



REDUCING DISPARITIES | STRENGTHENING COOPERATION

ОДОБРЯВАМ:

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
Д-Р ПЕТЪР МОСКОВ
МИНИСТЪР НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО



ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЧРЕЗ ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ПО РЕДА НА
ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

С ПРЕДМЕТ:

*„Изпълнение на дейностите по информация и публичност по Програма БГ 07
„Инициативи за обществено здраве“, осъществявана с финансовата подкрепа на
Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия
финансов механизъм 2009-2014 г.“*

гр. София
2016 г.

Програма BG 07 „Инициативи за обществено здраве“,
финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство
и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.,
с Програмен оператор Министерство на здравеопазването



УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Министерство на здравеопазването, на основание Решение №/..... 2016 г. за откриване на процедурата, в качеството му на Възложител, отправя покана към всички заинтересовани лица за участие в процедура по възлагане на обществена поръчка чрез публично състезание с предмет: *„Изпълнение на дейностите по информация и публичност по Програма БГ 07 „Инициативи за обществено здраве“, осъществявана с финансовата подкрепа на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.“.*

На основание чл. 32, ал. 1, от ЗОП, от датата на публикуването на обявлението за обществената поръчка, на всички заинтересовани лица се предоставя неограничен пълен безплатен и пряк достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата на следния интернет адрес на Министерството на здравеопазването (посочен и в обявлението за откриване на процедурата): <http://www.mh.government.bg/bg/> Рубрика „Профил на купувача“, а именно: <https://www.mh.government.bg/bg/profil-na-kupuvacha/protseduri-po-zop/protseduri-po-reda-na-zop/deinosti-informacia-publichnost-programa-bg-07/>

Участниците в процедурата следва да прегледат и да се съобразят с всички указания, образци, условия и изисквания, посочени в Документацията.

Предложенията на участниците ще се приемат на адреса на Министерството на здравеопазването: гр. София, пл. „Света Неделя“ № 5, всеки работен ден от 09:00 ч. до 17:30 ч. до датата, посочена в раздел IV.2.2. „Срок за получаване на оферти или на искания за участие“ от обявлението за поръчка.

Предложенията ще бъдат разгледани, оценени и класирани от комисия, която ще започне своята работа в деня и часа, посочени в раздел IV.2.7. „Условия за отваряне на офертите“ от обявлението за поръчка, в сградата на Министерството на здравеопазването, на адрес: гр. София - 1000, пл. „Света Неделя“ № 5.

Отварянето на предложенията е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Председателят на назначената от Възложителя комисия ще обяви датата, часа и мястото на отваряне на ценовите предложения на участниците предварително, при съблюдаване изискванията на Закона за обществените поръчки, вкл. чрез обявяване на посочения в настоящата документация интернет адрес на Министерство на здравеопазването: <http://www.mh.government.bg/bg/> Рубрика „Профил на купувача“, а именно: <https://www.mh.government.bg/bg/profil-na-kupuvacha/protseduri-po-zop/protseduri-po-reda-na-zop/deinosti-informacia-publichnost-programa-bg-07/>

За резултатите от оценяването на офертите участниците се уведомяват съгласно ЗОП. Решенията на възложителя във връзка с процедурата са писмени и се изпращат на участниците в нормативно установения срок.

Възложителят сключва писмен договор с избрания за изпълнител участник по реда и при условията на чл.112 от Закона на обществени поръчки. При подписване на договора участникът, избран за изпълнител е длъжен да представи документи в съответствие с чл. 112 ал. 1 от ЗОП.

За допълнителна информация и въпроси можете да се обръщате към:
Ваня Миткова, главен експерт в дирекция „НРОПЗ“, тел.:02/9301350



СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ I

1. Решение за откриване на обществена поръчка, като задължителен образец, одобрен от Агенцията по обществени поръчки
2. Обявление за обществена поръчка, като задължителен образец, одобрен от Агенцията по обществени поръчки

ЧАСТ II

ГЛАВА I. ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Предмет;
2. Описание на дейността предмет на възлагане;
3. Обособени позиции;
4. Възложител;
5. Правно основание за откриване на процедурата;
6. Стойност на обществената поръчка и мотиви за избор на процедурата;
7. Срок за изпълнение;
8. Гаранция за изпълнение на договора – условия, размер и начин на плащане.

ГЛАВА II. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

ГЛАВА III. КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА. МЕТОДИКАТА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА, КОГАТО Е ПРИЛОЖИМО

ГЛАВА IV. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ И УКАЗАНИЕ ЗА ПОДГОТОВКАТА ИМ. ПОДГОТОВКА НА ПРЕДЛОЖЕНИЕТО

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

РАЗДЕЛ II. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ И УКАЗАНИЕ ЗА ПОДГОТОВКАТА ИМ

1. Заявление за участие
2. Информация за участника
3. Изисквания към лично състояние на участниците. Основания за отстраняване.
4. Критерии за подбор.
5. Използване на капацитета на трети лица.
6. Подизпълнители

РАЗДЕЛ III. СЪДЪРЖАНИЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЕТО НА УЧАСТНИКА

РАЗДЕЛ IV. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЕТО.

ЧАСТ III. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ



ЧАСТ II

ГЛАВА I: ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. ПРЕДМЕТ

Предмет на възлагане на настоящата поръчка е: „Изпълнение на дейностите по информация и публичност по Програма БГ 07 „Инициативи за обществено здраве“, осъществявана с финансовата подкрепа на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.“

2. ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТТА ПРЕДМЕТ НА ВЪЗЛАГАНЕ

Организиране и логистично провеждане на събития за напредъка по изпълнение на дейностите по Програма BG 07 (срещи с бенефициенти, текущи и финални конференции), изготвяне и публикуване на електронни бюлетини и прессъобщения, изготвяне и разпространение на информационни и рекламни материали. Подробно описание на дейностите по информация и публичност, които следва да се изпълнят е изложено в Глава II Технически спецификации.

Код по CPV: 79952000, 22120000, 22462000

3. ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ

Настоящата обществена поръчка няма обособени позиции. Предвид обстоятелството, че предметът на поръчката е неделим и всяка една дейност от предметния обхват е неразделно свързана с останалите, е невъзможно разделянето на поръчката на обособени позиции.

4. ВЪЗЛОЖИТЕЛ

Министерството на здравеопазването е юридическо лице и има право на собственост и самостоятелен бюджет. Орган на изпълнителната власт в министерството е министърът. Министърът на здравеопазването е възложител по смисъла на чл. 5, ал. 2, т. 4 от ЗОП.

5. ПРАВНО ОСНОВАНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 18, ал. 1, т. 12, във връзка с чл. 178 от Закона за обществените поръчки.

6. СТОЙНОСТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА И МОТИВИ ЗА ИЗБОР НА ПРОЦЕДУРА ПО ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

Максималния разполагаем финансов ресурс на обществената поръчка, предмет на настоящата процедура е 83 333.33 лева без ДДС или 100 000,00 лева с ДДС.

Съгласно разпоредбата на чл.20, ал. 2, т. 2 от ЗОП, когато планираната за провеждане поръчка за услуги по Приложение № 2 е от 70 000 лв. до съответния праг от 500 000 (петстотин хиляди) лева без включен ДДС, възложителят провежда предвидената в ЗОП процедура по чл. 18, ал. 1, т. 12.

7. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ: до 31 юни 2017 година.



8. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА – УСЛОВИЯ, РАЗМЕР И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ.

8.1. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 3% от стойността на договора за обществена поръчка, без включен ДДС. Възложителя предвижда авансово плащане в размер на 20 % от стойността на поръчката, което ще бъде извършено в срок до 15 (петнадесет) работни дни от подписването на договора и представяне на фактура за авансово плащане, както и гаранция, която обезпечава на 100 % авансово предоставените средства. Гаранцията ще бъде освободена до три дни след връщане или усвояване на аванса.

8.1.2. Гаранцията се предоставя в една от следните форми:

8.1.2.1. парична сума;

8.1.2.2. банкова гаранция;

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

8.1.3. Гаранцията по т.8.1.2.1. и т.8.1.2.2. може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице - гарант.

8.1.4. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение или за авансово предоставените средства.

8.1.5. 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.

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

8.1.7. При представяне на гаранцията във вид на платежно нареждане - паричната сума се внася по сметката на Възложителя (Министерство на здравеопазването):

БНБ ЦЕНТРАЛНО УПРАВЛЕНИЕ

Банков код (BIC): BNBG BGSD;

Банкова сметка (IBAN): BG21 BNBG 9661 3300 1293 01

8.1.8. 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.

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

ГЛАВА II: ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ.

Изпълнителят следва да изпълни дейностите, включени в предмета на обществената поръчка в съответствие с чл. 4.7.2. на Регламента за изпълнение на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2009-2014 г. и Регламента за изпълнение на Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г., а също така и с изискванията по отношение на информацията и публичността в Приложение 4 към Регламентите¹ и в Наръчника за комуникация и дизайн².

¹ <http://ecagrants.org/Results-data/Results-overview/Documents/Legal-documents/Regulations-with-annexes>

² <http://www.bg07eea.grants.bg/assets/resourcedocuments/239/CommunicationManual.pdf>



Извършването на дейности по информация и публичност по посочените финансови механизми следва има за резултат представяне на ясно послание до основните целеви групи за възможностите и резултатите от изпълнението на Програма BG 07 „Инициативи за обществено здраве“.

Основните целеви групи са представени, както следва:

Изпълнители на проекти и партньори на ниво проекти, включително от страните-донори (първична целева група);

Общественост, Национално координационно звено (Администрация на Министерския съвет), Офис на Финансовия механизъм, компетентни органи, медии (вторична целева група).

Дейностите по информация и публичност следва да бъдат съобразени с първичната целева група на всички етапи от изпълнението на Програмата: мониторинг по изпълнение на проектите, отчитане на резултатите, представяне на постигнатите добри практики и други.

Вторичната целева група следва да бъде достигната чрез следните предвидени дейности: конференции, уеб постинги, бюлетини на всеки 4 (четири) месеца, информационни материали (дипляни, предметни рекламни материали, редовни доклади, прессъобщения, и др.).

Основни цели:

– Да се повиши информираността на широката общественост на национално ниво по отношение на Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 и Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2009-2014;

– Да се осигури прозрачност, ефективност, видимост и мултиплициращ ефект на резултатите от Програмата;

– Да се насърчи участието на целевите групи по Програмата;

– Да се осигури логистичното изпълнение на мерките за публичност.

Дейности:

Ф Обосновка:

Дейностите, посочени в таблица „Дейности в обхвата на поръчката“ от настоящата техническа спецификация, включват всички заложи в Комуникационния план на Програма BG 07 „Инициативи за обществено здраве“ дейности. Дейностите по изпълнението на договора започват след провеждане на встъпителна среща между екипа на Изпълнителя и екипа на проекта, представляващи Възложителя.

☞ Дейности в обхвата на поръчката:

№	Дейности	Цел	Задачи	Целеви групи; представени по дейности	Индикативен график
---	----------	-----	--------	---------------------------------------	--------------------



1.	Организиране и логистично провеждане на текущи конференции	Представяне на текущи напредък и бъдещи дейности по Програмата.	Подготовка и логистично провеждане на събитието: 1. Изготвяне на списък на потенциални участници след задължително съгласуване с Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07; 2. Изготвяне на покана за участие в текущи конференции след задължително съгласуване с Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07; 3. Осигуряване на поне две предложения за зали в София за провеждане на събитието и на техника за презентирание (вкл. преносим компютър, мултимедиен прожектор и др.), озвучителна техника, оборудване на симултанен превод, организиране на кетъринг и други, след задължително съгласуване с Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07; 4. Изпращане на покани до потенциалните участници и изготвяне на списък с потвърдилите участие; 5. Осигуряване на представянето на информация за събитието в една национална телевизия, едно национално радио и два национални ежедневника; 6. Подготовка на пакети с рекламни материали за участниците, баджове с имената на участниците, присъствен списък; регистрация; 7. Подготовка на информация с резултатите от събитието за публикуването ѝ на интернет страницата на Програмата и на сайта на Министерство на здравеопазването; 8. Осигуряване на	Бенефициенти; Бенефициенти на предварително дефинирани проекти; Представители на ромски и други неправителствени организации; Национално координационно звено; Подкрепящо звено; Офис на финансовия механизъм; Посолство на Кралство Норвегия; Представители на Световната здравна организация; Заинтересовани страни; Медии; Широка общественост	2016-2017 г.
----	--	---	---	---	--------------



			необходимия снимков материал от събитието за публикуването на интернет страницата на Програмата и на сайта на Министерство на здравеопазването. 9. Осигуряване на преводач за устни и писмени преводи от английски на български и обратно във връзка със събитието. 10. Изготвяне на прес-клипинг		
2.	Изготвяне и публикуване на електронни бюлетини	Проследяване на напредъка по изпълнението на Програмата	Изготвяне на електронни бюлетини на български и английски език най – малко четири (един начален, два междинни и един окончателен) и разпространяването им по списък с електронни адреси на изпълнителите на проектите, както и на лицата, абонирани се за това на интернет страницата на Програмата след задължително съгласуване с Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07.	Изпълнители на проекти; Заинтересовани страни; Медии; Широка общественост	2016-2017
3.	Изготвяне и публикуване на прессъобщения	Предоставяне на информация за значими събития по време на изпълнението на Програмата	Изготвяне на прессъобщения на български и английски език за публикуването им на интернет страницата на Програмата след задължително съгласуване с Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07	Изпълнители на проекти; Заинтересовани страни; Медии; Широка общественост	2016-2017
4.	Изготвяне и разпространение на информационни и рекламни материали	Повишаване на информираността относно изпълнението на Програмата	1. Изработка на следните материали: 1. Двуетична (българо-английска) диплояна – съдържаща преглед на приоритетен сектор „Хуманитарно и социално развитие“ (програмни области 13 и 27 „Инициативи за обществено здраве“), подкрепян от ФМ на ЕИП и НФМ 2009-2014 г., както и обща информация за Програма BG07 в България. 2. Двуетична (българо-английска) брошура за	Изпълнители на проекти; Заинтересовани страни; Медии; Широка общественост;	2016-2017



			<p>популяризиране на резултатите от Програмата, съдържаща данни за финансираните проекти, основните постижения и въздействие, както и успешни примери.</p> <p>3. Постери и ролкови банери</p> <p>4. Предметни рекламни материали – химикалки, бележници, папки, календари, стикери, флаш памети, чанти, фланелки и др.</p> <p>II. Публикуване на дипломата и брошурата на Интернет страницата на Програмата;</p> <p>III. Предоставяне на дипломата на участниците текущите конференции.</p> <p>IV. Предоставяне на дипломата и брошурата на участниците в заключителната конференция, както и разпространение чрез различни организации в здравния сектор и структури, подчинени на МЗ (регионални здравни инспекции).</p>		
5.	<p>Организиране и логистично провеждане на срещи на изпълнители на проекти по Програмата</p>	<p>Запознаване със специфични изисквания по отношение на изпълнението на проектите по програмата</p>	<p>1. Организиране и логистично провеждане на еднодневни срещи на изпълнители на проекти по програмата.</p> <p>2. Изпращане на покани до изпълнителите на проекти по програмата и изготвяне на списък с потвърдилите участие</p> <p>3. Осигуряване на поне две предложения за зали в София и в два областни града за провеждане на събития и на техника за презентирание на Програмата, включваща: преносим компютър, мултимедиен прожектор, озвучителна техника, организиране на кетъринг и други, след задължително съгласуване с Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07;</p> <p>4. Изготвяне на съобщение за планираните срещи за публикуването му на интернет</p>	<p>Всички изпълнители на проекти по Програмата</p>	<p>2016-2017</p>



			<p>страницата на Програмния оператор и на интернет страницата на Националното координационно звено;</p> <p>5. Подготовка на пакети с рекламни и учебни материали за участниците, баджове с имената на участниците, присъствен списък, регистрация;</p> <p>6. Подготовка на информация с резултатите от срещите за публикуването ѝ на интернет страницата на Програмата и на Министерство на здравеопазването;</p> <p>7. Осигуряване на необходимия снимков материал от срещите и публикуване на интернет страницата на Програмата и на Министерство на здравеопазването.</p> <p>8. Осигуряване на преводач за устни и писмени преводи от английски на български и обратно във връзка със срещите.</p> <p>9. Изготвяне на прес-клипинг</p>		
6.	Организиране и логистично провеждане на заключителна конференция	Представяне на резултатите и добрите практики от Програмата	<p>Подготовка и логистично провеждане на събитието:</p> <p>1. Изготвяне на списък на участниците след задължително съгласуване с Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07;</p> <p>2. Изготвяне на покана за участие в заключителна конференция след задължително съгласуване с Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07;</p> <p>3. Осигуряване на поне две предложения за зали в София за провеждане на събитието и на техника за презентирание на резултатите и добрите практики от Програмата (вкл. преносим компютър, мултимедиен прожектор и др.).</p>	<p>Изпълнители на проекти по програмата;</p> <p>Представители на ромски и други неправителствени организации;</p> <p>Национално координационно звено;</p> <p>Подкрепящо звено;</p> <p>Офис на финансовия механизъм;</p> <p>Посолство на Кралство Норвегия;</p>	2017



			<p>озвучителна техника, оборудване на симултанен превод; организиране на кетъринг и други, след задължително съгласуване с Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07;</p> <p>4. Изпращане на покани до потенциални участници и изготвяне на списък с потвърдилите участие;</p> <p>5. Подготовка на и публикуване на свързана със събитието информация на интернет страницата на Програмата и на Министерство на здравеопазването;</p> <p>6. Представяне на информация за събитието в една национална телевизия, едно национално радио и три национални ежедневника;</p> <p>7. Подготовка на пакети с рекламни материали за участниците, баджове с имената на участниците, присъствен списък, регистрация;</p> <p>8. Подготовка на информация с резултатите от събитието за публикуването ѝ на интернет страницата на Програмата и на Министерство на здравеопазването;</p> <p>9. Осигуряване на необходимия снимков материал от събитието за публикуването на интернет страницата на Програмата и на Министерство на здравеопазването.</p> <p>10. Осигуряване на преводач за устни и писмени преводи от английски на български и обратно във връзка със събитието.</p> <p>11. Изготвяне на прес-клипинг</p>	<p>Представители на Световната здравна организация;</p> <p>Заинтересовани страни;</p> <p>Медии;</p> <p>Широка общественост</p>	
7.	Изработване на лого на Програмата	Осигуряване на идентичност на Програмата	Осигуряване на публичност в изпълнението на дейностите на Програмата.	Бенефициенти; Бенефициенти на предварително	Трето четиримесичие на



				дефинирани проекти; Представители на ромски и други неправителствени организации; Национално координационно звено; Подкрепящо звено; Офис на финансовия механизъм; Посолство на Кралство Норвегия; Представители на Световната здравна организация; Заинтересовани страни; Меди; Широка общественост	2016 г.
--	--	--	--	---	---------

КОЛИЧЕСТВЕНИ ПОКАЗАТЕЛИ ПО ДЕЙНОСТИ:

№	Дейности	Период	Количество
Дейност 1.	Организиране и логистично провеждане на текущи конференции	2016 -2017 г.	2 текущи конференции с продължителност 1 ден От 50 до 100 участници От 10 до 15 журналисти
Дейност 2.	Изготвяне и публикуване на електронни бюлетини след задължително съгласуване с Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07.	2016-2017 г.	4 броя бюлетини в индикативен обем от 8-16 страници всеки;
Дейност 3.	Изготвяне и публикуване на прессъобщения за значими събития в хода на изпълнение на Програма BG 07 след задължително съгласуване с Възложителя/Ръководителя на	2016-2017 г.	6 броя в индикативен обем до 5 страници всяко.

Програма BG 07 „Инициативи за обществено здраве“,
финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство
и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.,
с Програмен оператор Министерство на здравеопазването



	Програмния оператор на Програма BG07.		
Дейност 4.	Изготвяне и разпространение на информационни и рекламни материали	2016-2017 г.	
4.1.	Изготвена, графично оформена и отпечатана двуезична дупляна: Формат А5 (сгънат формат), минимум 4 стр., печат 4+4, хартия 150 гр., офсет, гланц.		1000 броя
4.2.	Изготвена, графично оформена и отпечатана двуезична брошура: Дизайн – тип книга; Хартия гланц - 115 г.; Формат 18x18 см.; Обем: 16 стр.; Корица – картон, 250 г; UV лак, цветност 4+4.		500 броя
4.3.	Изготвени, графично оформени и отпечатани постери: Формат: DIN A0 (841 mm x 1189 mm); Цветност: 4+4; Хартия – 115 грама хром-гланц		150 броя
4.4.	Изготвени, графично оформени и отпечатани ролкови банери: Цветност: 4+4; Размери: портрет 2000x800 mm; Схема на конструкция-алуминиева, сгъваема за мобилна комуникация, материал-винил; Чанта/калъф за съхранение и пренос на рол банерите. Ролковите банери трябва да съдържат всички данни за Програмата и пълното ѝ наименование, съгласно чл. 4.7.2. на Регламента на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2009-2014 г. и Регламента на Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г., а също така и съгласно изискванията по отношение на информацията и публичността в Приложение 4 към Регламентите и в Наръчника за комуникация и дизайн.		2 броя
4.5.	Предметни рекламни материали Забележка: По отношение спазването на изискванията за публичност, участниците следва да се съобразят с изискванията на чл. 4.7.2. на Регламента на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2009-2014 г. и Регламента на Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г., а също така и с изискванията по отношение на информацията и публичността в Приложение 4 към Регламентите и в Наръчника за комуникация и дизайн, посочени и в общата информация в техническата спецификация.		
	4.5.1. Бележници с твърди корици: Формат А5 – 200 броя страници; пълноцветен печат за корицата; визуализация на кориците и на всяка страница; скрепване на тялото към корицата – с термолепене; корица - от картон 135 гр./кв.м. хром мат; страници - 70 гр./кв.м. офсет.		200 броя



<p>4.5.2. Рекламен стенен работен календар с примерни параметри: трисекционно тяло с отделни секции за предишен, текущ и следващ месец, залепени към подложка с индивидуален дизайн на главата и пространството между секциите; пълноцветна глава; цветност на трисекционното тяло – 2 цвята /син и червен/; размер в разгънат формат: 28,6x68 см; размер в сгънат формат: 28,6x17 см; тяло: 80 гр офсет, перфорация за лесно откъсване, прозорче за текуща дата. Календарите трябва да са предвидени за 2017 и 2018 г.</p>	200 броя
<p>4.5.3. Флаш памет: 16 GB с визуализация на програмата.</p>	200 броя
<p>4.5.4. Платнени чанти от текстил с възможност за пълноцветен ситопечат (цвет: бял, ориентировъчни размери - 350 x 390 x 60 мм.);</p>	300 броя
<p>4.5.5. Хартиени торбички ⊕ Материал: Крафт, 100 г/м2, усукани дръжки ⊕ Размер: 280x360x70 ⊕ Цвет: Бяло ⊕ Печат: Ситопечат, лого на програмата, по дизайни на Изпълнителя, одобрен от Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07.</p>	500 броя
<p>4.5.6. Фланелки: цвет бял с ориентировъчни параметри: 100% памук, 130-150 гр., едноцветни, различни размери /S,L,M,XL,XXL/ и техника на брендиране: ситопечат.</p>	300 броя
<p>4.5.7. Папки: ⊕ формат А4; ⊕ цветност 4+4; ⊕ хартия – картон; ⊕ шанцоване с готова шанца, лепене; ⊕ сгъвки – 1; ⊕ папките да съдържат задължителни елементи за визуализация по програмата;</p>	500 броя
<p>4.5.8. Химикалки: ⊕ Метален корпус; ⊕ Метален клипс; ⊕ Цвет на мастилото син; ⊕ С прибиращ се писалка; Художествен проект на химикалката, ⊕ Ситопечат.</p>	1000 броя
<p>4.5.9. Разделители за страници ⊕ Цвет бял ⊕ Брендиране: тампонен печат, лого на програмата, по дизайн на Изпълнителя, одобрен от Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07</p>	1000 броя
<p>4.5.10. Чаши за кафе/чай ⊕ Вместимост: 250 мл. ⊕ Материал: Порцелан или керамика, с дръжка</p>	300 броя



	⊕ Основен цвят: Бял ⊕ Брандиране: ситопечат, лого на програмата по дизайни на Изпълнителя, одобрен от Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07.		
	4.5.11. Настолен календар ⊕ Обем – 12 страници, 6 листа; ⊕ Размери: сгънат вид- 120x165 мм; ⊕ 120x140 мм размер на тялото; ⊕ Цветност: 4+0, хартия 250 г; ⊕ Подвързване: метална спирала ⊕ Дизайн на Изпълнителя, одобрен от Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07.	500 броя	
	4.5.12. Портативно зарядно устройство Конектор: micro USB; Капацитет (mAh): минимум 2600 mAh; Тип: Li-Ion батерия	100 броя	
Дейност 5.	Организиране и логистично провеждане на срещи на изпълнители на проекти по Програмата	2016 -2017 г.	От 1 до 3 срещи с продължителност 1 ден От 20 до 60 участника в среща
Дейност 6.	Организиране и логистично провеждане на заключителна конференция	2017 г.	1 заключителна конференция с продължителност 1 ден От 50 до 100 участници От 10 до 15 журналисти
Дейност 7.	Изработване на лого на Програмата	Трето четиримесечие на 2016 г.	Лого на програмата

Забележка: Посочените количества са индикативни. Участникът следва да калкулира своята оферта на базата на посочените количества, но Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07 си запазва правото да не изиска изпълнението в пълен обем на всички дейности, предмет на настоящия договор.

Забележка: Всяка публикация на Изпълнителя под каквато и да е форма и в каквото и да е средство за осведомяване, в това число и интернет, трябва да съдържа следното заявление: „Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Програма БГ 07 „Инициативи за обществено здраве“, осъществявана с финансовата подкрепа на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.“.

Важно!

Цените за изпълнение на отделните дейности от горната таблица не могат да надвишават следните максимални стойности в лв. без ДДС:

- Дейности 1, 5, 6: в размер на 45 833,33 лв. без ДДС (55 000,00 лв. с ДДС)
- Дейности 2, 3, 4, 7: в размер на 37 500, 00 лв без ДДС (45 000,00 лв. с ДДС)

В случай, че кандидатът предложи цена, която надхвърля максималната стойност на която и да било от дейностите, офертата му ще бъде отхвърлена.



Отчитане и приемане на работата по изпълнение на договора:

1. Дейностите по изпълнението на договора започват след провеждане на встъпителна среща между екипа на Изпълнителя и екипа на програмата, представляващ Възложителя.

2. Конкретните дейности по настоящата поръчка се възлагат от страна на Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07 с писмена заявка, която съдържа информация за вида и броя на дейностите и/или артикулите, насоки за необходимото текстово и графично съдържание; вида медия, в която ще се публикува (местна и/или национална), съответно място на доставка/монтаж на рекламно-информационните материали.

3. В срок до 3 (три) работни дни, считано от датата на получаване на заявка за рекламни-информационни материали, Изпълнителят е длъжен да извърши дизайн на заявления/те артикул/и, съответно да предложи обща визия и текст и да го предложи за одобрение от Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07, като го представи на електронен и на хартиен носител.

4. Възложителят/Ръководителят на Програмния оператор на Програма BG07, одобрява предложения вариант, съответно не одобрява, като прави своите възражения и предложения за корекции, отразени в констативен протокол, посочвайки подходящ срок (но не повече от 5 работни дни) за отстраняването им или за изработването на нов вариант за сметка на Изпълнителя.

5. След одобрение на дизайна, текста и общата визия, Изпълнителят е длъжен да изработи и достави/публикува заявените артикули в определените в техническото предложение срокове.

6. Въз основа на изпълнението на последния материал или продукт се изготвя окончателен доклад и приемо-предавателен протокол за изпълнение на дейностите и услугите по сключения договор, в който се отразява и евентуална забава и недостатъци на извършеното, респективно изработеното.

7. Всички материали/продукти/услуги, подлежащи на одобрение от страна на Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07, свързани с изпълнението на договора, се предоставят на Възложителя/Ръководителя на Програмния оператор на Програма BG07 на електронен и на хартиен носител (оригинал).

Документи, доказващи изпълнението:

Копия от покани, списъци с подписи на участниците за присъствие и за получени материали с координати за обратна връзка за всяко едно от проведените събития; копие от програми за събития, теми, времетраене; копия от презентации, лекции, доклади, материали за участниците; копия от материали за визуализация и публичност; попълнени анкетни карти /ако се предвиждат такива/; обобщение на анкетните карти; протоколи за раздадени работни и рекламни материали, снимков материал, сертификати за участие /ако се предвиждат такива/; план за разпределение на рекламните материали; копия от прессъобщенията, копие на списъка от медиите, до които са разпратени, прес-клипинг; сертификат за излъчване на информацията от встъпителна и заключителна конференция в телевизия и радиостанции, подходящи доказателства за разпространение на информацията в ежедневници.

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ/Програмният оператор на Програма BG07 си запазва правото да изиска и допълнителни подходящи доказателствени материали.



Към офертата всеки участник трябва да представи Техническо предложение за изпълнение на поръчката, съгласно Образец към настоящата документация.

ГЛАВА III. КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА.

1. Назначената от Възложителя комисия за разглеждане, оценка и класиране на постъпилите оферти извършва оценка на икономически най-изгодната оферта въз основа на определения критерий – „Най – ниска цена”, съгласно чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП.
2. В случай, че предлаганите цени на две или повече оферти са равни, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между участниците, предложили равните цени, съгласно чл. 58, ал. 3 от ППЗОП.

ГЛАВА IV: ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ И УКАЗАНИЕ ЗА ПОДГОТОВКАТА ИМ. ПОДГОТОВКА НА ПРЕДЛОЖЕНИЕТО

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. В процедурата за възлагане на обществена поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява услугата, съгласно законодателството на държавата, в която е установено.
2. Предложенията за участие се изготвят на български език. Когато някой от представените от участниците документи е на чужд език, той следва да се придружава от превод на български език.
3. При изготвяне на предложенията си всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.
4. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.
5. Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта.
6. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг кандидат или участник, не може да подава самостоятелно оферта.
7. В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
8. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни кандидати или участници в една и съща процедура.

Пояснение по т.8 "Свързани лица" са:

- а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;
- б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;
- в) лицата, които съвместно контролират трето лице;
- г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по сребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

"Контрол" е налице, когато едно лице:

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

или



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

или

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

РАЗДЕЛ II. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ И УКАЗАНИЕ ЗА ПОДГОТОВКАТА ИМ.

1. При подаване на офертите за участие участниците декларират липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), по образец на Агенцията за обществени поръчки, неразделна част от настоящата документация.

2. В ЕЕДОП се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, съобразно настоящата документация, и се посочват 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.

3. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 1.

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

1. ИНФОРМАЦИЯ ЗА УЧАСТНИКА

1.1. В част II, буква "А" на ЕЕДОП, участниците посочват - единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата;

1.2. Когато участник в обществена поръчка е обединение, което не е юридическо лице в част II, буква "А" на ЕЕДОП се посочва правната форма на участника (обединение/ консорциум/друга), като в този случай се подава отделен ЕЕДОП за всеки един участник в обединението, при съобразяване на следното:

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

- Когато участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице се представя учредителния 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: 1. правата и задълженията на участниците в обединението; 2. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението и 3. уговаряне на солидарна отговорност между участниците в обединението.

- 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.

- 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;

1.3. В част II, буква "Б" на ЕЕДОП, името/ната и адреса/ите на лицето/ата, упълномощено/и да представляват участника за целите на процедура за възлагане на обществена поръчка.

2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ. ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ.

2.1. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, когато за него е налице, някое от следните обстоятелства:

2.1.1. 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;

2.1.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;

2.1.3. 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;

2.1.4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

2.1.5. 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 изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

2.1.6. 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;

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

2.1.8. обявен е 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;

2.1.9. за който е налице някое от обстоятелствата 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 (ЗИФОДРЮДРСЛГДС).

Пояснения по декларацията по т. 2.1.9.:

***Дефиниции:** Съгласно § 1 от допълнителните разпоредби на Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, посочените в настоящата декларация изрази имат следното значение:



1. "Дружество" е всяко юридическо лице, непersonифицирано дружество и друга структура, получаваща статута си от законодателството на държавата, в която е регистрирано, без оглед на формата на сдружаване, учредяване, регистрация или друг подобен критерий.
2. "Юрисдикции с преференциален данъчен режим" са юрисдикциите по смисъла на § 1, т. 64 от допълнителните разпоредби на Закона за корпоративното подоходно облагане.
3. "Свързани лица" са лицата по смисъла на § 1 от допълнителните разпоредби на Търговския закон.

Забележка: Съгласно 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, забраната по чл. 3, т. 8 от закона не се прилага в случаите, когато:

1. акциите на дружеството, в което пряко или косвено участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, се търгуват на регулиран пазар в държава – членка на Европейския съюз, или в друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на пазар, включен в списъка по Кодекса за социално осигуряване, Закона за публичното предлагане на ценни книжа или Закона за дейността на колективните инвестиционни схеми и на други предприятия за колективно инвестиране, и действителните собственици – физически лица, са обявени по реда на съответния специален закон;
2. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е част от икономическа група, чието дружество майка е местно лице за данъчни цели на държава, с която Република България има влязла в сила спогодба за избягване на двойното данъчно облагане или влязло в сила споразумение за обмен на информация;
3. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е част от икономическа група, чието дружество майка или дъщерно дружество е българско местно лице и неговите действителни собственици – физически лица, са известни или се търгува на регулиран пазар в държава – членка на Европейския съюз, или в друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство;
4. дружеството, в което пряко или косвено участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е издател на периодични печатни произведения и е представило информация за действителните собственици – физически лица, по реда на Закона за задължителното депозирание на печатни и други произведения.

Когато е налице някое от горепосочените обстоятелства по чл. 3, т. 8 от ЗИФОДРЮДРСЛТДС, участникът задължително отговаря с ДА в ЕЕДОП

Участникът представя информация (декларира) липсата на горните обстоятелства с попълване в ЕЕДОП, както следва:

За обстоятелствата по т. 2.1.1. и т. 2.1.2. (чл. 54, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП) се попълва част III, буква „А“ от ЕЕДОП;

За обстоятелствата по т. 2.1.3. (чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП) се попълва част III, буква „Б“ от ЕЕДОП;

За обстоятелствата по т. 2.1.4. (чл. 54, ал. 1, т. 4 от ЗОП) се попълва част III, буква „В“ от ЕЕДОП;

За обстоятелствата по т. 2.1.5. (чл. 54, ал. 1, т. 5 от ЗОП) се попълва част III, буква „В“ от ЕЕДОП;

За обстоятелствата по т. 2.1.6. (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП) се попълва част III, буква „В“ от ЕЕДОП;

За обстоятелствата по т. 2.1.7. (чл. 54, ал. 1, т. 7 от ЗОП) се попълва част III, буква „В“ от



ЕЕДОП;

За обстоятелствата по т. 2.1.8. (чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП) се попълва част III, буква „В“ от ЕЕДОП;

За обстоятелствата по т. 2.1.9. (чл. 3, т.8 от ЗИФОДРЮДРСЛТДС) се попълва в част III, буква „Г“ от ЕЕДОП.

Забележка: Основанията по чл. 54, ал. 1, т.1, т.2 и т. 7 от ЗОП се отнасят за:

а/. лицата, които представляват участника;

б/. лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника;

в/. други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В последната хипотеза- при подаване на повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

3. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР. ПРАВНА, ИКОНОМИЧЕСКА, ФИНАНСОВА И ТЕХНИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ.

3.1. Минимални изисквания за годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност съгласно ЗОП:

Възложителят няма изисквания.

3.2. Минимални изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците съгласно ЗОП:

Възложителят няма изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците.

3.3. Минимални изисквания за техническите и професионалните способности на участниците, съгласно ЗОП:

3.3.1. Участниците да имат изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, услуга/и, които са идентични или сходни* с предмета на настоящата обществена поръчка.

Под „сходна/и услуга/и“ се разбира предоставяне на услуга/и свързани с организиране и провеждане на събития/я и/или мероприятия и/или конференции и/или обучения и/или семинари и/или информационни кампании и/или изготвяне и разпространение на рекламни материали.

ЗА УДОСТОВЕРЯВАНЕ НА ВЪЗМОЖНОСТИТЕ ПО Т. 3.3.1. СЕ ПОПЪЛВА ЧАСТ IV, БУКВА „В“, Т. 1Б) ОТ ЕЕДОП;

3.3.2. Участникът трябва да разполага с екип, най-малко 5 души, както следва.

3.2.2.1. Ръководител (един) - който трябва да отговаря за подготовката и провеждането на пресконференциите и подготовката и изработването на информационните материали, както и да осъществява цялостното ръководство и отчетността при изпълнението на обществената поръчка;



- да има висше образование в областта на „Хуманитарните науки“ с професионално направление „Филология“ и/или в областта на „Социални, стопански и правни науки“ с професионално направление „Обществени комуникации и информационни науки“ и/или „Социални дейности“ и/или еквивалентна, образователно-квалификационна степен „магистър“ или „бакалавър“;
- да владее английски език;
- да притежава професионален опит - минимум 2 години в областта на организиране на публични събития/конференции/семинари/кръгли маси или др.

3.2.2.2. Координатор (един) – отговарящ за координиране организацията на събитията;

- да владее английски език;

3.2.2.3. Асистенти на събития (двама) - присъства на събитията и отговаря за настаняването и изпълнението на предварителната програма, както и за попълване на регистрационните форми и присъствения списък.

- да владее английски език;

3.2.2.4. Експерт „Дизайн и предпечатна подготовка“ (един), който трябва да отговаря на следните изисквания:

- да има висше образование в областта на „Изкуства“ с професионално направление – „Изобразително изкуство“ и/или в областта на „Природни науки, математика и информатика“ с професионално направление „Информатика и компютърни науки“, и/или еквивалентна, образователно-квалификационна степен „магистър“ или „бакалавър“;
- да притежава професионален опит - минимум 2 години в областта на дизайна и предпечатната подготовка.

ЗА УДОСТОВЕРЯВАНЕ НА ВЪЗМОЖНОСТИТЕ ПО Т. 3.3.2. СЕ ПОПЪЛВА ЧАСТ IV, БУКВА „В“, Т. 6 ОТ ЕЕДОП;

По своя преценка участникът може да предложи и допълнителни експерти, чиято функция е подпомагането на ключовите при осъществяване на дейностите от предмета на поръчката.

Участникът, който бъде определен за изпълнител на настоящата обществена поръчка, няма право да сменя лицата, посочени в офертата му като ключови експерти, без предварително писмено одобрение на Възложителя.

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

4. ИЗПОЛЗВАНЕ НА КАПАЦИТЕТА НА ТРЕТИ ЛИЦА:

В случай на използване на капацитета на трети лица, участниците попълват част II, буква "В" на ЕЕДОП, като задължително представят за съответните лица надлежно попълнен и подписан от тях ЕЕДОП, в който се посочва информацията, изисквана съгласно:

- т. 1. Информация за участника;
- т. 2. Изисквания към лично състояние на участниците. Основания за отстраняване;
- т. 3. Критерии за подбор, в частта в която е относима за съответното лице.

Програма BG 07 „Инициативи за обществено здраве“,
финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство
и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.,
с Програмен оператор Министерство на здравеопазването



4.1. Участниците могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с техническите способности и професионалната компетентност.

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

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

4.4. 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.

4.5. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някои от условията по т. 4.4.

4.6. 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.4.2-4.4.

5. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

В случай на използване на подизпълнители, участниците попълват част II, буква "B" на ЕЕДОП, като задължително представят за съответните лица надлежно попълнен и подписан от тях ЕЕДОП, в който се посочва информацията, изисквана съгласно:

т. 1. Информация за участника;

т. 2. Изисквания към лично състояние на участниците. Основания за отстраняване.

т. 3. Критерии за подбор, в частта в която е относима за съответното лице

Важно Делът на подизпълнителя се посочва от участника, чрез попълване на Част IV, буква „B“, т. 10 от ЕЕДОП-а на участника;

5.1. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

5.2. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по т.5.1.

5.3. 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.

5.4. Разплащанията по 5.3. 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.

5.5. Към искането по т. 5.4. изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

5.6. Възложителят има право да откаже плащане по т.5.3, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

5.7. Правилата относно директните разплащания с подизпълнители са посочени в настоящата документация за обществената поръчка и в проекта на договор за възлагане на поръчката.

5.8. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

5.9. 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.

5.10. 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: 1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата; 2. 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.

5.11. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по т.5.10. заедно с копие на договора за подизпълнение или на допълнителното споразумение в тридневен срок от тяхното сключване.

РАЗДЕЛ III. СЪДЪРЖАНИЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЕТО НА УЧАСТНИКА (ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА УЧАСТИЕ И ОФЕРТА)

При подготовката на предложенията си, участниците са длъжни да спазват изискванията на възложителите и да се съобразят със всички указания дадени в настоящата документация. Предложението на участниците следва да съдържа:

1. Заявлението за участие, което включва 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 с приложения:

- документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;
- копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка.

2. Офертата следва да съдържа:

2.1. Техническо предложение, по образец от настоящата документация, към което се прилагат:

- документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;
- предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;
- описание на дейностите и описание или снимки на информационните и рекламни материали, които се оферират;
- декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;
- декларация за срока на валидност на офертата.
- декларация за липса на свързаност по чл.101, ал.11 от ЗОП.
- декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, спазване на околната среда, захрана на заетостта и условията на труд.

Органите, от които участниците могат да получат необходимата информация са НАП, Министерство на околната среда и водите, Агенция за заетостта и Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ (<http://nap.bg>, <http://www.moew.government.bg>, www.mlsp.government.bg, <http://www.gli.government.bg>, <http://www.az.government.bg/>).



2.2 Ценово предложение, което се представя в отделен непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“

Общата стойност за изпълнение на поръчката следва да бъде в български лева без и с начислен ДДС и да включва всички разходи хонорари на екипа по изпълнението и др. възнаграждения, социални и здравни плащания, свързани с работата на екипа на Изпълнителя, плащания към подизпълнителите (когато е необходимо), разходи за дизайн, предпечатна подготовка, набавяне на материали за изработка, редакция, отпечатване, транспортни разходи, доставка, пакетиране (когато е необходимо), публикуване, както и всички други необходими дейности за получаване на крайния продукт от Възложителя, включително и печалбата на Изпълнителя. Предложените цени в български лева трябва да са фиксирани и да не подлежат на промяна за срока на действие на договора.

При несъответствие между цифрова и изписана с думи цена ще се взема предвид изписаната с думи. При несъответствие между предложените цени за отделните дейности и обща цена за изпълнение на поръчката, валидна ще бъде общата цена за изпълнение на поръчката. В случай, че бъде открито такова несъответствие, ще бъдем задължени да приведем предложените цени за отделните дейности в съответствие с общата цена за изпълнение на поръчката.

В цената на договора се включват всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката в описания вид и обхват.

РАЗДЕЛ IV. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЕТО (ЗАЯВЛЕНИЕТО/ЯТА ЗА УЧАСТИЕ И ОФЕРТАТА/ТИТЕ).

Представянето на предложението задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване изискванията на ЗОП. Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата.

До изтичане на срока за подаване на предложението, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

Предложението се подписва от представляващия участника или от надлежно упълномощено/и лице/а, като в предложението се прилага документ за упълномощаване от представляващия участника, съгласно и указаното в настоящата документация (с изключение на изискуемите документи, които обективират лично изявление на конкретно лице/а - представляващ/и участника, и не могат да се подпишат и представят от пълномощника).

Когато за някои от посочените документи е определено, че може да се представят чрез „заверено от участника копие“, за такъв документ се счита този, при който върху копието на документа представляващият участник е поставил гриф „Вярно с оригинала“, собственоръчен подпис със син цвят под заверката и свеж печат в приложимите случаи. Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците.

Важно!!! Единният европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) е стандартизиран образец на Агенцията за обществени поръчки и не може да бъде променян, допълван или изменян. Участниците в процедурата следва да го попълнят при спазване на дадените в процедурата указания.



Срокът на валидност на офертата трябва да бъде съобразен с определения срок в обявлението за обществената поръчка - 4 месеца, считано от датата, посочена като краен срок за получаване на предложението, и представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях предложението. Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

Място и срок за подаване на предложението, в което се съдържат заявленията за участие и офертите.

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице предложенията за участие си в деловодството на Министерството на здравеопазването, на адрес: гр. София - 1000, пл. „Света Неделя“ № 5, партерен етаж, всеки работен ден от 09:00 ч. до 17:30 ч. до датата, посочена в обявлението за обществената поръчка.

Ако участникът изпраща *предложението за участие*, чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати предложение така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на *предложенията за участие*. Рискът от забава или загубване на предложението е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на предложението 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.

Предложенията за участие се подават в запечатана непрозрачна опаковка с надпис:

До Министерство на здравеопазването, гр. София - 1000, пл. „Света Неделя“ № 5 предложение за участие в обществена поръчка, с предмет:

„Изпълнение на дейностите по информация и публичност по Програма БГ 07 „Инициативи за обществено здраве“, осъществявана с финансовата подкрепа на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.“

Наименование, адрес, телефон и по възможност факс и електронен адрес на участника.

Следното предписание: „Да не се отваря преди разглеждане от страна на Комисията за оценяване и класиране“.

До изтичане на срока за получаване на предложения всеки участник може да промени, допълни или оттегли предложението си. Оттеглянето на предложението прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата. Допълнението и промяната на предложението трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на предложението /с входящ номер..... за участие в процедура по реда на ЗОП с предмет:

„Изпълнение на дейностите по информация и публичност по Програма БГ 07 „Инициативи за обществено здраве“, осъществявана с финансовата подкрепа на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм 2009-2014 г.“

Приемане на предложения/вършане на предложенията:

При подаване на предложението и приемането ѝ върху опаковката се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.



Предложения, които са представени след крайния срок за получаване или в незапечатан, прозрачен или скъсан плик, се връщат на подателя незабавно. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра по предходния параграф.

Получените предложения се съхраняват в деловодството на Министерството на здравеопазването до деня, определен за отваряне на офертите.

ЧАСТ III. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ