## ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА И ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

1. **Обща информация:**

В Република България за изготвянето на стратегическите документи за развитието на сектор Рибарство за програмен период 2014-2020 г. отговаря Изпълнителна агенция по рибарство и аквакултури (ИАРА). В тази връзка в изпълнение на чл. 5 от ПМС № 5 от 18 януари 2012 г. бе създадена тематична работна група (РГ) за разработване на Програма за морско дело и рибарство (ПМДР) за програмен период 2014 -2020 г. Работната група отговаря за качественото и навременно изготвяне, разглеждане и съгласуване на проект(и) и окончателен вариант на Програма за морско дело и рибарство за програмен период 2014 -2020 г. В нея участват представители на държавните, регионалните и местни власти, както и на социални партньори, неправителствени и браншови организации в сектор „Рибарство”.

ИАРА може да подпомага процеса на изготвяне на стратегическите документи за новия програмен период по линия на мярка 5.1 „Техническа помощ” от Оперативна програма за развитие на сектор „Рибарство” (2007-2013), съфинансирана от „Европейския фонд за рибарство“.

Управляващ орган (УО) на ОПРСР е дирекция „Европейски фонд за рибарство” в Изпълнителна агенция по рибарство и аквакултури (ИАРА).

Управляващият орган на ОПРСР е отговорен за управлението и изпълнението на Оперативната програма съгласно принципа на добро финансово управление.

1. **Предмет на поръчката:**

Подготовка и провеждане на заседания, срещи и други мероприятия, свързани с разработването и обсъждането на Програмата за морско дело и рибарство за периода 2014-2020 г. по проект по мярка 5.1. „Техническа помощ” от Оперативна програма за развитие на сектор „Рибарство“ (2007-2013) с УНП: BG0713EFF-516-220457 и наименование „Подготовка и провеждане на заседания, срещи и други мероприятия, свързани с разработването и обсъждането на Програмата за морско дело и рибарство за периода 2014-2020 г.“.

1. **ІI. Oбект на поръчката:**

Обект на обществената поръчка е предоставянето на услуга по смисъла на Закона за обществените поръчки и се възлага чрез публична покана по реда на Глава осма ”а” от ЗОП и включва изпълнението на следните дейности:

* Организиране и логистика на три заседания на Тематичната работна група за изготвяне на ПМДР 2014-2020 г. Конкретните нужди са осигуряването на зала, техническо оборудване, печатни материали, транспортни разходи и разходи за настаняване на участниците от страната, кетъринг, стенографски услуги;
* Организиране и логистика на три работни срещи за по-тесен кръг представители на заинтересованите страни. Конкретните нужди са осигуряването на зала, техническо оборудване, печатни материали кетъринг, стенографски услуги;
* Организиране и логистика на една публична дискусия свързана с обсъждането изготвен финален стратегически документ на Програмата за морско дело и рибарство 2014-2020. Конкретните нужди са осигуряването на зала, техническо оборудване, печатни и рекламни материали, кетъринг, стенографски услуги;

1. **ІІI. Характеристики на поръчката:**
2. **Място на изпълнение на поръчката:** гр. София.

**2. Срок на изпълнение на поръчката:** 31 декември 2014 г. или до достигане на сумата от 19 500 лв., без ДДС, считано от датата на подписване на договора.

**3. Финансови условия на поръчката:**

3.1. **Стойност на поръчката**: до 19 500 лв. (деветнадесет хиляди и петстотин лева) без ДДС.

3.2. **Начин на плащане**: по банков път, чрез платежно нареждане до 10 (десет) работни дни след провеждане на всяко заседание/работна среща/публична дискусия след представяне на оригинална фактура, двустранно подписан приемо-предавателен протокол за изпълнената дейност, междинен/окончателен финансов доклад и присъствен списък на участниците.

**4.** **Изисквания към участниците за изпълнители:**

Участникът трябва да осигури необходимия финансов и експертен капацитет и да притежава опит в организирането и реализирането на събития.

Участникът следва да предложи екип от експерти – до 3-ма души, който да отговаря за координацията и реализирането на събитията, включително отчитането пред Възложителя. Експертите, предложени от участника трябва да имат доказан професионален опит в реализирането на услуги - предмет на поръчката. Участникът следва да опише конкретните задължения по изпълнението на поръчката за всеки един от тях, като изрично посочи лице за контакт от предложения екип, с което възложителят да координира изпълнението на дейностите. Разходите по транспорта, престоя и настаняването на екипа за изпълнение на поръчката следва да са изцяло за сметка на избрания Изпълнител.

Участникът да осигури следното минимално материално-техническо оборудване за изпълнение на поръчката:

- озвучителна система – до 100 души;

- подвижен безжичен микрофон – 3 бр.;

- мултимедиен проектор;

- лаптоп свързан с мултимедийния проектор;

- екран;

- кабина за симултанен превод;

- слушалки за превод – 100 бр.;

Прехвърляне на записа от заседанието на електронен носител след края на заседанието в срок от три дни.

Техническа поддръжка на апаратурата.

Към декларацията да бъде приложен списък с наличното техническо оборудване.

Изпълнителят има право да назначава допълнително експерти с оглед изпълнението на услугата, което следва да се съгласува с Изпълнителна агенция по рибарство и аквакултури – Дирекция „Европейски фонд за рибарство”, чрез заместник изпълнителния директор.

**4.1. Специфичен професионален опит:**

Участникът трябва да има доказан опит от минимум 2 години в подготовка, организиране и осигуряване на цялостна логистика при реализирането на услуги - предмет на поръчката.

Участникът следва да представи екип от експерти, които да имат професионален опит минимум три години в сферата на маркетинг, логистика и при организиране на мероприятия/събития.

**За доказване на горепосочените обстоятелства се предоставят заверени копия от документи, удостоверяващи финансовия капацитет, опита и квалификацията на участника и на екипа от експерти, както следва:**

* **отчет за приходи и разходи** за последните две финансови години **– 2012 г. и 2013 г.;**
* **справка - декларация**, съдържаща списък на основните договори за услуги (сходни с предмета на настоящата поръчка), извършени от участника през последните две години, придружен от поне две препоръки /референции/ за добро изпълнение на услуги, сходни с предмета на обществената поръчка;
* **справка – декларация,** съдържащасписък на екипа от експерти, придружен с доказателства за професионалната квалификация на персонала (заверени от участника копия на дипломи, удостоверения за завършени курсове, сертификати, професионални автобиографии копия от трудово-осигурителни документи, граждански договори и др.
* **справка – декларация (по образец),** съдържаща списък наминимално материално-техническо оборудване за изпълнение на поръчката:

- озвучителна система – до 100 души;

- подвижен безжичен микрофон – 3 бр.;

- мултимедиен проектор;

- лаптоп свързан с мултимедийния проектор;

- екран;

- кабина за симултанен превод;

- слушалки за превод – 100 бр.;

Прехвърляне на записа от заседанието на електронен носител след края на заседанието в срок от три дни.

Техническа поддръжка на апаратурата;

* **декларация,** че участникът приема клаузите на проекта на договор.

Когато участникът участва като обединение, което не е юридическо лице, документите за доказване на икономическо или финансово състояние се представят от един, от няколко или от всички членове на обединението, така че обединението като цяло да отговаря на съответното минимално изискване.

Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, в случай че документите за доказване на икономическо или финансово състояние са на чужд език, същите се представят и в официален превод.

Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице, необходимите еквивалентни документи, изискани от Възложителя трябва да са издадени от компетентен орган от страната, в която участникът е установен.

**Минималният брой договори, които участникът следва да е изпълнил през последните две години е минимум един договор за услуги годишно, сходни с предмета на настоящата поръчка.**

Под договор със сходен предмет се има предвид изпълнени дейности свързани с подготовка, организиране и изпълнение на събития по програми съфинансирани със средства от Европейския съюз.

1. **Критерий за оценка на офертите:**

Всички допуснати до оценка оферти, ще се оценяват по критерия **„икономически най-изгодна оферта”.**

На първо място се класира участникът, получил най-висока комплексна оценка.

Цената се обявява като цяло крайно число.

Цената включва всички разходи, режийни, данъци и такси, дължими от Изпълнителя, без включен ДДС.

1. **Изискванията при изготвяне и представяне на офертите:**

**1. Съдържание на офертата** - офертата трябва да съдържа:

1.1. Данни за лицето, което прави предложението с представяне на заверено копие от удостоверение за актуално състояние, издадено не по-рано от 6 месеца от датата на подаване на офертата или Единен идентификационен код, а за участниците – физически лица – заверено копие от документ за самоличност.

1.2. Предложение за изпълнение на изискванията на Възложителя за изпълнение на поръчката:

1.2.1. Списък на основните договори за услуги, с предмет, сходен на предмета на процедурата, за която се кандидатства, изпълнени през последните две години, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, включително стойностите, датите и получателите, придружени от поне две препоръки за добро изпълнение;

1.2.2 Списък на екипа от експерти, придружен с доказателства за професионалната квалификация на персонала (заверени от участника копия на дипломи, удостоверения за завършени курсове, сертификати, професионални автобиографии, копия от трудово-осигурителни документи, граждански договори и други);

1.2.3.Списък наматериално-техническо оборудване за изпълнение на поръчката.

1.2.4. Други документи по преценка на участника.

1.3. Ценово предложение.

1.4. Срок на валидност на офертата - 60 дни, считано от деня на подаването.

**2. Офертата трябва да съдържа и следните документи:**

2.1. Удостоверение за актуално състояние или Единен идентификационен код (ЕИК) съгласно чл. 23 от Закона за Търговския регистър - за българско ЮЛ; документ за регистрация на чуждестранно лице съобразно националното му законодателство - представя се заверено от участника копие „Вярно с оригинала”, а за участниците - физически лица – заверено копие от документ за самоличност;

2.2. Заверени копия на документи, доказващи наличието на съответния професионален опит и технически и професионален капацитет от участника, съобразно посочените изисквания към участниците;

2.3. Декларация за наличие на материално-техническо оборудване за изпълнение на поръчката, съобразно посочените изисквания към участниците – по образец;

2.4. Декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от Закона за обществените поръчки - в оригинал, попълнени, подписани и подпечатани по приложените образци.

2.5. Декларация,че участникът приема клаузите на проекта на договор.

1. **Изисквания за изпълнение и качество на продуктите и услугите:**

Изпълнителят на услугата трябва да осигури цялостната подготовка и организация на заседанията тематичната работна група, работните срещи на заинтересованите страни, и публичната дискусия, които включват:

1. **Подготвителни дейности, свързани с провеждането на три заседания на Тематичната работна група за обсъждане на ПМДР 2014-2020 г.** **- регистрация на участниците, окомплектоване и размножаване на печатни и рекламни материали, осигуряване на залa, техническо оборудване и кетъринг,** **транспортни разходи и разходи за настаняване на участниците от страната, стенографски услуги.**

* **Печатни и рекламни материали:**

o Разпечатване на презентационни материали до 20 листа на участник за общо 70 души;

o Концепция и дизайн на изпълнителя и изработването на банер, съдържащ информация за събитието, съобразено с изискванията за визуална идентичност на ОПРСР. Размер на банера 200 х 80 см.;

Изпълнителят поставя банера на входа на залата, където ще бъде проведено събитието.

* Поставяне на указателни табели – мин. 2 бр.

Изпълнителят поставя указателна табела на входа на мястото, където ще бъде проведено събитието и при необходимост на други табели за местоположението на залата.

Изпълнителят окомплектова папките с блок-ноти, химикалки и материалите за заседанието - предварително подадени от възложителя на електронен носител и разпечатани от изпълнителя на хартиен носител.

Изпълнителят извършва регистрацията на участниците в заседанието по списък предоставен от Възложителя.

**Забележка: Папки, блок-ноти и химикалки ще бъдат предварително предоставени от Възложителя.**

* **Осигуряване на конферентна зала и техническо оборудване:**
  + Място на провеждане на заседанието на ТРГ: на територията на гр. София
* Конферентна зала за 70 (седемдесет) души в центъра на София за ½ ден:

- наличие на изправна климатична инсталация;

- подредба: П-образно, 6-10 места в късата част (президиум), по 22 места от двете дълги страни; втори ред столове зад двете дълги страни (минимум 15 допълнителни стола);

- осигуряване на две помощни маси - вътре в залата една за разполагане на техническото оборудване, позволяваща достъп до електричество и интернет и една за настаняване на стенограф;

o Брой участници – 70 души

o Осигуряване на техническо оборудване:

* Озвучителна система – до 70 души;
* Дискусионен микрофон – 30 бр.;
* Подвижен безжичен микрофон – 1 бр.;
* Мултимедиен проектор;
* Лаптоп свързан с мултимедийния проектор;
* Екран;
* Прехвърляне на записа от заседанието на електронен носител в срок от три дни, считано от датата на провеждане на събитието;
* Техническа поддръжка на апаратурата.
  + **Организиране на кетъринг услуги: Кафе – пауза за 70 души**
* Кафе/ чай;
* Минерална вода;
* Натурален сок - 3 вида;
* Дребни сладки.

Осигуряване на минерална вода в залата – 70 бр.

Изпълнителят организира кафе-паузата пред залата или на друго подходящо място съгласувано с Възложителя. Изпълнителят следи за качественото обслужване и спазване на предложения асортимент. Точното време на провеждане на кафе-паузата се уточнява допълнително от Възложителя.

* **Осигуряване на стенограф за изготвяне на протокол от заседанието:**
  + Стенографът трябва да изготви и предостави на Възложителя дешифриран стенографски запис на хартиен и електронен носител (CD) на проведеното заседание в срок от 3 работни дни, считано от датата на провеждане на събитието.
  + Всички разходи за стенограф са за сметка на избрания изпълнител.
* **Покриване на пътни и разходи за настаняване за участниците от страната (до 6 човека):**
* Хотелът следва да бъде категория минимум 3 (три) звезди или еквивалентна. Участниците в РГ от страната се настаняват за една нощувка в единични стаи с включена закуска.
* Пътните включват покриване на разходи за гориво или билет за обществен междуградски транспорт на стойност до 60 лв. (отиване и връщане). Изпълнителят следва да изплаща на участниците тези разходи срещу предоставянето на билет или друг документ, удостоверяващ извършения разход (напр. фактура за гориво и пътен лист).

1. **Подготвителни дейности, свързани с провеждането на три работни срещи за по-тесен кръг представители на заинтересованите страни - регистрация на участниците, окомплектоване и размножаване на печатни и рекламни материали, осигуряване на залa, техническо оборудване, кетъринг и стенографски услуги.**

* **Печатни и рекламни материали:**

o Разпечатване на презентационни материали до 20 листа на участник за общо 50 души;

o Концепция и дизайн на изпълнителя и изработването на банер, съдържащ информация за събитието, съобразено с изискванията за визуална идентичност на ОПРСР. Размер на банера 200 х 80 см.;

Изпълнителят поставя банера на входа на залата, където ще бъде проведено събитието.

o Поставяне на указателни табели – мин. 2 бр.

Изпълнителят поставя указателна табела на входа на мястото, където ще бъде проведено събитието и при необходимост на други табели за местоположението на залата.

Изпълнителят окомплектова папките с блок-ноти, химикалки и материалите за заседанието - предварително подадени от възложителя на електронен носител и разпечатани от изпълнителя на хартиен носител.

Изпълнителят извършва регистрацията на участниците.

**Забележка: Папки, блок-ноти и химикалки ще бъдат предварително предоставени от Възложителя.**

* **Осигуряване на конферентна зала и техническо оборудване:**
  + Място на провеждане на работните срещи: на територията на гр. София;
* Конферентна зала за 50 (петдесет) души в центъра на София за ½ ден:

- наличие на изправна климатична инсталация;

- подредба: тип салон и президиум за 6-10 човека;

- осигуряване на две помощни маси – вътре в залата една за разполагане на техническото оборудване, позволяваща достъп до електричество и интернет и една за настаняване на стенограф;

o Брой участници – 50 души;

o Осигуряване на техническо оборудване:

* Озвучителна система – до 50 души;
* Подвижен безжичен микрофон – 2 бр.;
* Мултимедиен проектор;
* Лаптоп свързан с мултимедийния проектор;
* Екран;
* Прехвърляне на записа от заседанието на електронен носител в срок от три дни, считано от датата на провеждане на събитието;
* Техническа поддръжка на апаратурата.
  + **Организиране на кетъринг услуги: Кафе – пауза за 50 души**
  + Кафе/ чай;
  + Минерална вода;
  + Натурален сок - 3 вида;
  + Дребни сладки.

Осигуряване на минерална вода в залата на помощна маса – 50 бр.

Изпълнителят организира кафе-паузата пред залата или на друго подходящо място съгласувано с Възложителя. Изпълнителят следи за качественото обслужване и спазване на предложения асортимент. Точното време на провеждане на кафе-паузата се уточнява допълнително от Възложителя.

* **Осигуряване на стенограф за изготвяне на протокол от заседанието:**
  + Стенографът трябва да изготви и предостави на Възложителя дешифриран стенографски запис на хартиен и електронен носител (CD) на проведеното заседание в срок от 3 работни дни, считано от датата на провеждане на събитието.
  + Всички разходи за стенограф са за сметка на избрания изпълнител.

1. **Подготвителни дейности, свързани с провеждането на една публична дискусия във връзка с обсъждането на изготвен финален стратегически документ на Програмата за морско дело и рибарство 2014-2020 - регистрация на участниците, окомплектоване и размножаване на печатни и рекламни материали, осигуряване на залa, техническо оборудване, кетъринг и стенографски услуги:**

* **Печатни и рекламни материали:**

o Представителни папки/хартия – 100 бр., брандирани с логото на ОПРСР - концепция, дизайн и изработване от изпълнителя;

o Блок нот, формат А4 с твърда долна част, с 20 листа - брандирани с логото на ОПРСР – 100 бр. – концепция, дизайн и изработване от изпълнителя;

o Химикалки, съобразени визуално с блок нота и папката, брандирани с логото на ОПРСР - 100 бр.;

o Разпечатване на презентационни материали до 20 листа на участник за общо 100 души;

o Концепция и дизайн на изпълнителя и изработването на банер, съдържащ информация за събитието, съобразено с изискванията за визуална идентичност на ОПРСР. Размер на банера 200 х 80 см.;

Изпълнителят поставя банера на входа на залата, където ще бъде проведено събитието.

o Поставяне на указателни табели – мин. 2 бр.

Изпълнителят поставя указателна табела на входа на мястото, където ще бъде проведено събитието и при необходимост на други табели за местоположението на залата.

Изпълнителят окомплектова папките с материалите, предварително подадени от възложителя на електронен носител и разпечатани от изпълнителя на хартиен носител.

Изпълнителят извършва регистрацията на участниците.

**• Осигуряване на конферентна зала и техническо оборудване:**

o Място на провеждане на публичната дискусия: на територията на гр. София;

o Конферентна зала за 100 (сто) души в категория хотел минимум 4 звезди или еквивалентна в центъра на София за 4 часа:

- наличие на изправна климатична инсталация;

- подредба: тип салон и президиум за 6-10 човека;

- осигуряване на две помощни маси – вътре в залата една за разполагане на техническото оборудване, позволяваща достъп до електричество и интернет и една за настаняване на стенограф;

o Брой участници – 100 души;

o Осигуряване на техническо оборудване:

- Озвучителна система – до 100 души;

- Подвижен безжичен микрофон – 3 бр.;

- Мултимедиен проектор;

- Лаптоп свързан с мултимедийния проектор;

- Екран;

- Кабина за симултанен превод - кабината за симултанен превод не следва да се разполага в близост до президиума. При условие, че разположението на кабината за превод не осигурява на преводачите директна видимост към екрана, на който текат презентациите, изпълнителят следва да осигури 2 бр. мултимедийни прожектора с вход и изход и с достатъчна дължина кабели, позволяващи визуализирането на една и съща презентация едновременно на екрана и на допълнителен дисплей (минимум 15 инча), разположен в кабината на преводачите. Участникът следва да опише в техническата си оферта кой от двата варианта на техническо обезпечаване е в състояние да осигури.

- Слушалки за превод – 100 бр.;

- Прехвърляне на записа от заседанието на електронен носител в срок от три дни, считано от датата на провеждане на събитието;

- Техническа поддръжка на апаратурата.

**• Организиране на кетъринг услуги: Кафе – пауза за 100 души**

o Кафе/ чай;

o Минерална вода;

o Натурален сок - 3 вида;

o Мини кроасан със селектирани меки сирена;

o Мини сандвич с пилешко филе, зелена салата и чери домати;

o Мъфин с плодов вкус;

o Петифури асорти.

Осигуряване на минерална вода в залата на помощна маса – 100 бр.

Изпълнителят организира кафе-паузата пред залата или на друго подходящо място съгласувано с Възложителя. Изпълнителят следи за качественото обслужване и спазване на предложения асортимент. Точното време на провеждане на кафе-паузата се уточняват допълнително от Възложителя.

**• Осигуряване на стенограф за изготвяне на протокол от публичната дискусия:**

o Стенографът трябва да изготви и предостави на Възложителя дешифриран стенографски запис на хартиен и електронен носител (CD) на проведената публична дискусия в срок от 3 работни дни, считано от датата на провеждане на събитието.

o Всички разходи за стенограф са за сметка на избрания изпълнител

1. **Срок за получаване на офертите.**

Офертата да бъде адресирана до Изпълнителна агенция по рибарство и аквакултури, гр. София, бул. “Христо Ботев” № 17 и се представя лично от участника или негов надлежно упълномощен представител, както и по пощата с обратна разписка или по куриер в деловодството на Изпълнителна агенция по рибарство и аквакултури, в срок до 17:00 ч. на …………2014 г., включително.

Оферта, представена след изтичане на крайния срок, не се приема от възложителя.

**1. Представяне на офертите.**

1.1. Офертите и всички останали документи към тях трябва да бъдат представени в запечатан и непрозрачен плик.

Върху плика с офертата се отбелязва следната информация:

* адреса на възложителя;
* наименованието на участника, адрес за кореспонденция, телефон, факс, лице за контакти и електронен адрес.

1.2. Предложението за изпълнение трябва да бъде изготвено, съгласно приложение “Предложение за изпълнение” подписано, подпечатано и поставено в плика с офертата.

1.3. Ценовото предложение трябва да бъде изготвено, съгласно приложение “Ценово предложение” подписано, подпечатано и поставено в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис “Предлагана цена”, поставен в плика с офертата.

1.4. При приемане на офертата на участника се издава входящ регистрационен номер.

**Не се приема оферта в незапечатан плик или с нарушена цялост. Такива оферти незабавно се връщат на участника и това се отбелязва във входящия регистър.**

**Образец**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование на участника:** |  |
| **Седалище по регистрация:** |  |
| **IBAN, BIC:** |  |
| **ЕИК/ БУЛСТАТ:** |  |
| **Точен адрес за кореспонденция:** |  |
| **Телефонен номер:** |  |
| **Факс номер:** |  |
| **Лице за контакти:** |  |
| **E-mail:** |  |

**ДО**

**ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ**

**ПО РИБАРСТВО И АКВАКУЛТУРИ**

**ГР. СОФИЯ, П.К. 1606**

**БУЛ. “ХРИСТО БОТЕВ” № 17**

**Ц Е Н О В О П Р Е Д Л О Ж Е Н И Е**

**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

След запознаване с публична покана за подготовка и провеждане на заседания, срещи и други мероприятия, свързани с разработването и обсъждането на Програмата за морско дело и рибарство за периода 2014-2020 г. по проект по мярка 5.1. „Техническа помощ” от ОПРСР с УНП: BG0713EFF-516-220457 и наименование „Подготовка и провеждане на заседания, срещи и други мероприятия, свързани с разработването и обсъждането на Програмата за морско дело и рибарство за периода 2014-2020 г.“

ние

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(адрес/седалище и адрес на управление) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ЕИК/БУЛСТАТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, регистриран/о в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с решение по ф.д. № \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г., представляван/о от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ЕГН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

представяме следното ценово предложение:

ПРЕДЛАГАМ(Е) следната ценова оферта:

1. Цена за едно заседание на ТРГ.......................(.........................) лева, без включен ДДС.
2. Цена за три заседания на ТРГ........................(........................ ) лева, без включен ДДС.
3. Цена за една работна среща............................(.........................) лева, без включен ДДС.
4. Цена за три работни срещи...............................(........................) лева, без включен ДДС
5. Цена за една публична дискусия за 100 души .........(..............) лева, без включен ДДС.

**Общо предлагана цена за ……………….., посочени в т. 2, т. 4, т. 5….. е ............... ....................(.........................) лева, без включен ДДС.**

Цената включва всички разходи, режийни, данъци и такси, дължими от Изпълнителя, без включен ДДС.

Предложените цени са посочени в лева без включен ДДС и не подлежат на промяна за срока на договора.

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

Настоящата предложена цена и поети ангажименти са валидни за срок от 60 дни, считано от крайния срок за подаване на офертата.

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата** | **\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_** |
| **Име и фамилия** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Длъжност** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Подпис и печат** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Образец**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование на участника:** |  |
| **Седалище по регистрация:** |  |
| **IBAN, BIC:** |  |
| **ЕИК/ БУЛСТАТ:** |  |
| **Точен адрес за кореспонденция:** |  |
| **Телефонен номер:** |  |
| **Факс номер:** |  |
| **Лице за контакти:** |  |
| **E-mail:** |  |

**ДО**

**ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ**

**ПО РИБАРСТВО И АКВАКУЛТУРИ**

**ГР. СОФИЯ, П.К. 1606**

**БУЛ. “ХРИСТО БОТЕВ” № 17**

**П Р Е Д Л О Ж Е Н И Е З А И З П Ъ Л Н Е Н И Е**

**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

След запознаване с публична покана за подготовка и провеждане на заседания, срещи и други мероприятия, свързани с разработването и обсъждането на Програмата за морско дело и рибарство за периода 2014-2020 г. по проект по мярка 5.1. „Техническа помощ” от ОПРСР с УНП: BG0713EFF-516-220457 и наименование „Подготовка и провеждане на заседания, срещи и други мероприятия, свързани с разработването и обсъждането на Програмата за морско дело и рибарство за периода 2014-2020 г.“,

ние

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**адрес /седалище и адрес на управление/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**БУЛСТАТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, регистриран/о в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**с решение по ф.д. №\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г., представляван/о от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЕГН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

Правим следното предложение за изпълнение:

Приемаме да …………………………

Задължаваме се да ……………………

**Тази оферта е със срок на валидност 60 (шестдесет) календарни дни, считано от крайния срок (последния ден) за подаване на оферти.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата** | **\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_** |
| **Име и фамилия** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Длъжност** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Подпис и печат** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Образец**

**Декларация за удостоверяване липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5, т. 2 от Закон за обществените поръчки**

***(/****попълва се от ФЛ - участник /кандидат/ в процедурата или представителния орган участник /кандидат/, ако е ЮЛ)*

Подписаният ...............................................................................................................................,

ЕГН ..........................., л.к. № ................................, изд. от .................................... на ........................г.

постоянен адрес: ......................................................................................................................................

в качеството си на ....................................................................................................................................

на „............................................................................................................................................................”

със седалище и адрес на управление: ....................................................................................................

ЕИК/БУЛСТАТ ........................................................................................................................................

**ДЕКЛАРИРАМ:**

**1.** Не съм осъждан с влязла в сила присъда (реабилитиран съм) за:

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

б) подкуп по чл. 301-307 от Наказателния кодекс;

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

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

д) престъпление против стопанството по чл. 219-252 от Наказателния кодекс;

**2.** Представляваният от мен участник не е обявен в несъстоятелност;

**3.** Представляваният от мен участник:

- не е в производство по ликвидация;

- не се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове /тази алтернатива се посочва в случай, че участникът е чуждестранно лице/;

**4.** Представляваният от мен участник:

- не е в открито производство по несъстоятелност, както и не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон;

- не се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове /тази алтернатива се посочва в случай, че участникът е чуждестранно лице/;

**5.** Не съм лишен, както и представляваният от мен участник от правото да упражнявам/упражнява определена професия или дейност съгласно националното законодателство;

**6.** Представляваният от мен участник няма задължения по смисъла на [чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс](apis://NORM|2023|8|162|/) към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

**7.** Представляваният от мен участник няма наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години.

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

**Известна ми е отговорността по чл. 313 от НК за невярно деклариране на обстоятелства, изискуеми по силата на закона.**

**дата: ....................... ДЕКЛАРАТОР:**

**град ......................... /**трите имена,подпис/

***Забележка:***

***1.****Когато участниците са юридически лица изискванията по т.1 и т.5 от настоящата декларация се прилагат, както следва:*

* + *при събирателно дружество – за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89,*

*ал. 1 от Търговския закон;*

* + *при командитно дружество – за лицата по чл. 105 от Търговския*

*закон, без ограничено отговорните съдружници;*

* + *при дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл. 141,*

*ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;*

* + *при акционерно дружество – за овластените лица по чл. 235, ал. 2*

*от Търговския закон*а*, при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;*

* + *при командитно дружество с акции – за лицата по чл. 244, ал. 4*

*от Търговския закон;*

* *при едноличен търговец - за физическото лице – търговец;*
  + *във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;*

*когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл. 7, т. 2.*

***2.*** *Обстоятелствата по т.2, т.5 и т.6 от настоящата декларация се декларират в случаите когато Възложителят ги е посочил като пречка за участие в процедурата.*

**Образец**

**Декларация за удостоверяване липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 5, т.1 от Закон за обществените поръчки**

*(попълва се от ФЛ - участник /кандидат/ в процедурата или представителния орган участник /кандидат/, ако е ЮЛ)*

Подписаният ...............................................................................................................................,

ЕГН ..........................., л.к. № ................................, изд. от .................................... на ........................г.

постоянен адрес: ......................................................................................................................................

в качеството си на член на управителен или контролен орган, както и временно изпълняващ тази длъжност, включително прокурист или търговски пълномощник /излишното се зачертава/ на „.................................................................................................................” със седалище и адрес на управление: ....................................................................................................

ЕИК/БУЛСТАТ ........................................................................................................................................

**ДЕКЛАРИРАМ:**

Не съм свързано лице по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.

**Известна ми е отговорността по чл. 313 от НК за невярно деклариране на обстоятелства, изискуеми по силата на закона.**

**дата:......................... ДЕКЛАРАТОР:**

**град ......................... /**трите имена,подпис/

**Образец**

**Декларация**

***/****попълва се от ФЛ - участник в процедурата или представителния орган участник, ако е ЮЛ/*

Подписаният ...............................................................................................................................,

ЕГН ..........................., л.к. № ................................, изд. от .................................... на ........................г.

постоянен адрес: ......................................................................................................................................

в качеството си на член на управителен или контролен орган, както и временно изпълняващ тази длъжност, включително прокурист или търговски пълномощник /излишното се зачертава/ на „.................................................................................................................” със седалище и адрес на управление: ....................................................................................................

ЕИК/БУЛСТАТ ........................................................................................................................................

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

Към датата на изпълнение на съответното събитие посочено в пълното описание на Възложителя и подадената от мен оферта ще бъде в наличност следното оборудване:

- озвучителна система – до 100 души;

- подвижен безжичен микрофон – 3 бр.;

- мултимедиен проектор;

- лаптоп свързан с мултимедийния проектор;

- екран;

- кабина за симултанен превод;

- слушалки за превод – 100 бр.;

Прехвърляне на записа от заседанието на електронен носител срок от три дни, считано от датата на провеждане на събитието.

Техническа поддръжка на апаратурата.

**дата:......................... ДЕКЛАРАТОР:**

**град ......................... /**трите имена,подпис/