

ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на чл. 20, ал.1, т.1, 5а
и 6 от Закона за обществените поръчки (ЗОП)

с предмет:

**„Осигуряване на публичност чрез медийно и комуникационно обслужване на Българското
председателство на Съвета на Европейския съюз извън РБългария”**

КОД по КОП 79416200- Консултантски услуги по връзки с обществеността,

с обект по чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП

и прогнозна стойност: 500 000 лева без ДДС, определена по реда на чл. 21, ал. 11 от ЗОП

гр. София 2017 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

1. Обект на поръчката;
2. Място на изпълнение;
3. Срок за изпълнение;
4. Информация за Председателството на Съвета на ЕС;
5. Цел на поръчката;

II. ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА (ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ)

1. Предмет на обществената поръчка;
2. Кратко описание на поръчката;
3. Специфични цели (задачи) на поръчката;
4. Задачи и дейности включени в обхвата на обществената поръчка;
5. Географски район;
6. Целеви групи;
6. Общи бележки;

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО

IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ

V. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

VI. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

VII. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

VIII. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

IX. ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ. МЕРКИ ЗА НАДЕЖДНОСТ

X. УКАЗАНИЯ ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА В ЕЕДОП

XI. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА

XII. СРОК ЗА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

XIII. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

XIV. РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

XV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

XVI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

XVII. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ, КАКТО И УКАЗАНИЕ ЗА ПОДГОТОВКАТА ИМ

XVIII. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

Приложения:

- Образец № 1 – Предложение за изпълнение на поръчката;
- Образец № 2 – Декларация за неразгласяване на информация;
- Образец № 3 – Декларация за липса на свързаност с друг участник;
- Образец № 4 – Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 3, т. 8, във връзка с чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици;
- Образец № 5 – Ценово предложение за изпълнение на обществената поръчка;
- Образец № 6 – Декларация за конфиденциалност;

I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

1. Обект на поръчката: Услуга за осигуряване на публичност чрез медийно и комуникационно обслужване на Българското председателство на Съвета на Европейския съюз извън България.

2. Място на изпълнение: Основната дейност по договора ще се изпълнява в Брюксел, Кралство Белгия; съпътстващи дейности – гр.София, други градове в България и други държави в Европейския съюз в съответствие с Техническото предложение на Изпълнителя и съобразно минималните изисквания на Техническата спецификация;

3. Срок за изпълнение: съгласно план-графика, предложен от участника и одобрен от възложителя, дейностите трябва да бъдат разпределени в периода 15 декември 2017 г. - 30 юли 2018 г.

4. Информация за Председателството на Съвета на ЕС:

Председателството на Съвета на ЕС организира работата на Съвета и води заседанията на всички равнища в Брюксел и Люксембург, както и заседания в държавата председателстваща Съвета, с изключение на Съвета по външни работи. Председателството води още заседанията на Комитета на постоянните представители (КОРЕПЕР) и заседанията на работните групи и комисии. Също така следи процедурните правила и методите на работа на Съвета да се прилагат правилно и дискусиите да протичат редовно.

Председателството представлява Съвета в отношенията с другите институции на ЕС, взаимодейства с другите държави-членки и Генералния секретариат на Съвета на ЕС, Комисията, Европейския парламент и Председателя на Европейския съвет. Председателството представлява Съвета и извън ЕС.

5. Цел на поръчката:

В периода 1 януари – 30 юни 2018 г. Р.България ще поеме ротационното председателство на Съвета на ЕС. В продължение на 6 месеца страната ни ще подготвя и ръководи заседания на различни равнища, и ще гарантира непрекъснатата и ефективна работа на Съвета. Като страна-председател България ще насочва и координира работата на Съвета по законодателството на ЕС, ще осигурява приемственост и систематичност на законодателните процеси и сътрудничеството между държавите-членки.

Изпълнявайки отговорностите си на ротационен председател, България ще работи в тясно взаимодействие с Естония и Австрия в рамките на т.нар. „Триото“. Триото определя дългосрочните цели и изготвя общ план, в който се набелязват темите и основните въпроси, които ще бъдат разглеждани от Съвета в рамките на 18-месечен период. Въз основа на тази програма всяка от трите държави изготвя собствена по-подробна шестмесечна програма.

18-месечната програма на Съвета за периода 1 юли 2017 г. - 31 декември 2018 г.) е налична на следните адреси:

<http://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-9934-2017-INIT/bg/pdf> - на български език;

<http://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-9934-2017-INIT/en/pdf> - на английски език.

Проектът на програма на Република България за председателството на Съвета на Европейския съюз (1 януари – 30 юни 2018 г.) е налична на следния адрес:

<http://eu2018bg.bg/bg/view/podgotovka-na-bulgarskoto-predsedatelstvo/prioriteti>

По време на Председателството, Република България ще бъде обект на повишено внимание от страна на медии, международни организации, както и правителствата и политическите елити на различни държави.

Ефективната публична комуникация е важна предпоставка за успеха на Българското председателство на Съвета на ЕС (Председателството). Комуникационните дейности, свързани с Председателството, имат вътрешно и външно измерение – насочени към аудитории в страната и извън нея.

За ефективното изпълнение на основните и специфични цели на дейностите извън страната, следва да бъде постигнато:

- повишаване на информираността на целевите групи зад граница (посочени в Раздел II) за общите приоритети в работната програма на Триото Председателства на Естония, РБългария и Австрия и приоритетите в програмата на Българското председателство;
- принос за утвърждаване на образа на РБългария като напълно интегрирана в ЕС, модерна европейска държава, която е активен и равноправен участник в процеса на вземане на решения в Съюза;
- повишаване видимостта и обогатяване на позитивния профил на ЕС в контекста на Председателството;
- принос за утвърждаването на мястото на ЕС в глобалния диалог, акцентирайки върху ценностите и принципите на Съюза;

- фокус върху запазването на динамиката в процеса на разширяване на ЕС и интеграцията на страните от Западните Балкани като въпрос от стратегически интерес и дългосрочна инвестиция в гарантирането на сигурност, стабилност и напредък на региона и на цяла Европа, както и за по-добрата информираност на широката общественост и заинтересованите страни, е необходимо медийно и комуникационно обслужване на Българското председателство на Съвета на Европейския съюз извън РБългария.

II. ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА /ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

1. Предмет на обществената поръчка:

„Осигуряване на публичност чрез медийно и комуникационно обслужване на Българското председателство на Съвета на Европейския съюз извън Р България”

2. Кратко описание на поръчката

Комуникационното обслужване на Българското председателство на Съвета на Европейския съюз извън РБългария представлява съвкупност от действия и услуги, целящи да изградят разпознаваем и обективен образ на страната и да популяризира приоритетите на Председателството на Република България на Съвета на ЕС, предвидено за периода от 1 януари до 30 юни 2018 година. Дейностите включват изготвяне на Концепция за осигуряване на публичност чрез медийно и комуникационно обслужване на Българското председателство на Съвета на Европейския съюз извън РБългария, планиране и организиране на публични събития, организиране на пътувания на журналисти от чуждестранни медии в България, представяне на водещите фигури от екипа на Председателството пред чуждестранните медии, управление на медийна и онлайн кампании на Председателството съвместно с говорителите в София и Брюксел и звената за връзки с обществеността на съответните държавни институции. **Дейностите от концепцията следва да бъдат осъществени основно от Изпълнителя.**

В тази връзка Възложителят желае да ангажира изпълнител, с оглед да се разработи и изпълни концепция и план за комуникация за периода на Председателството – неговите цели, приоритети, дейности и постижения, както и да изгради положителен образ на България извън страната, като комуникира успешно темите и приоритетите на Председателството.

2.1. Специфични цели (задачи) на поръчката

- Изработване и изпълнение на Концепция за осигуряване на публичност чрез медийно и комуникационно обслужване на Българското председателство на Съвета ЕС извън България;
- Разработване и комуникиране на ключови послания, кореспондиращи с приоритетите на Председателството и конкретни примери, онагледяващи важността и въздействието на Председателството и на ЕС;
- Осигуряване на новаторски, творчески и ефективни мерки/дейности за комуникация, подробно разписани в Концепцията и Плановете за изпълнение, които трябва да приложи Изпълнителят;
- Осигуряване на необходимото медия покритие за отразяване на заседанията, срещите и събитията от календара на Председателството;
- Подпомагане на работата на българските официални лица и министри при отразяване в чуждестранните медии;
- Осведомяване за резултатите и постиженията на Председателството чрез организиране на пресконференции, интервюта, журналистически пътувания, неформални срещи и друг тип форуми за популяризиране на работата на Председателството, сред целевите аудитории;
- Провеждане на редовни срещи с Възложителя и негови представители, за обсъждане на конкретни изисквания и съгласуване на дейностите по Плановете за изпълнение на Концепцията;
- Изготвяне и представяне на ежеседмични анализи на медийното отразяване;
- Изготвяне на ежеседмични анализи за ефективността на онлайн кампаниите и комуникацията в социалните медии;
- Изготвяне на механизъм за координация и комуникация между говорителите на Българското председателство, звената за връзки с обществеността на българските институции и Изпълнителят;
- Отчетност по дейностите на Комуникационното обслужване на Българското председателство на Съвета на ЕС извън България.

3. Задачи и дейности включени в обхвата на обществената поръчка:

Информация относно приоритетите и посланията на Българското председателство, определени съвместно с Триото е налична в 18-месечната програма на Съвета (1 юли 2017 г. – 31 декември 2018 г.) и в проекта на програма за Българското председателството (1 януари – 30 юни 2018 г.), достъпни от интернет връзките, посочени в Раздел I.Обща информация, т.5. Информацията следва да послужи за изготвяне на Концепция за осигуряване на публичност чрез медийно и комуникационно обслужване на Българското председателство на ЕС извън България.

Основна Задача – Участниците следва да изработят и да представят в офертата си Концепция за осигуряване на публичност чрез медийно и комуникационно обслужване на Българското председателство на ЕС извън РБългария и план за нейното изпълнение.

Концепцията за медийно и комуникационно обслужване трябва да бъде изготвена въз основа на анализ на публичния образ на България в чужбина. Тя трябва да допринесе за изграждането на ясна и обективна представа за приоритетите на Българското председателство, политиките на изпълнителната власт, българските позиции по досиетата, които се разглеждат от Съвета, външната политика на страната във връзка с Председателството, както и подобряването на публичния образ на България. Изпълнителят следва да планира осведомяване за резултатите и постиженията на Председателството чрез организиране на пресконференции, интервюта, журналистически пътувания, неформални срещи и друг тип форуми за популяризиране на работата на Председателството, сред целевите аудитории.

Допълнителни дейности:

Дейност 1

В допълнение към задължителните дейности, предвидени за разработване на концепцията, участниците могат да предвидят/предложат 20 публикации във водещи европейски издания и 10 интервюта/репортажи в европейски телевизии. Дейността обхваща целия срок на договора, като в случай на предложени от участникът публикации и интервюта, същият следва да опише в график периодите на изпълнение на задачите.

Дейност 2

В допълнение към задължителните дейности, предвидени за разработване на концепцията, участниците могат да предложат и да организират 3 специализирани пътувания на малки групи от по пет чуждестранни журналисти в България за период от 4 дни, като приложат в офертата План-график. Предложените пътувания следва да имат за цел да запознаят изтъкнати журналисти, със специфичните приоритети на Българското председателството, посредством организирани срещи с представители на изпълнителната власт и обществени фигури, както и тематични посещения на различни обекти с културно-историческо значение. План-графикът трябва да включва програма за престой с посочени примерни дестинации и време на провеждането им като част от общия срок.

Забележка:

Изпълнителят следва да осигури логистично обезпечаване на транспорта до България и обратно в страната на местоработата, настаняването в 4-звездни хотели, осигуряване на обеда и вечери и транспорт с климатизирани автомобили (в РБългария) за всяко от специализираните пътувания.

Дейност 3

Осигуряване на дигитална комуникация с използване на всички възможни канали (вкл. социалните медии), включваща и идеи за дигитални визуални материали. Всички визуални дигитални материали трябва да отговарят на визуалната идентичност на Председателството;

Да разпише подробно новаторските, творчески и ефективни мерки/дейности за комуникация, които ще осигури и ще приложи при изпълнението на поръчката.

Дейност 4

Изготвяне на План-график за осъществяване на медийна и онлайн кампания за популяризиране на събитията от календара на председателството извън България, публикуван на сайта на Министерство за председателството на Съвета на ЕС: <http://eu2018bg.bg/bg/view/podgotovka-na-bulgarskoto-predsedatelstvo/kalendar>; Да опише необходимото медия покритие за отразяване на заседанията, срещите и събитията от календара на Председателството, което ще осигури в срока на договора;

Забележка:

При информационен повод, различен от календара на Председателството, Изпълнителят следва да се ангажира както с отразяването му, така и с включването му в медийната и онлайн кампания, за което ще бъде информиран от Възложителя.

Дейност 5

В допълнение към задължителните дейности, предвидени за разработване на концепцията, участниците могат да предложат и да изготвят План за организиране на 3 публични събития в.т.ч. пресконференции и/или неформални срещи и/или друг тип форуми във връзка с по-доброто представяне на приоритетите на Българското председателство, позициите на България по различните досиета и страната като цяло;

Дейност 6

В допълнение към задължителните дейности, предвидени за разработване на концепцията, участниците могат да предложат и да изготвят Предложение за механизъм за сътрудничество с отговорните за Българското председателство звена за връзки с обществеността към министерствата, включително и да изготвят механизъм за координация и комуникация с говорителите на Българското председателство и звената за връзки с обществеността на българските институции и Изпълнителя; Описание на организацията за подпомагане на работата на българските официални лица и министри при отразяване в чуждестранните медии.

Забележка: Участниците задължително трябва да опишат в техническото си предложение Концепция и план за изпълнение, съгласно посоченото по-горе (Основна Задача). Описаните

дейности – от 1 до 6 са допълнително надграждане по изпълнението на основната задача и носят допълнителни точки по обявената методика.

4. Географски район:

Дейностите трябва да обхващат множество територии с основна насоченост извън България: Брюксел, Люксембург, Страсбург и големите столици в ЕС включително, но не само Лондон, Париж, Берлин, Рим, Мадрид и Виена.

5. Целеви групи:

Основните целеви групи могат да бъдат обобщени по следния начин:

- Политически групи в ЕС;
- Европейските институции;
- Местните управи;
- Местните средства за масово осведомяване в страните от ЕС;
- Широката общественост;
- НПО;
- Експертни групи;

Предложението за изпълнение на поръчката (Концепция) следва да съдържа обосновка за аудиторния обхват, начина и каналите на достигане на целевите групи за предложените от изпълнителя дейности.

6. Общи бележки:

- Съдържанието на отделните дейности следва да бъде взаимно допълващо се, за да се изгради последователна и ефективна комуникация за изграждане на образа на Р.България.
- Всички визуални материали, които ще бъдат използвани при комуникирането на посланията, следва да са съобразени с визуалната идентичност на Председателството, като графичните елементи ще бъдат предоставени от Възложителя след подписване на договора.
- Длъжностно лице, определено от Възложителя, ще проверява и одобрява окончателните версии на материали за разпространение, но независимо от това Изпълнителят остава отговорен за евентуални правописни, граматически грешки и/или технически грешки.

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО

1. Изпълнителят трябва да осигури спазването на техническата спецификация;
2. Изпълнителят следва да осигури офис в поне една от европейските столици, където са ситуирани основните европейски институции и да се ангажира с осигуряването на работна среда в поне още две европейски столици за периода на изпълнение на поръчката.
3. Изисквания към отчетността:

- Изпълнителят следва да изготвя и представя ежемесечен доклад за дейностите по изпълнението на договора;
- Изпълнителят следва да изготвя ежеседмични анализи на медийното отразяване, както и окончателен доклад за цялостното изпълнение на договора;
- Изпълнителят следва да изготвя ежеседмични анализи за ефективността на онлайн кампаниите и комуникацията в социалните медии;

4. Изпълнителят следва:

- Да осигури необходимото медия покритие за отразяване на заседанията, срещите и събитията от календара на Председателството;
- Да разработи за комуникиране ключови послания, кореспондиращи с приоритетите на Председателството и конкретни примери, онагледяващи важността и въздействието на Председателството и на ЕС;
- Да осигури и да приложи новаторски, творчески и ефективни мерки/дейности за комуникация, подробно разписани в Концепцията и Плановете за изпълнение, неразделна част от представената оферта;
- Да подпомага работата на българските официални лица и министри при отразяване в чуждестранните медии;
- Да осведомява за резултатите и постиженията на Председателството чрез организиране на пресконференции, интервюта, журналистически пътувания, неформални срещи и друг тип форуми за популяризиране на работата на Председателството, сред целевите аудитории след предварително ъгласуване с Възложителя;
- Да участва в редовни срещи с Възложителя и негови представители, за обсъждане на конкретни изисквания и съгласуване на дейностите по Плановете за изпълнение на Концепцията;

5. Други особени условия свързани с изпълнението:

Промени в обхвата и съдържанието на представената в офертата концепция и придружаващите я планове, (след сключване на договора) се допускат, ако са предложени от страна на Изпълнителя, и/или при изрично искане от страна на Възложителя, и при възникнала необходимост, в рамките на осигуреното финансиране и след аргументирано предложение. Преработването и/или допълването на предложената и приета в офертата Концепция и План – график/ци, предвиждат промяна (разместване) във времето на провеждане на някоя от предложените в Концепцията дейности и/или в допълване и конкретизиране на планираните дейности (когато е приложимо) като се основават на резултатите на анализ на комуникационната среда и/или допитване до фокус групи, с цел постигане на по-добри резултати;

Когато промени в периода за изпълнение на поръчката, както и периода за изпълнение на всяка задача поотделно са постъпили от страна на изпълнителя същите следва да са придружени с аргументирано предложение и по целесъобразност;

Изпълнителят следва да изпълни поръчката в съответствие с предоставената техническа спецификация и предложението за изпълнение на поръчката и изискванията на тази документация. Предложенията в техническото предложение за изпълнение на поръчката (Предложение за изпълнение на поръчката), представляват за участниците обвързващи предложения по отношение на изпълнението на поръчка;

Избраният Изпълнител, следва да съгласува всички свои действия по изпълнени на техническото предложение на етап изпълнение на договора, минимум 3(три)дни преди съответното събитие с определените от Възложителя длъжностни лица.

6. Основни задължения на Изпълнителя, свързани с функциите на ключовите експерти и организация на изпълнението.

Избраният изпълнител трябва да осигури за изпълнението на задачите в обхвата на договора, екип за изпълнение на поръчката, в който да участват най-малко следните ключови експерти, подпомагани от съответните екипи:

Ключов експерт 1 – Ръководител на екипа

От Изпълнителя се изисква да определи силно мотивирано и компетентно лице, което да поеме общата отговорност за изпълнение на поръчката. Той/тя следва да притежава необходимите умения и опит в управлението на проекти, кампании и екипи, за да контролира изпълнението на всички дейности и да притежава необходимата квалификация и/или опит в съответния сектор.

Ръководителят на екипа, следва да:

- отговаря за наблюдението и ръководи изпълнението в цялост;
- наблюдава, координира и контролира работата, извършвана от наетите ключови експерти и осигурява изпълнение на възложените им задачи в определените срокове;
- осигурява изрядно и точно изпълнение на задачите и дейностите;
- поддържа постоянна връзка с Възложителя относно общото изпълнение на проекта.

Ключов експерт 2 – Експерт по комуникации

Председателството се нуждае от опитен консултант за разработване и изпълнение на Концепцията, както и Планът за изпълнение с цел ефективно комуникиране на приоритетите и целите на Председателството на широка целева аудитория, използвайки както канали за връзка онлайн, така и други канали, както се прецени за целесъобразно.

Ключов експерт 3 – Отговорник по комуникациите

Отговорникът по комуникациите ще подпомага Експерта по комуникации при разработването и прилагането на цялостни комуникационни решения в обхвата на поръчката.

IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ

1. Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя. Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.

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

3. Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг кандидат или участник, не може да подава самостоятелно заявление за участие или оферта.

4. Не се допуска представянето на варианти на оферта.

5. Всеки участник в обществената поръчка е длъжен да заяви в офертата си дали при изпълнението на поръчката ще използва и подизпълнители-информацията се попълва в част II, раздел Г, от ЕЕДОП.

6. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение;

7. Не се допуска до участие в процедурата участник, който не отговаря на законовите изисквания или на някои от условията на Възложителя. Участник, за когото е налице някои от следните обстоятелства, се отстранява от участие в обществената поръчка:

7.1 юридическо лице регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, контролираните от него лица и неговите действителни собственици, освен в случаите на чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици. Забраната се отнася за пряко или косвено участие в процедурата.

7.2 който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в документацията за обществена поръчка;

7.3 който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката;

7.4 който е свързано лице с друг участник;

7.5 за когото е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

8. Документите, свързани с участието в обществената поръчка, се представят от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя. Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя.

9. Офертите се получават в срока, посочен в обявлението за настоящата обществена поръчка.

10. Офертите трябва да бъдат адресирани до: Министерство на външните работи на Република България, гр. София 1113, ул. "Александър Жендов" № 2.

11. Ако участникът изпрати офертата си чрез препоръчана поща, разходите за същите са за негова сметка. В този случай, той следва да изпрати документите така, че да обезпечи тяхното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите, посочен в обявлението за обществената поръчка. Рискът от забава или загубване на документите е за участника. При подаване на оферта по този начин за дата на получаване на офертата се счита датата на получаването ѝ в Министерство на външните работи на Република България, гр. София 1113, ул. "Александър Жендов" № 2. Отговорността за пристигането на офертите в определения в обявлението срок е на участниците.

12. Всички разноси, свързани с подготовката и представянето на офертата са за сметка на участника в обществената поръчка. Възложителят не носи отговорност и не дължи възстановяване на каквито и да е разноси или загуби, понесени от участника.

13. Офертите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

- адрес на възложителя: Министерство на външните работи на Република България, гр. София 1113, ул. "Александър Жендов" № 2.;

- наименование на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

- адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес на участника,

- наименование на поръчката със следното означение: "За участие в обществена поръчка с предмет: „Осигуряване на публичност чрез медийно и комуникационно обслужване на Българското председателство на Съвета на Европейския съюз извън РБългария“"

14. До изтичане на срока за подаване на офертите, всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие в обществената поръчка.

Допълнението и промяната на офертата трябва да отговаря на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан ясно изписан текст: "Допълнение /Промяна към вх. №.....".

15. При приемане на офертата върху непрозрачната опаковка се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

16. Възложителят не приема за участие оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

17. Сроковете, посочени в тази документация, трябва да се изчисляват, както следва:

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

17.2. При определянето на срокове, които са в дни и се броят след определено действие или събитие, не се брои денят на настъпване на действието или на събитието.

17.3 Когато срокът изтича определен брой дни преди известен ден, този ден се взема предвид при определяне на датата, до която се извършва съответното действие.

17.4 Когато последният ден от срока е неприсъствен, срокът изтича в първия присъствен ден.

17.5. Последният ден на срока изтича в момента на приключване на работното време на възложителя.

18. Всички оферти се представят на български език. Когато е представен документ на чужд език, той се придружава от превод на български език.

19. Всички документи, с изключение на тези, за които изрично е посочено, че се представят в оригинал и/или в превод се представят в оригинал или в „заверено копие”, като юридическите лица и едноличните търговци поставят и свеж печат на копията. „Заверено копие” от документ представлява фотокопие на същия, означено с гриф „Вярно с оригинала”, подписано и подпечатано от лицето, което представлява участника или изрично упълномощено от него лице.

20. Участниците могат да посочат в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

21. Представените образци, неразделна част от настоящата документация и условията, описани в тях са задължителни за участниците.

22. Начин на формиране на предлаганата цена

Участникът трябва да предложи обща стойност в лв. без ДДС за изпълнение на услугите в обхвата на настоящата обществена поръчка и обща цена в лева с ДДС, съгласно образеца на ценовата оферта към документацията за участие в процедурата. В цената участникът следва да предвиди всички разходи свързани с изпълнението на поръчката.

23. Начин на плащане- съгласно проекта на договор.

V. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

1. Всички комуникации и действия на възложителя и на участниците свързани с настоящата обществена поръчка са в писмен вид.

2. Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

- по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка;
- чрез куриерска служба;
- по факс;
- по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;
- чрез комбинация от тези средства.

Писмата и уведомленията следва да бъдат адресирани до: Министерство на външните работи на Република България, гр. София 1113, ул. "Александър Жендов" № 2.

VI. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата на страницата на МВНР в интернет на адреса посочен в обявлението за настоящата обществена поръчка в раздел „Профил на купувача”. Изтеглянето на документацията от посочения адрес е безплатно. Всички документи, свързани с процедурата ще бъдат публикувани на същия интернет адрес. Настоящата документация ще бъде предоставена на участниците и в превод на английски език, като в случай на различия между двата текста, се счита че водещ е текстът на български език.

VII. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР:

1. Годност

Не се изисква.

2. Икономическо и финансово състояние:

Не се изисква.

3. Технически и професионални способности:

3.1. Участникът следва да е изпълнил поне една /1/ дейност с предмет и обем, сходен с този на поръчката, най-малко за последните три години от датата на подаване на заявлението или на офертата.

"Сходен" за целите на процедурата означава да са извършвали поне една дейност от следния вид: осигуряване на публичност чрез медийно и комуникационно обслужване на международна политическа инициатива с продължителност най-малко 6 месеца в поне три държави.

Доказване:

За доказване на изискването участникът представя списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на поръчката, с посочване на стойностите, датите и възложителите. **Данните се представят чрез деклариране на информацията в част IV, раздел В, т. 1б) на Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).** Поставеното изискване се доказва при поискване от страна на Възложителя, в случаите по чл. 67, ал. 5¹ и ал. 6² от ЗОП, с документа по чл. 64, ал. 1, т. 2³ ЗОП.

¹ Чл.67(5) Възложителят може да изисква от участниците и кандидатите по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

² Чл.67(6) Преди сключването на договор за обществена поръчка, на рамково споразумение или възлагане на поръчка въз основа на рамково споразумение възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от

3.2. Избраният изпълнител трябва да осигури за изпълнението на задачите в обхвата на договора, екип за изпълнение на поръчката, в който да участват най-малко следните ключови експерти, подпомагани от съответните екипи:

- **Ключов експерт 1 – Ръководител на екипа**

Квалификации и умения/Минимални изисквания:

- Магистърска степен (или еквивалентна) в областта на икономиката, мениджмънта или публичната комуникация или еквивалентна специалност, с над 10 години професионален опит в комуникациите, от които минимум 5 години на ръководна длъжност. Документ, с който се доказва – копие от документ за придобита образователна-квалификационна степен, автобиография и документ, удостоверяващо длъжността и периода на заемане.
- Експертен опит в управлението на международни комуникационни проекти и/или кампании поне една, от които обвързана с политически послания;

- **Ключов експерт 2 – Експерт по комуникации**

Квалификации и умения/Минимални изисквания:

- Магистърска степен (или еквивалентна) в областта на връзките с обществеността, публичната комуникация, журналистиката, или еквивалентна специалност, с над 7 години професионален опит в комуникациите. Документ, с който се доказва – копие от документ за придобита образователна-квалификационна степен, автобиография и документ, удостоверяващ длъжността и периода на заемане.
- Експертен опит в управлението на международни комуникационни проекти и/или кампании поне една, от които обвързана с политически послания;

- **Ключов експерт 3 – Отговорник по комуникациите**

Квалификации и умения/Минимални изисквания:

- Магистърска степен (или еквивалентна) в областта на връзките с обществеността, публичната комуникация, журналистиката или еквивалентна специалност, с над 5 години професионален опит в комуникациите. Документ, с който се доказва – копие от документ за придобита образователна-

процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

³Чл.64, ал.1, т.2. списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на поръчката, с посочване на стойностите, датите, и получателите, заедно с коказателство за извършената услуга.

квалификационна степен, автобиография и документ, удостоверяващо длъжността и периода на заемане.

- Експертен опит в управлението на международни комуникационни проекти и/или кампании поне една, от които обвързана с политически послания;

Доказване: При подаване на офертата, участникът декларира съответствието с посочените изисквания, като **попълва Част IV, раздел В, т. 2) на ЕЕДОП** като Поставеното изискване се доказва при поискване от страна на Възложителя, в случаите по чл. 67, ал. 5⁴ и ал. 6⁵ от ЗОП, с документа по чл. 64, ал. 1, т. 6⁶ ЗОП, като приложи подробни автобиографии на предлагания екип, необходимите документи удостоверяващи трудов и професионален опит, както и портфолио на ръководените проекти и кампании за последните 5 години, респективно на участието в такива.

VIII. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

Откритата процедура е вид процедура за възлагане на обществени поръчки, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферта. Заинтересовани лица са български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на определените в Закона за обществените поръчки и предварително обявените от възложителя условия.

1. Общи изисквания:

Участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставки и услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

1. За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на условията, съдържащи се в обявлението и в документацията за обществената поръчка.

⁴ Чл.67(5) Възложителят може да изисква от участниците и кандидатите по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

⁵ Чл.67(6) Преди сключването на договор за обществена поръчка, на рамково споразумение или възлагане на поръчка въз основа на рамково споразумение възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

⁶Чл.64, ал.1, т.б. списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионална компетентност на лицата;

2. Участниците – юридически лица в процедурата се представляват от законните си представители или от лица, специално упълномощени за участие в процедурата, което се доказва с нотариално заверено пълномощно.
3. Участниците – обединения следва да определят партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка и да уговорят солидарна отговорност на членовете на обединението при изпълнение на обществената поръчка.
4. Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.
5. В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
6. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.
7. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в процедурата.

IX. ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ. МЕРКИ ЗА НАДЕЖДНОСТ

Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, когато:

1. Възложителят ще отстрани от участие всеки участник, който:
 - 1.1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс;
 - 1.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1.1. в друга държава членка или трета страна;
 - 1.3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила. Изискването не се прилага в случаите на чл. 54, ал. 3 ЗОП.
 - 1.4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 ЗОП;
 - 1.5. е установено, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) не е предоставил изисквана се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

1.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

1.7. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

1.8. е обявен в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл.740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен, освен ако се докаже, че участникът не е преустановил дейността си и е в състояние да изпълни поръчката, съгласно приложимите национални правила за продължаване на стопанската дейност в държавата, в която е установен.

1.9. е сключил споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган;

1.10. е опитал да:

а) повлияе на вземането на решение от страна на възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или

б) получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществената поръчка;

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

1.12. който е представил оферта, която не отговаря на:

а) предварително обявените условия на поръчката;

б) правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП;

1.13. който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 от ЗОП, или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 от ЗОП;

1.14. който след покана от Възложителя и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си;

1.15. който е свързано лице с друг участник в процедурата;

1.16. който няма право да участва в обществени поръчки на основание чл. 3, т. 8 във вр. с чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, освен когато не са налице условията по чл. 4 от закона.

1.17. Отстранява се и участник в процедурата - обединение от физически и/или юридически лица, когато за член на обединението е налице някое от посочените по т. 1.1 - 1.10, 1.15 и 1.16 по-горе основания за отстраняване.

1.18. Основанията за отстраняване по т. 1.1 и 1.2 се прилагат до изтичане на пет години от влизането в сила на присъдата, освен ако в нея е посочен друг срок, а тези по т. 1.5, б. "а", т. 1.6, 1.9 и 1.10 – три години от датата на настъпване на обстоятелствата, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

2. Основанията по т. 1.1, 1.2, 1.7 и 1.10 се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи, съгласно чл. 40 от ППЗОП.

3. При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване в част III от ЕЕДОП, като предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и посочва националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, са длъжни да предоставят информация. Информацията се попълва в ЕЕДОП, както следва:

3.1. Относно обстоятелствата по т. 1.1 и т. 1.2:

а) В Част III, Раздел А се предоставя информация относно присъди за следните престъпления:

- *Участие в престъпна организация* – по чл. 321 и 321а от НК;
- *Корупция* – по чл. 301 – 307 от НК;
- *Измама* – по чл. 209 – 213 от НК;
- *Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности* - по чл. 108а, ал. 1 от НК;

- *Изтиране на пари или финансиране на тероризъм* – по чл. 253, 253а, или 253б от НК и по чл. 108а, ал. 2 от НК;
- *Детски труд и други форми на трафик на хора* – по чл. 192а или 159а - 159г от НК.

б) В Част III, Раздел Г се предоставя информация относно присъди за престъпления по чл. 194 – 208, чл. 213 а – 217, чл. 219 – 252 и чл. 254а – 260 от НК.

в) В Част III, Раздел В, поле 1 от ЕЕДОП се предоставя информация относно присъди за престъпления по чл.172 и чл. 352 – 353е от НК се попълва. При отговор „Да“ участникът посочва:

- дата на влизане в сила на присъдата и фактическото и правното основание за постановяването ѝ;
- срока на наложеното наказание.

3.2. Относно обстоятелствата по т. 1.3 се предоставя информация в Част III, Раздел Б от ЕЕДОП.

3.3. Относно обстоятелствата по т. 1.4 -1.10 се предоставя информация в Част III, Раздел В от ЕЕДОП.

3.4. Относно обстоятелствата по т. 1.15 и т. 1.16 се предоставя информация в Част III, Раздел Г от ЕЕДОП.

4. Мерки за надеждност

4.1. Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и чл. 55, ал. 1 от ЗОП има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

а) е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

б) е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

в) е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

4.2. Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

а) по отношение на обстоятелството по т. 4.1, б. “а” и “б” (чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП) – документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване,

заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

б) по отношение на обстоятелството по т. 4.1, б. „в“ (чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП) – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

4.3. Няма право да се ползва от възможността по т. 4.1 участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, за срока, определен с присъдата/акта.

4.4. Възложителят ще прецени предприетите от участника мерки, като вземе предвид тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението/ нарушението. Когато приеме, че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, Възложителят няма да го отстрани от процедурата. В решението за класиране, съответно за прекратяване на процедурата, Възложителят ще изложи мотиви за приемане или отхвърляне на предприетите от участника мерки за доказване на надеждност и представените за това доказателства, ако е приложимо.

4.5. Когато преди подаване на офертата участник е предприел мерки за доказване на надеждност по т. 4.1 (чл. 56 от ЗОП), тези мерки се описват в ЕЕДОП в полето, свързано със съответното обстоятелство.

5. Участниците са длъжни да уведомят писмено Възложителя в 3-дневен срок от настъпване на някое от обстоятелствата, посочени в т. 1.1 – 1.10 и т. 1.15.

6. Участие на обединение:

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

6.2. Възложителят не поставя каквито и да е изисквания относно правната форма под която Обединението ще участва в процедурата за възлагане на поръчката.

6.3. Когато Участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице се представя учредителният акт, споразумение и/или друг приложим документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

- правата и задълженията на участниците в обединението;
- разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението

6.4. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, следва да бъде определен и посочен партньор, който да представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка.

6.5. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, следва да бъде уговорена солидарна отговорност на членовете на обединението при изпълнение на обществената поръчка, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

6.6. В случай че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. В случай, че не е регистрирано и при възлагане изпълнението на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, Участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ, след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на Договора за възлагане на настоящата обществена поръчка.

7. Използване на капацитета на трети лица

7.1. Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние и техническите способности.

7.2. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

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

7.4. Възложителят изисква участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някои от условията по т. 4.

7.5. Възложителят изисква солидарна отговорност за изпълнението на поръчката от участника и третото лице, чийто капацитет се използва за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние.

7.6. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т.2 – 4.

8. Подизпълнители

- 8.1.** Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, които ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения. Когато се предвижда участие на подизпълнители, отделен ЕЕДОП задължително се представя от всеки от тях.
- 8.2.** Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.
- 8.3.** Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по т. 2.
- 8.4.** Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на Възложителя, Възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.
- 8.5.** Разплащанията по т. 4 се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до Възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му.
- 8.6.** Към искането по т. 5, изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.
- 8.7.** Възложителят има право да откаже плащане по т. 4, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.
- 8.8.** Правилата относно директните разплащания с подизпълнители са посочени в настоящата документация за обществената поръчка и в проекта на договор за възлагане на поръчката.
- 8.9.** Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.
- 8.10.** След сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.
- 8.11.** Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:
- за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
 - новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.
- 8.12.** При замяна или включване на подизпълнител, изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по т. 11, заедно

с копие на договора за подизпълнение или на допълнително споразумение в тридневен срок от тяхното сключване съгласно чл. 75, ал. 2 от ППЗОП.

X. УКАЗАНИЯ ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА В ЕЕДОП

ЕЕДОП се попълва в съответствие с чл. 67 от ЗОП и указанията в настоящата документация за участие, като:

1. В ЕЕДОП се предоставя информацията, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

2. Участник, който участва самостоятелно в обществената поръчка и не използва капацитета на трети лица и подизпълнители, за да изпълни критериите за подбор, попълва и представя един ЕЕДОП. В случай на различие в декларираните обстоятелства, свързани с личното състояние или при необходимост от защита на личните данни, се попълва отделен ЕЕДОП за всяко или за някое от лицата. В случаите, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява участника.

3. Участник, който участва самостоятелно, но ще ползва капацитета на едно или повече трети лица, по отношение на критериите за подбор, представя отделен ЕЕДОП за всяко едно от третите лица. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях не следва да са налице основанията за отстраняване от процедурата. Участникът попълва Раздел В „Информация относно използването на капацитета на други субекти“ на част II от ЕЕДОП. Ако полето е попълнено с „Да“ се представя ЕЕДОП, надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП, за третите лица. В ЕЕДОП се посочва информацията, изисквана съгласно раздел А и Б от част II, попълва се част III „Основания за изключване“ и част IV „Критерии за подбор“ само по отношение на ресурса, който се предоставя за използване.

4. Участник, който участва самостоятелно, но ще ползва един или повече подизпълнители, представя попълнен отделен ЕЕДОП за всеки един от подизпълнителите. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълняват, и за тях не следва да са налице основания за отстраняване от процедурата. Участникът попълва Раздел Г „Информация за подизпълнители, чийто капацитет икономическият оператор няма да използва“ на част II от ЕЕДОП. Ако полето е попълнено с „Да“ се представя ЕЕДОП за всеки подизпълнител надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП. В ЕЕДОП се посочва информацията, изисквана съгласно раздел А и Б от част II, попълва

се част III „Основания за изключване“ и част IV „Критерии за подбор“ съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълняват.

XI. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА

Настоящата методика за определяне на комплексната оценка на офертите съдържа точни указания за определяне на оценката по всеки показател и за определяне на комплексната оценка на офертата, включително за относителната тежест, която възложителят дава на всеки от показателите за определяне на икономически най-изгодната оферта.

Всеки участник представя подписано Предложение за изпълнение на поръчката (Образец № 1) в което декларира съгласие с условията за изпълнение на поръчката в т. ч. осигуряването на офис на компанията в поне една от европейските столици, където са ситуирани основните европейски институции и осигуряването на работна среда в поне още две европейски столици за периода на изпълнение на поръчката.

Участник, чието техническо предложение (Предложение за изпълнение на поръчката -Образец № 1) не съдържа концепция и план за нейното техническо изпълнение, съгласно описанието на основната задача в раздел II., т.3 от настоящата документация, се отстранява от участие в процедурата и офертата не подлежи на оценка по настоящата методика.

Възложителя не оценява техническо предложение, което представлява бланкетно пресъздаване на Техническите спецификации на Възложителя.

Комисията прилага методиката по отношение на всички, допуснати до оценка оферти, без да я променя.

Съгласно обявения критерий „оптимално съотношение качество/цена“, икономически най-изгодната оферта ще бъде оценена по следната методика:

1. Крайната обща комплексна оценка (КО) на офертите на всички допуснати участници се формира като сбор, изчислен по следния начин:

$$КО = \Phi + T$$

Където Φ е показателят за цена – с относителна тежест в комплексната оценка 40т. и T е показателят за качество на техническото предложение, с относителна тежест 60т. Максималната възможна комплексна оценка е 100 точки.

На първо място се класира офертата с най-висока комплексна оценка.

Резултатите се закръгляват до втория знак след десетичната запетая.

1. Оценка на финансовото предложение се изчислява по следния начин :

$$\Phi = (\Phi_{\min} / \Phi_n) \times 40$$

Където:

Φ_n – е предложената цена в офертата на съответния участник;

Φ_{\min} – е най-ниската предложена цена на участник измежду всички оферти;

Максималният брой точки е 40. Оценката на всеки конкретен участник се изчислява по посочената формула.

2. Оценката на техническото предложение (Т) се изчислява както следва:

Оценката на всеки конкретен участник се извършва като комисията присъжда съответния брой точки по 7 подпоказателя – П1, П2, П3, П4, П5, П6 и П7, по реда описан съответно в Таблице №1.

T_n – е оценка на техническото предложение на съответния участник

Максималната оценка по този показател (T_n) е 60 точки и представлява сбор от точките по следните подпоказатели: $T_n = П1 + П2 + П3 + П4 + П5 + П6 + П7$;

ВАЖНО! Дейностите, оценявани по подпоказатели – от 2 до 7, са предложения за допълнително надграждане по концепцията за изпълнението на основната задача, оценена по подпоказател 1, и носят допълнителни точки по обявената методика.

Предложеният Цялостен план за изпълнение на Концепцията не се оценява самостоятелно, а служи за проверка на съответствието на предложените последователност, продължителност и обвързаност на дейностите, етапите и общия срок (в зададените рамки по техническата спецификация), както и на технологията по изпълнението на поръчката.

Таблица № 1 за оценка на качеството на предложението.

	Концепция и методология за изпълнение на поръчката	Общо 60 точки, разпределени както следва:
П1.	Предложението съдържа Концепция за медийно и комуникационно обслужване, изготвена въз основа на анализ на публичния образ на България в чужбина. Изразените в концепцията предложения съдържат принципи и идеи, които ще допринесат за изграждането на обективна представа за приоритетите на Българското председателство, политиките на	20 т.

	изпълнителната власт, българските позиции по досиетата, които се разглеждат от Съвета, външната политика на страната във връзка с Председателството. Направеното предложение ще допринесе за подобряване на публичния образ на България. Изпълнителят е планирал необходимите дейности по осведомяване за резултатите и постиженията на Председателството, сред целевите аудитории.	
П2.	Участникът е предложил осигуряване на 20 публикации във водещи европейски издания и минимум 10 интервюта/репортажи в европейски телевизии. Същите са описани в приложен в офертата график с включени периоди на изпълнение;	10 т.
П3.	Участникът е предложил План-график за организиране на 3 специализирани пътувания на малки групи от по пет чуждестранни журналисти в България за период от 4 дни. Описани са целите и потенциалните участници в пътуванията, както и предвидените за посещение обекти с културно-историческо значение. Приложен е План-график, който включва програма за престой с посочени примерни дестинации и време на провеждането им като част от общия срок. Изпълнителят предвижда логистично обезпечаване, съгласно изискванията на Възложителя.	10 т.
П4.	Участникът е предложил осигуряване на дигитална комуникация с използване на всички възможни канали (вкл. социалните медии), включваща и идеи за дигитални визуални материали. Разписани са новаторските, творчески и ефективни мерки/дейности за комуникация, които ще осигури и ще приложи при изпълнението на поръчката.	5
П5.	Участникът е предложил План-график за осъществяване на медийна и онлайн кампания за популяризиране на събитията от календара на председателството извън България. Описано е необходимото медия покритие за отразяване на заседанията, срещите и събитията от календара на Председателството, което ще се осигури в срока на договора;	5
П6.	Участникът е предложил План-график за организиране на 3 публични събития във връзка с по-доброто представяне на приоритетите на Българското председателство, позициите на България по различните досиета и страната като цяло;	5

П7.	Участникът е предложил механизъм за сътрудничество с отговорните за Българското председателство звена за връзки с обществеността към министерствата, включително и механизъм за координация и комуникация с говорителите на Българското председателство и звената за връзки с обществеността на българските институции и Изпълнителя; Описана е организацията за подпомагане на работата на българските официални лица и министри при отразяване в чуждестранните медии.	5

На първо място се класира участникът, чиято оферта е получила най-много точки.

Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред:

1. по-ниска предложена цена;
2. по-изгодно предложение за размера на разходите, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест (неприложимо);
3. по-изгодно предложение по показатели извън посочените по т. 1 и 2, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие посочения по-горе ред.

XII. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

1. Опис на представените документи и информация, подписан от участника.
2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо-ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката;
3. Оферта за участие в обществената поръчка включва:
 - 1.) техническо предложение, съдържащо:
 - а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника (ако е приложимо);
 - б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя (Образец 1), съдържащо:
 - декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;

- декларация за срока на валидност на офертата;
- декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, когато е приложимо;

2). При участници обединения - когато е приложимо:

- документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, изготвен в съответствие с изискванията на чл. 37, ал. 4 от ППЗОП и раздел II, т. 13 от настоящата документация – в оригинал или нотариално заверено копие;
- когато в документа не е посочено лицето, което има право да представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващия, в оригинал или нотариално заверено копие.

3). Декларация за неразгласяване на информация – изготвена по Образец № 2, в оригинал.

4). Декларация за липса на свързаност с друг участник – изготвена по Образец № 3, в оригинал;

5). Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 3, т. 8, във връзка с чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици – изготвена по Образец № 4, в оригинал. В зависимост от правно-организационната форма на участниците, декларацията се представя от едно от лицата, посочени в чл. 40, ал. 2 от ППЗОП.

6). Ценово предложение – изготвено по Образец № 5, в оригинал.

7). Декларация за конфиденциалност, изготвена по Образец № 6 – оригинал, относно това коя част от офертата има конфиденциален характер и участникът изисква от възложителя да не я разкрива;

8) Друго – по преценка на участника.

XIII. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ: Офертите следва да бъдат валидни не по-малко от 4 (**четири**) месеца от крайния срок за получаване на офертите. Оферти с по-кратък срок на валидност ще бъдат отстранявани от участие в процедурата.

При необходимост възложителят може да изиска от участници да удължат срока на валидност на офертите си, до момента на сключване на договора, при наличие на основания за това.

XIV. РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

1. Предвид че настоящата процедура се провежда по реда на чл.74, ал.2 от ЗОП, всички заинтересовани лица могат да поискат писмено от възложителя разяснения по решението,

обявлението и документацията за обществената поръчка до 7 (седем) дни преди изтичане на срока за получаване на оферти за участие.

2. Възложителят предоставя разясненията в 4 (четири)-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 4 (четири) дни преди срока за получаване на офертите. В разясненията не се посочва лицето, направило запитването.

3. Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока по т. 1.

4. Разясненията се предоставят чрез публикуване на профила на купувача.

5. Изменение на условията

6. Възложителят може по собствена инициатива или по искане на заинтересовано лице еднократно да направи промени в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата и в документацията за обществената поръчка.

7. Заинтересованите лица могат да правят предложения за промени в документите по т. 6. в **5 (пет)-дневен срок** от публикуването на обявлението в РОП, с което се оповестява откриването на процедурата.

8. Възложителят изпраща за публикуване в РОП обявлението за изменение или допълнителна информация и решението, с което то се одобрява, в 5 (пет)-дневен срок от публикуването в РОП на обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата.

9. След изтичането на сроковете по т.3 възложителят може да публикува многократно обявления за изменение или допълнителна информация за промени в условията на процедурата, само когато удължава обявените срокове.

10. С публикуването на обявлението за изменение или допълнителна информация се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

XV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

1. Гаранцията за изпълнение на договора представлява 2 % (две на сто) от общата стойност на договора без ДДС, представена от определения изпълнител в момента на неговото сключване.

2. Гаранцията се предоставя в една от следните форми:

2.1. парична сума;

2.2. банкова гаранция;

2.3. застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

3. Гаранцията по т. 2.1 или т. 2.2 може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

4. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

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

6. Условието за задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение са указани в Договора за изпълнение на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.

7. При представяне на гаранцията под формата на парична сума, тя се внася по банков път, на името на МВнР:

БНБ – ЦУ,

Банкова сметка: BG45 BNBG 9661 3300 1343 01

BIC: BNBGBGSD

8. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществената поръчка и да е със срок на валидност най-малко 30 (тридесет) дни след изтичане срока на договора.

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

10. Застраховката по т. 2.3, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, трябва да бъде със срок на валидност най-малко 30 (тридесет) дни след изтичане срока на договора. Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на изпълнителя по настоящия договор и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор.

XVI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Възложителят сключва писмен договор с участника класиран на първо място и определен за изпълнител.
2. Договорът се сключва в съответствие с приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участникът, определен за изпълнител;
3. Договорът не се сключва, ако при неговото подписване участникът не изпълни задълженията си по чл.112, ал.1 от ЗОП.

XVII. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ, КАКТО И УКАЗАНИЕ ЗА ПОДГОТОВКАТА ИМ

XVIII. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР