника)

.....

(адрес за кореспонденция на Участника, телефон и по възможност факс и електронен адрес)

Върху плика на се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени печати и знаци.

Участник, документите в чиято Оферта не са систематизирани по указания начин, се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

Документите и информацията, съдържащи се в Офертата на Участниците, се представят от Обединенията - Участници или от всяко физическо или юридическо лице, включено в Обединението, съобразно разпоредбите на Закона за обществените поръчки.

Когато Участник предвижда видове работи от предмета на поръчката, да се предложат на Подизпълнители, Подизпълнителите представят документи и информация в Офертата на Участника съобразно разпоредбите на Закона за обществените поръчки.

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

1. Съдържание на ПЛИК № 1 "Документи за подбор":

- **Списък на документите в офертата, подписан от участника – Образец №3**

Списъкът се подписва от представляващия Участника съгласно търговската му регистрация (или от лице изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно) или представляващия Обединението, съгласно Договора за създаване на Обединение, в случай че Участникът е Обединение, което не е юридическо лице.

- **Оферта – Образец №4**

Офертата се подписва от представляващия Участника съгласно търговската му регистрация (или от лице изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно) или представляващия Обединението, съгласно Договора за създаване на Обединение, в случай че Участникът е Обединение, което не е юридическо лице.

- **Представяне на Участника, което включва:**

1. Информация по чл. 56, ал. 1, т.1, б. а) от Закона за обществените поръчки (Образец №5) с приложени оригинали или заверени копия от съответните документи, доказващи посочената информация.

Когато Участникът е Обединение, документите се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в Обединението.

Когато е посочен ЕИК, Участникът има право да се позове на чл. 23, ал. 4 от Закона за Търговския регистър и да не представя доказателства за обстоятелства, вписани в Търговския регистър, както и да не представя актове, обявени в Търговския регистър, с изключение на всички други обстоятелства не вписани в Търговския регистър. В тези случаи Участникът посочва "не се прилага, съгласно чл. 23, ал. 4 от ЗТР".

Чуждестранните лица - Участници в процедурата представят идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която са установени, в официален превод. Тази информация трябва да удостоверява по безспорен начин всяко едно от следните обстоятелства:

системата на управление и представителство на Участника;

имената на физическите лица, представляващи Участника;

имената на физическите лица – членове на управителните органи на Участника;

имената на физическите лица – членове на контролните органи на Участника (ако има такива);

датата, към която удостоверените обстоятелства са били в сила, като датата следва да е не по-рано от един месец преди подаването на Офертата за участие.

Посочените обстоятелствата могат да се доказват с повече от един документ, издаден от компетентен съдебен или административен орган на държавата, в която е установен Участникът.

В случаите по чл.16 г. от ЗОП за обособени позиции №1 и № 2, кандидатът или участникът, който е специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания, посочва в декларация по Образец № 20 номера, под който е вписан в регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания, поддържан от Агенцията за хората с увреждания, или информация относно регистрация в еквивалентен регистър на държава - членка на Европейския съюз .

Участникът в процедурата е **обединение**, което не е юридическо лице, документът се представя от всяко физическо или юридическо лице, включени в обединението.

2.Декларация по чл. 47, ал. 9 от Закона за обществените поръчки (Образец № 6).

Декларацията по чл. 47, ал. 9 от ЗОП се представя от Участника -подписана от лицата, които представляват участника, а когато Участникът е Обединение или се предвижда участието на подизпълнител - от всеки един от членовете в Обединението и обявен подизпълнител.

- **Нотариално заверено копие на договора за създаване на Обединение, когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице.**

Договорът за създаване на Обединение трябва да съдържа клаузите съгласно настоящата Документация. Когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в Обединението, задължително към него се прилага и документ, подписан от лицата в Обединението, в който се посочва представляващият.

- **Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо Офертата (оригинал) – когато Офертата (или някой документ от нея) не е подписана от представляващия Участника, съгласно актуалната му търговска регистрация, а от изрично упълномощен негов представител.**

- **Декларация по чл. 8, ал. 8, т. 2 от Закона за обществените поръчки (Образец №7).** Декларацията се представя от Участника и се подписва от представляващия Участника съгласно актуалната му търговска регистрация или от лице, изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно. Когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, Декларацията се представя от Обединението - Участник и се подписва от представляващия Обединението, съгласно договора за създаване на Обединение.

- **Декларация по чл. 55, ал. 7 от Закона за обществените поръчки (Образец № 8).**

Декларацията се представя от Участника и се подписва от представляващия Участника съгласно актуалната му търговска регистрация или от лице, изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно. Когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, Декларацията се представя от Обединението - Участник и се подписва от представляващия Обединението, съгласно договора за създаване на Обединение.

- **Оригинал на банкова гаранция за участие или копие от документа за внесена гаранция за участие под формата на парична сума.**

Документът следва да е издаден на името на Участника. Когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, документът следва да е издаден на името на Обединението или на един от участниците в Обединението.

- **Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка,** изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на Офертата съгласно чл. 51, ал. 1, т.1 от Закона за обществените поръчки (Образец № 9).

Декларацията и Списъкът се представя от Участника и се подписва от представляващия Участника съгласно актуалната му търговска регистрация или от лице, изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно. Когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, Списъкът се представя от Обединението - Участник и се подписва от представляващия Обединението, съгласно договора за създаване на Обединение.

- **Доказателства за извършените услуги, включени в Списък на извършените услуги, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка/заверени копия/,** изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на Офертата съгласно чл. 51, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки.

Доказателствата за извършените услуги се представят под формата на удостоверения, издадени от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информацията за услугата.

- **Списък на техническите лица – експерти /ключови и неключови/, които ще участват при изпълнението на обществената поръчка (Образец № 10).** Участникът попълва *Образец 10-ОП1, Образец 10-ОП2 или Образец 10-ОП3* в зависимост от обособената позиция, за която подава оферта. Списъкът се представя от Участника и се подписва от представляващия Участника съгласно актуалната му търговска регистрация или от лице, изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно. Когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, Списъкът се представя от

Обединението - Участник и се подписва от представляващия Обединението, съгласно договора за създаване на Обединение.

- **Приложения към Списъка на техническите лица – експерти /ключови и неключови/, които ще участват при изпълнението на обществената поръчка (Образец № 10):**

- **Декларации за ангажираност на експертите при изпълнението на поръчката (Образец № 11),** включени в Списъка на техническите лица – експерти /ключови и неключови/, които ще участват при изпълнението на обществената поръчка (Образец №10).

- **Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от Закона за обществените поръчки (Образец № 12).**

Декларацията се представя от Участника и се подписва от представляващия Участника съгласно актуалната му търговска регистрация или от лице, изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно. Когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, Декларацията се представя от Обединението - Участник и се подписва от представляващия Обединението, съгласно договора за създаване на Обединение.

- **Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (Образец № 13) -** ако Участникът е посочил в своята Оферта Подизпълнители.

Декларацията се представя от всеки подизпълнител поотделно и се подписва от представляващия Подизпълнителя съгласно актуалната му търговска регистрация или от лице, изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно. Към нея се прилагат документите на подизпълнителя. /Представяне на подизпълнителя по Образец № 5 и Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП по Образец № 6/

- **Декларация по чл. 56, ал. 1, т.12 от Закона за обществените поръчки (Образец № 14).**

Декларацията се представя от Участника и се подписва от представляващия Участника съгласно актуалната му търговска регистрация или от лице, изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно. Когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, Декларацията се представя от Обединението - Участник и се подписва от представляващия Обединението, съгласно договора за създаване на Обединение.

- **Декларация по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици - (Образец № 15).**

Декларацията се представя от Участника и се подписва от представляващия Участника съгласно актуалната му търговска регистрация или от лице, изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно. Когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, Декларацията се представя от всяко юридическо лице – участник в обединението.

- **Декларация за липсата на обстоятелствата по чл. 106, ал. 1, чл. 107 и чл. 109, ал. 1, буква „а“ и „б“ от Регламент (ЕО, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и Съвета на Европа (Образец № 16).**

Декларацията се представя от Участника и се подписва от представляващия Участника съгласно актуалната му търговска регистрация или от лице, изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно. Когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, Декларацията се представя от всяко юридическо лице – участник в обединението.

- **Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари - (Образец № 17).**

Декларацията се представя от Участника и се подписва от представляващия Участника съгласно актуалната му търговска регистрация или от лице, изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно. Когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, Декларацията се представя от Обединението - Участник и се подписва от представляващия Обединението, съгласно договора за създаване на Обединение.

- **Декларация за конфликт на интереси - (Образец № 18).**

Декларацията се представя от Участника и се подписва от представляващия Участника съгласно актуалната му търговска регистрация или от лице, изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно. Когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, Декларацията се представя от всяко юридическо лице – участник в обединението.

- **Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от Закона за обществените поръчки - (Образец № 19).**

Декларацията се представя от Участника и се подписва от представляващия Участника съгласно актуалната му търговска регистрация или от лице, изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно. Когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, декларацията се представя от всеки участник в Обединението - Участник и се подписва от се подписва от представляващия Участника в Обединението.

3. Съдържание на ПЛИК № 2 "Предложение за изпълнение на поръчката"

3.1. Техническо предложение за изпълнение на поръчката (Образец № 1);

При изготвяне на Техническото предложение за изпълнение на поръчката Участниците следва да се съобразяват с образеца, предоставен в настоящата Документация за участие, като не се допуска образецът да бъдат изменян.

Технически предложения за изпълнение на поръчката, които не са изготвени в съответствие с образеца, предоставен в настоящата Документация за участие, няма да се разглеждат, а Участниците, които са ги представили, ще бъдат отстранени от по-нататъшно участие в процедурата за възлагане на настоящата поръчка.

Непредставянето на Техническо предложение за изпълнение на поръчката от страна на Участник е основание за отстраняване на този Участник от по-нататъшно участие в процедурата за възлагане на настоящата поръчка.

В Техническото предложение за изпълнение на поръчката Участниците следва да представят описание на организацията и начина на изпълнение на предмета на обособената позиция, които възнамеряват да приложат при изпълнение на

дейностите/задачите съгласно Техническата спецификация/Техническото задание за съответната обособена позиция, за която се подава оферта

В техническото си предложение участниците трябва да включат:

1. Всички дейности/задачи, посочени в Техническата спецификация за съответната обособена позиция
2. Предложение за разпределението на задачите и отговорностите между експертите във връзка с изпълнение на дейностите по съответната обособена позиция;
3. Период на изпълнение на дейността/задачата

Непредставянето на приложението към Техническото предложение за изпълнение на поръчката от страна на Участник или представяне на Техническо предложение в което не са включени всички дейности/задачи, съгласно Техническото задание за съответната обособена позиция е основание за отстраняване на този Участник от по-нататъшно участие в процедурата за възлагане на настоящата поръчка.

Техническото предложение на участника ще бъде разглеждано като се вземе предвид това какво е декларираше като персонал.

3.3. Декларация по чл. 33, ал. 4 от Закона за обществените поръчки (Образец № 21) - *когато е приложимо.*

Декларацията се представя от Участника и се подписва от представляващия Участника съгласно актуалната му търговска регистрация или от лице, изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно. Когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, Декларацията се представя от Обединението - Участник и се подписва от представляващия Обединението, съгласно договора за създаване на Обединение.

4. Съдържание на ПЛИК № 3 "Предлагана цена":

4.1. Ценово предложение (Образец № 2).

Предложените от Участника цени трябва да са в лева и да включват всички необходими разходи, свързани с пълното, качествено и срочно изпълнение на предмета на съответната обособена позиция в описания вид, обем и обхват. При изготвяне на Ценовото предложение за изпълнение на обособената позиция Участниците следва да се съобразяват с образеца, предоставен в настоящата Документация за участие, като не се допуска образецът да бъдат изменяни. Участникът попълва **Образец 2-ОП1, Образец 2-ОП2 или Образец 2-ОП3** в зависимост от обособената позиция, за която подава оферта

Ценови предложения, които не са изготвени в съответствие с образците, предоставени в настоящата Документация за участие, няма да се разглеждат, а Участниците, които са ги представили, ще бъдат отстранени от по-нататъшно участие в процедурата за възлагане на настоящата поръчка.

Извън плика с надпис "Предлагана цена" не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

Участник, който по какъвто и да е начин е включил някъде в Офертата си извън Плик № 3 "Предлагана цена" елементи, свързани с предлаганата цена или части от нея, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки и пропуски в изчисленията на предложената от него цена.

При несъответствие между цифровата и изписаната с думи цена ще се взема предвид изписаната с думи.

Непредставянето на Ценово предложение от страна на Участник или представянето от Участника на Ценово предложение, което не съответства на изискванията на Възложителя, описани по-горе, е основание за отстраняване на този Участник от по-нататъшно участие в процедурата за възлагане на настоящата поръчка.

I.4. Получаване на Документацията за участие в процедурата. Разяснения по Документацията за участие.

1. Получаване на Документация

Възложителят предоставя пълен достъп по електронен път до Документацията за участие в процедурата, която може да намерите на интернет адрес на Възложителя: http://www.kardjali.bg/?pid=5,34&pk_type=1, Лицата могат да изтеглят публикуваната Документация безплатно.

Възложителят ще предостави срещу заплащане Документацията на всяко лице, поискало това, включително като му я изпрати за негова сметка. В този случай цената на Документацията за участие в процедурата е 5/пет/ лева. Лицата, които желаят, могат да закупят Документацията за участие в процедурата от Община Кърджали, находяща се на адрес: гр. Кърджали бул. "България" № 41. Комплект от Документацията за участие се предоставя след представяне на документ, удостоверяващ, че Документацията е платена. Сумата следва да бъде внесена в касата на Община Кърджали или по следната банкова сметка на Община Кърджали: IBAN BG09DEMI92408400072453 BIC DEMIBGSF, код за плащане 447000 при ТЪРГОВСКА БАНКА "Д" АД, Финансов център – Кърджали. В случаите по чл. 27а, ал. 1 от ЗОП Възложителят предоставя безплатно променената Документация на лицата, закупили Документация преди издаване на решението за промяна.

2. Условия и ред за получаване разяснения и информация по Документацията за участие

Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по Документацията за участие до 7 дни, преди изтичането на срока за получаване на Офертите съгласно Обявлението за обществената поръчка.

Разясненията на Възложителя се публикуват в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

Когато от публикуването на разясненията от Възложителя до крайния срок за получаване на Оферти или заявления остават по-малко от 3 дни, Възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на Оферти. В тези случаи решението за промяна се публикува в профила на купувача в деня на изпращането му за публикуване в Регистъра на

обществените поръчки. От деня на публикуването в профила на купувача до крайния срок за подаване на Оферти не може да има по-малко от 3 дни.

I.5. Промени в обявлението и/или Документацията на обществена поръчка

Възложителят може, по собствена инициатива или по сигнал за нередност, еднократно да направи промени в обявлението и/или Документацията на обществена поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка.

Всяко лице може да направи предложение за промени в обявлението и/или Документацията в 10-дневен срок от публикуването на обявлението за откриване на процедурата.

Промените по чл. 27а, ал. 1 от ЗОП се извършват чрез решение за промяна до 14 дни от публикуването на обявлението в Регистъра на обществените поръчки. Решението и променените документи се публикуват в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в агенцията.

С решението за промяна Възложителят няма право да променя дейностите и/или доставките по обявления предмет на поръчката.

В решението по чл. 27а, ал. 3 от ЗОП Възложителят определя и нов срок за получаване на Оферти или заявления за участие, който не може да бъде по-кратък от първоначално определения. Възложителят може да не определя нов срок, когато промените не засягат критериите за подбор, изискванията към Офертата или изпълнението на поръчката.

С публикуването на решение за промяна в Регистъра на обществените поръчки се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

I.6. Комуникация между Възложителя и Участниците

Всички действия на Възложителя към Кандидатите или Участниците и обратно са в писмен вид.

Обменът на информация между Възложителя и Изпълнителя може да се извърши лично срещу подпис, по пощата, по факс, по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис или чрез комбинация от тези средства по избор на Възложителя. Избраните средства за комуникация са общодостъпни и са посочени в обявлението за обществената поръчка.

Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на Офертите.

Писмата и уведомленията трябва да бъдат адресирани до посочените лица за контакти.

Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми Кандидатите или Участниците, и документите, които се прилагат към тях, се връчват лично срещу подпис

или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

За получено се счита това уведомление, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна, или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса, известен на изпращача.

Съгласно чл.9 от ЗЕДЕП електронното изявление е изпратено с постъпването му в информационната система, която не е под контрола на автора. Потвърждаване на получаването на електронно изявление не е необходимо, за да се смята, че е получено от адресата.

I.7. Гаранции

1. Условия и размер на гаранцията за участие и начин на плащането

Гаранцията за участие по обособени позиции, както следва:

1.1. Обособена позиция 1 „Извършване на публикации, изработка на печатни материали (брошури и дипляни) и информационен билборд и информационна табела” „Извършване на публикации, изработка на печатни материали (брошури и дипляни) и” е 293 / двеста деветдесет и три/ лева

1.2. Обособена позиция 2 „Разработване и поддържане на интернет сайт на проекта” е 32 /тридесет и два/ лева;

1.3. Обособена позиция 3, „Организиране и провеждане на пресконференции и кампания за представянето на арх.комплекс „Перперикон”” е 321 /триста двадесет и един/ лева.

Важно !!! За обособени позиции 1 и 2, в случаите по чл. 16г от ЗОП Възложителят не изисква гаранции за участие от участници - специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания.

Гаранцията за участие може да се представи под формата на парична сума, внесена в касата на Общината или по сметка на Възложителя, или да се представи под формата на банкова гаранция. Участникът избира сам формата на гаранцията за участие.

Когато Участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна и неотменима банкова гаранция в полза на Възложителя със срок на валидност минимум 120 (сто и двадесет) календарни дни, считано от крайния срок за подаване на Офертата, и в нея трябва да е изрично посочено, че е за настоящата обществена поръчка.

Когато Участникът избере да внесе гаранцията за участие по банков път, това следва да стане с платежно нареждане, в което изрично е посочена процедурата, за която се представя гаранцията. Сумата следва да бъде внесена по банков път на името на Община Кърджали, по следната сметка на Община Кърджали:

Сметка в лв (BGN):

IBAN BG55DEMI92403300072458

BIC Code: DEMIBGSF

Наименование на банката: ТЪРГОВСКА БАНКА "Д" АД, Финансов център – Кърджали

Банковите разходи по откриването на гаранцията за участие са за сметка на Участника. Той трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящите указания размер.

Разходите по евентуално усвояване на гаранцията ще бъдат за сметка на Възложителя.

Когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

Когато с влязло в сила решение по чл. 122г, ал. 1, т. 2 от ЗОП Комисията за защита на конкуренцията отмени решението на Възложителя и върне преписката за продължаване на процедурата за възлагане на обществена поръчка от последното законосъобразно решение, Възложителят кани Участниците, на които гаранцията е възстановена в съответствие с чл. 62, ал. 1, т. 2 от ЗОП, отново да представят гаранция за участие. Участник, който след покана и в определения в нея срок не представи отново гаранция, се отстранява от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

2. Задържане и освобождаване на гаранцията за участие

Задържането и освобождаването на гаранцията за участие става по условията и реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

Възложителят има право да задържи гаранцията за участие на Участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, който обжалва решението, с което се обявяват резултатите от предварителния подбор, или решението за определяне на изпълнител, до решаване на спора.

Възложителят има право да усвои гаранцията за участие на Участник, независимо от нейната форма, когато този Участник оттегли Офертата си след изтичането на срока за получаване на Офертите или е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

Възложителят освобождава гаранциите за участие на отстранените Участници в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на Възложителя за предварителен подбор, съответно за определяне на изпълнител.

Възложителят освобождава гаранциите за участие на класираните на първо и второ място Участници след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани Участници - в срок 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 за участие на всички Участници се освобождават в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

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

3. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора и условия и начин на плащането

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

Важно !!! За обособени позиции 1 и 2, в случаите по чл. 16г от ЗОП Възложителят не изисква гаранции за изпълнение от изпълнители - специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания.

Гаранцията за изпълнение на договора може да се представи под формата на парична сума, внесена по сметка на Възложителя, или да се представи под формата на банкова гаранция. Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение на договора.

Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция в оригинал или платежния документ за внесената парична гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване.

Когато Участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна и неотменима банкова гаранция в полза на Възложителя със срок на валидност най – малко за срока на изпълнение на договора и в нея трябва да е изрично посочен договорът, за който се представя гаранцията.

Когато Участникът избере да внесе гаранцията за изпълнение по банков път, това следва да стане с платежно нареждане, в което е изрично посочен договорът, за който се представя гаранцията. Сумата следва да бъде внесена на името на Община Кърджали, по следната сметка на Община Кърджали:

Сметка в лв (BGN):

IBAN BG55DEMI92403300072458

BIC Code: DEMIBGSF

Наименование на банката: ТЪРГОВСКА БАНКА "Д" АД, Финансов център – Кърджали

Банковите разходи по откриването на гаранцията за изпълнение на договора са за сметка на Участника. Той трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящите Указания размер.

Разходите по евентуално усвояване на гаранцията ще бъдат за сметка на Възложителя.

С определения за изпълнител Участник няма да бъде сключен договор за обществената поръчка, ако не представи определената гаранция за изпълнение на договора в избраната от него допустима форма.

С определения за изпълнител Участник няма да бъде сключен договор за изпълнение, ако в представената от него банкова гаранция за изпълнение не е изрично посочено, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на община Кърджали, че е със срок на валидност

най – малко за срока на изпълнение на договора, и че е за договора за изпълнение на настоящата обществена поръчка.

Когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

4. Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка между Възложителя и Изпълнителя и са описани в Проекта на Договор, приложение към настоящата документация.

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

I.8 Подаване на Оферти

1. Място и срок за подаване на Оферти

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават Офертите си лично или чрез упълномощено лице, или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, или чрез куриерска служба на адрес Община Кърджали, бул. "България" № 41, гр. Кърджали 6600, Деловодство, всеки работен ден от 8,30 до 17,00 часа до изтичане на крайния срок за получаване на Офертите, съгласно обявлението за поръчката.

Всеки Участник следва да осигури своевременното получаване на Офертата от Възложителя.

Възложителят не носи отговорност за Оферти, в случай, че се използва друг начин за представяне, различен от посочения.

Подаването на Офертата задължава Участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази Документация при спазване на Закона за обществени поръчки (ЗОП) и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на Участника може да доведе до отстраняването му.

2. Възможност за удължаване на срока за подаване на Оферти

Възложителят е длъжен да удължи обявените срокове в процедурата:

- когато се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на Офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към Документацията или оглед на мястото на изпълнение;
- в случаите по чл. 29, ал. 3 от ЗОП.

Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато:

- в първоначално определения срок няма постъпили заявления или Оферти или е получено само едно заявление или Оферта;

- това се налага в резултат от производство по обжалване;
- срокът по чл. 51, ал. 3 от ЗОП не е достатъчен.

С публикуването на решение за промяна в Регистъра на обществените поръчки се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

3. Приемане на Оферти / Връщане на Оферти

Офертата се представя от Участника лично или от упълномощен от него представител или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба.

Офертите трябва да бъдат получени от Възложителя на посочения адрес, не по-късно от деня и часа, посочени в обявлението за поръчката.

При подаване на Офертата Участникът може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от кандидати и Участници, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по чл. 44 от ЗОП.

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 се издава документ.

Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на Участниците Оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват входящия регистър.

Ако Участникът изпраща Офертата, чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати Офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на Офертите. Рискът от забава или загубване на Офертата е за Участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на Офертата на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.

До изтичането на срока за подаване на Офертите, всеки Участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли Офертата си.

Оттеглянето на Офертата прекратява по - нататъшното участие на Участника в процедурата.

Допълнението и промяната на Офертата трябва да отговаря на изискванията и условията за представяне на първоначалната Оферта, като върху плика ясно се изписва следното: "Допълнение/ Промяна на Оферта с вх. №..... за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Осъществяване на дейности по информация и публичност по проект „Перперикон – минало за бъдеще”, Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ 24-10M1-28 от 23.04.2015г., финансиран по Мярка 1 „Реставриране, обновяване и опазване на културното наследство” на Програма БГ08 “Културно наследство и съвременни изкуства”, финансирана от Финансов механизъм на Европейско Икономическо Пространство**

2009 – 2014 по обособени позиции” на Участник..... (името на Участника)".

Раздел II

РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ОБЯВЯВАНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

1. Място и дата на отваряне на Офертите

Постъпилите Оферти ще се отварят в сградата на Община Кърджали, бул. "България" № 41, гр. Кърджали 6600 на датата и часа, посочени в обявлението за настоящата обществена поръчка.

2. Критерий за оценка на Офертите

Критерият за оценка на Офертите е най –ниска цена.

3. Отваряне, разглеждане и оценка на Офертите

3.1. Отваряне на Офертите

Възложителят назначава Комисия за провеждане на процедура за обществена поръчка, като определя нейния състав и резервни членове. В състава на Комисията се включва задължително един правоспособен юрист, а най-малко половината от останалите членове са лица, притежаващи професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката. Комисията се състои от нечетен брой членове - най-малко трима.

Възложител, който не разполага със служители, отговарящи на изискванията за професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката, осигурява външни експерти от списъка по чл. 19, ал. 2, т. 8 от ЗОП или други чрез възлагане в съответствие със същия закон.

Комисията се назначава от Възложителя след изтичане на срока за приемане на Офертите.

Възложителят определя срок за приключване работата на Комисията, който трябва да е съобразен със спецификата на обществената поръчка. Този срок не може да е по-дълъг от срока на валидност на Офертите.

Всички разходи, свързани с дейността на Комисията, са за сметка на Възложителя.

Членове на Комисията или консултанти могат да бъдат лица, които декларират, че:

- нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен кандидат или Участник;
- не са "свързани лица" с кандидат или Участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;
- нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка;

- не са участвали като външни експерти в изготвянето на техническите спецификации в методиката за оценка на Офертата.

Комисията, назначена от Възложителя за разглеждане, оценка и класиране на Офертите, започва работа след получаване на списъка с Участниците и представените Оферти.

При промяна на датата и часа на отваряне на Офертите Участниците се уведомяват писмено.

Отварянето на Офертите е публично и на него могат да присъстват Участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

Комисията отваря Офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват Плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите Участници да подпише Плик № 3 на останалите Участници.

В присъствието на лицата по чл. 68, ал. 3 от ЗОП Комисията отваря Плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, и информацията съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите Участници да подпише документите в Плик № 2 на останалите Участници. Комисията след това отваря Плик № 1, оповестява документите, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП.

След извършването на действията по чл. 68, ал. 4 и 5 от ЗОП приключва публичната част от заседанието на Комисията.

3.2. Разглеждане и оценка на Офертите

Комисията разглежда документите и информацията в Плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от Възложителя, и съставя протокол.

Когато установи липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, Комисията ги посочва в протокола по чл. 68, ал. 7 от ЗОП и изпраща протокола на всички Участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

Участниците представят на Комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола по чл. 68, ал. 7 от ЗОП. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, Участникът може в съответствие с изискванията на Възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от Възложителя критерии за подбор.

След изтичането на срока по чл. 68, ал. 9 от ЗОП 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 в Плик № 2 за установяване на съответствието им с изискванията на Възложителя.

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 или допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в Пликове № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на Участниците;

След извършването на прегледа за съответствие Комисията пристъпва към оценка на Техническото предложение за изпълнение на поръчката на допуснатите Участници съобразно правилата на настоящата документация. Резултатите от техническата оценка се отразяват в протокол, подписан от членовете на комисията. Техническите оферти, които не отговарят на изискванията на Възложителя, описани в настоящата документация получават „НЕ“ и ценовите предложения на тези участници не се отварят и не подлежат на класиране.

Пликът с цената, предлагана от Участник, чиято Оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.

Комисията отваря плика с предлаганата цена, след като е изпълнила следните действия:

- разгледала е предложенията в Плик № 2 за установяване на съответствието им с изискванията на Възложителя;
- извършила е проверка за наличие на основанията по чл. 70, ал. 1 за предложенията в Плик № 2;
- оценила е Офертите по всички други показатели, различни от цената.

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите Оферти Комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. Отварянето на ценовите Оферти се извършва публично при условията на чл. 68, ал. 3 от ЗОП.

Комисията съобщава на присъстващите лица по чл. 69а, ал. 3 от ЗОП резултатите от техническата оценка на Офертите, с което приключва публичната част от заседанието на Комисията.

Комисията продължава своята работа по оценка на Офертите в закрито заседание, като проверява доколко ценовите предложения на Участниците са подготвени и представени в съответствие с изискванията на Възложителя.

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.

След извършването на прегледа за съответствие и изброените до тук действия Комисията пристъпва към оценка на Ценовото предложение за изпълнение на поръчката на допуснатите Участници. Оценката и класирането на офертите се извършват в

съответствие с **критерия за оценка, а именно най-ниска цена**. Комисията извършва проверка за аритметични грешки в ценовото предложение. При несъответствие между предложените единични цени и общата цена, за вярна се приема единичната цена, като общата се коригира в съответствие с единичните цени.

В случай че оценки на две или повече оферти са равни, Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

4. Класиране на Участниците

Комисията за разглеждане, оценяване и класиране на Офертите класира Участниците по степента на съответствие на представените от тях Оферти с предварително обявените от Възложителя условия.

Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите. Протоколът на комисията се подписва от всички членове. След разглеждането, оценката и класирането на офертите комисията предоставя протокола и цялата документация по поръчката на Възложителя в който му предлага класиране на участниците и обявяването на Изпълнител.

5. Отстраняване на Участници

Комисията предлага за отстраняване от процедурата Участник:

- който не е представил някой от необходимите документи или информация по чл. 56 от ЗОП;
- за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;
- който е представил Оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя;
- който е представил Оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;
- за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от Възложителя критерии за подбор.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП, и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

6. Изключително благоприятно предложение

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 трябва да изиска от него 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 по чл. 70, ал. 1 от ЗОП и да не предложи за отстраняване Офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

- оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- предложеното техническо решение;
- наличието на изключително благоприятни условия за Участника;
- икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- 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.

7. Споразумения, решения или съгласувани практики между Участници

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. В тези случаи Възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията. Уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.

8. Приключване работата на Комисията

Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на Офертите, който съдържа:

- състав на Комисията и списък на консултантите;
- списък на Участниците, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за отстраняването им;
- становищата на консултантите;
- резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите Оферти, включително кратко описание на предложенията на Участниците и оценките по всеки показател, когато критерият за оценка е икономически най-изгодната Оферта;
- класирането на Участниците, чиито Оферти са допуснати до разглеждане и оценяване;
- дата на съставяне на протокола;
- в случай, че има такива - особени мнения със съответните мотиви на членовете на Комисията.

Протоколът на Комисията се подписва от всички членове и се предава на Възложителя заедно с цялата документация.

Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от Възложителя.

9. Обявяване на изпълнител на обществената поръчка

Възложителят в срок 5 работни дни след приключване работата на Комисията издава мотивирано решение, с което обявява класирането на Участниците и Участника, определен за изпълнител. В това решение Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата Участници и Оферти и мотивите за отстраняването им.

Възложителят изпраща решението на Участниците в тридневен срок от издаването му.

Възложителят публикува в профила на купувача решението по чл. 73, ал. 1 от ЗОП заедно с протокола на Комисията при условията на чл. 22б, ал. 3 от ЗОП и в същия ден изпраща решението на Участниците.

Раздел III

ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато:

- не е подадена нито една Оферта или няма Участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП;
- всички Оферти не отговарят на предварително обявените условия от Възложителя;
- всички Оферти, които отговарят на предварително обявените от Възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
- първият и вторият класирани Участници откажат да сключат договор;
- отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които Възложителят не е могъл да предвиди;
- са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
- поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.

Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

- е подадена само една Оферта;
- има само един кандидат или Участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП или само една Оферта или проект отговаря на предварително обявените условия от Възложителя;
- Участникът, класиран на първо място откаже да сключи договор, или не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП, или не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП или на изискванията на чл. 47, ал. 2 от ЗОП, когато са посочени в обявлението.

В тридневен срок от вземане на решението за прекратяване на процедурата Възложителят в един и същи ден изпраща решението до всички Участници, публикува го в профила на

купувача и изпраща копие от решението до изпълнителния директор на Агенцията за обществени поръчка.

В случаите по чл. 39, ал. 1, т. 3 от ЗОП Възложителят задължително включва в решението най-ниската офертирана цена и не може да сключва договор със същия предмет за цена, равна или по-голяма от посочената в решението, при провеждане на следваща процедура в рамките на същата година.

Когато първоначално обявената процедура е прекратена, Възложителят може да открие нова процедура за възлагане на обществена поръчка със същия предмет само ако решението за прекратяване е влязло в сила.

Възложителят може да отмени решението за избор на изпълнител след влизането му в сила, но преди сключването на договора, и да издаде решение за прекратяване на процедурата, когато възникнат обстоятелствата по чл. 39, ал. 1, т. 4, 5 и 7 и ал. 2, т. 3 от ЗОП.

Раздел IV

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Процедура

Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с Участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура.

Възложителят е длъжен да сключи договор, който съответства на приложения в Документацията проект за съответната обособена позиция, допълнен с всички предложения от Офертата на Участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

Недействителни спрямо лицата по чл. 122и, ал. 1 от ЗОП са договори, сключени:

- без процедура за възлагане на обществена поръчка, въпреки наличието на основания за провеждането ѝ;
- при незаконосъобразно прилагане на основанията на чл. 4, чл. 12, ал. 1, чл. 13, ал. 1, чл. 90, ал. 1, чл. 103, ал. 2 или чл. 119в, ал. 3 от ЗОП;
- преди влизане в сила на някое от решенията на Възложителя, издадено във връзка с процедурата, и се установи нарушение, което е засегнало възможността на заинтересовано лице да подаде Оферта или заинтересован Участник да вземе участие при определяне на изпълнител.

Договорът запазва действието си, когато има влязло в сила решение по чл. 122г, ал. 4 от ЗОП.

Договорът за обществена поръчка не се сключва с Участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора:

- не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 от ЗОП;
- не представи определената гаранция за изпълнение на договора;
- не извърши съответна регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от Възложителя при откриване на процедурата.

Възложителят е длъжен да изпрати информация за всеки сключен договор за обществена поръчка до Агенцията за обществени поръчки за вписване в Регистъра на обществените поръчки не по-късно от 30 дни след сключването на договора. Информацията съдържа и данни за лицата, които са подали Оферти, а когато в процедурата са участвали Обединения - и за членовете на Обединението. Информация, оповестяването на която противоречи на закон или на обществен интерес, не се вписва в Регистъра на обществените поръчки. В този случай Възложителят мотивира това пред Агенцията.

За всички неуредени въпроси във връзка със сключването, изпълнението и прекратяването на договорите за обществени поръчки се прилагат разпоредбите на Търговския закон и на Закона за задълженията и договорите.

2. Договор за подизпълнение

Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в Офертата. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

Изпълнителите нямат право да:

- сключват договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП;
- възлагат изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители;
- заменят посочен в Офертата подизпълнител, освен когато за предложени подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП или предложени подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение, или договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя, включително в случаите по чл. 45а, ал. 6 от ЗОП.

В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в Офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на Възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по чл. 45а, ал. 2 от ЗОП.

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

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

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

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

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

Възложителят извършва окончателното плащане по договор за обществена поръчка, за който има сключени договори за подизпълнение, след като получи от изпълнителя доказателства, че е заплатил на подизпълнителите всички работи, приети по реда на ал. 1.

Чл. 43б, ал. 3 от ЗОП не се прилага в случаите по чл. 43б, ал. 2 от ЗОП.

3. Срокове

Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите Участници за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на срока по чл. 41, ал. 3 от ЗОП.

Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на срока по чл. 41, ал. 3 от ЗОП, когато определеният за изпълнител е единственият заинтересован Участник и няма заинтересовани кандидати.

4. Основания за изменение на договора

Изменение на договор за обществена поръчка се извършва с допълнително споразумение към договора и се допуска по изключение:

- когато в резултат на непредвидени обстоятелства се налага промяна в сроковете на договора, или частична замяна на дейности от предмета на поръчка за доставка, когато това е в интерес на Възложителя и не води до увеличаване стойността на договора, или намаляване общата стойност на договора в интерес на Възложителя поради намаляване на договорените цени или договорени количества или отпадане на дейности, или
- при изменение на държавно регулирани цени, когато основен предмет на договора за обществена поръчка е дейност, чиято цена е обект на държавно регулиране и срокът му на изпълнение е над 12 месеца, или
- когато се налага увеличение в цената поради приемането на нормативен акт - до размера, произтичащ като пряка и непосредствена последица от него.

Изменението на цената на основание чл. 43, ал. 2, т. 3 от ЗОП е допустимо до размера на реалното увеличение на разходите на изпълнителя, настъпило като резултат от изменението на държавно регулираната цена.

Възложителят може да прекрати договор за обществена поръчка, ако в резултат на непредвидени обстоятелства не е в състояние да изпълни своите задължения. В тези случаи Възложителят дължи на изпълнителя обезщетение за претърпените вреди от прекратяването на договора в съответствие с уговореното в него.

Възложителят и изпълнителят може да прекратят договора за обществена поръчка при условия и по ред, определени с договора.

При преобразуване на изпълнителя в съответствие със законодателството на държавата, в която е установен, Възложителят сключва договор за продължаване на договора за обществена поръчка с правопреемник. Договор за продължаване на договора за

обществена поръчка се сключва само с правоприменник, за когото не са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП, посочените от Възложителя обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП и изискванията относно критериите за подбор. С договора с правоприменника не може да се правят промени в договора за обществената поръчка. Когато при преобразуването дружеството на първоначалния изпълнител не се прекратява, то отговаря солидарно с новия изпълнител - правоприменник.

При преобразуване на изпълнителя, ако правоприменникът не отговаря на условията по чл. 43 ал. 7, изречение второ от ЗОП, договорът за обществената поръчка се прекратява по право, като изпълнителят, съответно правоприменникът дължи обезщетение по общия исков ред.

Раздел V

ОБЖАЛВАНЕ

На обжалване по реда на Глава XI от ЗОП подлежи всяко решение на Възложителя по процедура за възлагане на обществена поръчка. Решенията се обжалват пред Комисията за защита на конкуренцията относно тяхната законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, Документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата.

На обжалване по реда на Глава XI от ЗОП подлежат и решенията по чл. 119м, ал. 2 от ЗОП.

На обжалване по реда на Глава XI от ЗОП подлежат и действия или бездействия на Възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата. Не подлежат на самостоятелно обжалване действията на Възложителя по издаване на решенията по чл. 120, ал. 1 от ЗОП.

Раздел VI

ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

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

- когато срокът е зададен в дни, той изтича в посоченият час / в края на последния ден на посочения период;
- когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен / неprisъствен за администрацията ден и на този ден трябва да се извърши конкретно действие, се счита, че срокът изтича в края на първия работен / prisъствен ден, следващ почивния / неprisъствения.

Сроковете в Документацията са посочени в календарни дни / месеци. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

Раздел VII

ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

В случай, че Участниците в процедурата представят документи на език, различен от българския, и същите са представени и в превод на български език, при несъответствие в записите при различните езици, за валидни се считат записите на български език.

За неуредените в настоящата Документация въпроси ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, подзаконовите нормативни актове по прилагането му и другите приложими разпоредби на действащото законодателство на Република България.

В процеса на провеждане на процедурата за възлагане на обществената поръчка, до сключване на договора за изпълнение, при неяснота или противоречие в записите на отделните документи (части) от Документацията, валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната низходяща последователност:

1. **Решение за откриване на процедурата**
2. **Обявление за обществена поръчка**
3. **Условия, изисквания и указания за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка**
4. **Методика за определяне на оценката на Оферта**
5. **Образци на документи**
6. **Проект на договор**

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

ЧАСТ IV

МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ОЦЕНКАТА НА ОФЕРТА

Критерият за оценка на Офертите на Участниците в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: *„Осъществяване на дейности по информация и публичност по проект „Перперикон – минало за бъдеще“, Договор за предоставяне на безвъзмездна финасова помощ 24-10M1-28 от 23.04.2015г., финансиран по Мярка 1 „Реставриране, обновяване и опазване на културното наследство“ на Програма БГ08 “Културно наследство и съвременни изкуства”, финансирана от Финансов механизъм на Европейско Икономическо Пространство 2009 – 2014 по обособени позиции”, за всяка от обособените позиции е “Най-ниска цена ”.*

ЧАСТ V

ОБРАЗЦИ