

92-02-14/11.05.18 г.

ОДОБРЯВАМ: (п)

ПЕТЪР ГОРНОВСКИ,

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ДАМТН

ПОКАНА ПО ЧЛ. 20, АЛ.4 ОТ ЗОП

НА ВНИМАНИЕТО НА ВСИЧКИ ЗАИНТЕРЕСОВАНИ ЛИЦА

УВАЖАЕМИ УЧАСТНИЦИ,

Във връзка с необходимостта от възлагане на поръчка, свързана с обезпечаване на дейностите по подготовката, организацията, провеждането и отчитането на 2 работни срещи, съобразно нуждите на Държавна агенция за метрологичен и технически надзор (ДАМТН), публикуваме настоящата обява за набиране на оферти за избор на изпълнител с предмет: **„Организиране на 2 работни срещи на Групи за административно сътрудничество (ADCO) за нуждите на Държавната агенция за метрологичен и технически надзор (ДАМТН)“.**

При изготвянето на офертата си участникът по поръчката следва да се съобрази със следните изисквания на Възложителя:

1. Обемът на поръчката включва примерни дейности, които са дефинирани индикативно с цел представяне на информация относно количество или обем, ориентираща заинтересованите лица да преценят обхвата на поръчката, както следва:

1.1. Работна среща на Групата за административно сътрудничество към Директива 2013/53/EU относно плавателни съдове за отдых (ADCO RCD):

- Срещата ще се проведе на **29-30 май 2018 г.** в х-л „Черно море“, гр. Варна. Събитието ще бъде организирано и финансирано от Европейската комисия (ЕК).
- Изпълнителят трябва да организира единствено:

- официална вечеря на **29.05.2018 г.** с дегустация на вина (в музей „Стара Варна“ или друг обект);

- посещение на Регионален исторически музей Варна на **30.05.2018 г.** – като за групово посещение е подходящо да се предвиди билет тип “Комбиниран вход“ (Археология, Римски терми, Аладжа манастир - с осигурен транспорт) и беседа, или еквивалентен такъв;

- закупуване на сувенири.

- Индикативен брой на участниците - 35-40 човека.

1.2. Работна среща на Групата за административно сътрудничество към Директива 2014/32/EU относно средствата за измерване (ADCO MI)/WELMEC.

- Срещата ще бъде двудневна или тридневна и ще се проведе в гр. София през м. октомври 2018 г. (броят дни и датите ще бъдат уточнени допълнително). Европейската комисия ще организира и финансира двудневно събитие.

- Изпълнителят трябва да организира:

- официална вечеря (може с дегустация на вина) и

- при заявка от Възложителя (в случай на 3-дневно събитие) наем на конферентна зала за третия ден с необходимото техническо оборудване и озвучаване, 2 кафе паузи и кетъринг (в същия хотел, в който се провежда организираното от ЕК събитие).

- Индикативен брой участници – 40 човека.

2. Изисквания към провеждане на събитие в зала (в случай на тридневен форум през м. октомври 2018 г.), както следва:

2.1. Изпълнителят трябва да осигури подходяща зала в същия хотел на провеждане на събитието от ЕК. Залата трябва да е съобразена с очаквания брой участници и предварително съгласувания от Възложителя план за провеждане на събитието, както и приетата от Възложителя концепция за събитието.

2.2. Осигуряване на базисна техника за провеждане на 3-ия ден от събитието (при заявка): професионално озвучаване, осветление, лаптоп/и, мултимедия/и, екран/и, монитори, покритие с микрофони, в т.ч. минимум 2 бр. безжични микрофона, не по-малко от един микрофон на трима участника и др. необходима техника за провеждане на конкретното събитие.

2.3. При необходимост (по заявка) и поради присъствието на международни участници Изпълнителят да може да осигури техника за симултанен превод: слушалки за превод за всеки желаещ участник, двуканален аудио запис на събитието, кабина за преводачите, поне двама преводачи.

3. Всички събития се провеждат по заявка на Възложителя в зависимост от възникналите нужди.

4. Възложителят уведомява Изпълнителя за конкретните дати на второто събитие, неговата продължителност и мястото/местата за провеждане в срок не по-малък от 1 месец преди провеждане на конкретното събитие. В случаите, когато се налагат по-кратки срокове да се възложи и проведе събитие, възлагането ще се осъществява след съгласие на Изпълнителя. Изпълнителят може да откаже организирането на събитие в случая по предходното изречение, само при доказана невъзможност за изпълнение обоснована поради кратък срок, заетост на подходящи зали за периода на събитието. Изпълнителят е длъжен да действа като добър търговец и предприеме всички необходими действия и направи всичко възможно да намали невъзможността за организиране на събитие в по-кратки срокове;

5. Посочените по-горе събития и брой участници са индикативни и в зависимост от нуждите на Възложителя, Изпълнителят трябва да има възможност да организира събитията в различен формат, в зависимост от целевата група на участниците и формата на събитието, конкретизирани в заявка на Възложителя.

6. Осигуряването на транспорт на участниците е по маршрут съобразно събитието, съгласно изискванията на Възложителя в отправената заявка.

В случай на транспортиране на участниците на разстояние 100 км или повече, Изпълнителят е длъжен да осигури минерална вода за всеки един участник.

7. Осигуряването на кетъринг услуги (бюфет, кафе-паузи, зареждане с минерална вода и др.), трябва да са съобразени с естеството и продължителността на второто събитие.

Кафе-паузите включват кафе, чай, сладки, солени, минерална вода, безалкохолна напитка (газирана и натурален сок). Изпълнителят представя на Възложителя в срок от пет дни преди събитието два варианта на меню за хранене (бюфет). Възложителят в оперативен порядък избира вариант на меню.

- *За целите на поръчката „бюфет“ е стоящ прием, при който гостите се обслужват сами, келнери обслужват мястото с храната и напитките и събират съдовете. Менюто за бюфета следва да съдържа студени предястия, топли ястия,*

плодове, минимум два десерта, минерална вода, безалкохолни напитки (газирана и натурален сок).

8. Организирането на събитията е за срок до 01.12.2018 г.

Прогнозната стойност на поръчката е в размер до **6671** (шест хиляди шестстотин седемдесет и един) лева без ДДС или **8005,20** (осем хиляди и пет лева и 20 стотинки) лв. с ДДС.

- Прогнозната стойност на разходите за първата работна среща е **3337** (три хиляди триста тридесет и седем) лева без ДДС или **4 004, 40** (четири хиляди и четири лева и 40 стотинки) лева с ДДС;
- Прогнозната стойност на разходите за втората работна среща е **3334** (три хиляди триста тридесет и четири) лева без ДДС или **4 000,80** (четири хиляди лева и 80 стотинки) лева с ДДС;
- Офертата не трябва да превишава посочената сума като максимална стойност на обществената поръчка. Участник представил оферта на стойност, надвишаваща определената максимална стойност на поръчката ще бъде отстранен от участие;
- Стойността на обществената поръчка включва всички разходи на Изпълнителя за пълното изпълнение на поръчката, качествено и в срок, според нуждите на Възложителя;

8.1. Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта. Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерия за възлагане „най-ниска цена“.

- Предложената цена е в лева с точност до втория знак след десетичната запетая;

8.2. Условия за плащане :

- Авансово плащане – 20% от стойността на договора. Авансът се изплаща до 10 дни след подписване на договора, представено искане от Изпълнителя за аванс и фактура на стойност на исканото авансово плащане с начислено ДДС. Сумата на аванса се приспада от окончателното плащане;
- Окончателно плащане – 80% от остатъчната сума от цената по договора след представяне на оригинална фактура и подписан приемо-предавателен протокол за свършената работа.

9. При необходимост и след изрично искане на Възложителя, Изпълнителят трябва да осигури аудио/дигитален запис по време на срещата/събитието и по-нататъшното

транскрибиране в текстови файл на записа от срещата в срок до 5 работни дни след датата на провеждане на срещата;

9.1. Изготвяне на отчетен доклад за изпълнените дейности по съответното събитие в срок до 5 работни дни от провеждането му.

9.2. Продуктите, изготвени в резултат на документиране и отчетност на събитията са собственост на Възложителя, включително авторските права и Изпълнителят няма право да ги разпространява без изричното съгласие на Възложителя.

10. Участникът следва да има успешно изпълнени през последните 3 (три) години, считано до датата на получаване на офертите, най-малко две услуги, които са сходни или идентични с предмета и обема на обществената поръчка.

- Под „услуги, които са сходни или идентични с предмета и обема на обществената поръчка“ следва да се разбира подготовката, организацията и провеждането на мероприятия (събития);

- Участникът следва да докаже съответствието с изискването на Възложителя като представи - Списък на извършените услуги, идентични или сходни с предмета и обема на обществената поръчка, изпълнени през последните 3 (три) години, считано до датата за получаване на оферти, придружен с доказателства за извършените дейности и посочване на стойностите, датите и получателите.

11. Срокът на валидност на офертите е 60 календарни дни от датата на подаването им;

12. Оферти се подават в деловодството на ДАМТН на адрес: гр. София, бул. „д-р Г. М. Димитров“ № 52 А, до 17.30 ч. на **16.05.2018 г.**

- Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване на офертите или са в запечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

13. Върху опаковката се изписва :

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

б) адрес за кореспонденция, лице за контакт, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;

в) наименование на обществената поръчка;

14. Офертата съдържа:

1. Ценово предложение по образец на Възложителя;

2. Списък на извършените услуги, идентични или сходни с предмета и обема на обществената поръчка, изпълнени през последните 3 (три) години, считано до датата за получаване на оферти, придружен с доказателства за извършените дейности и посочване на стойностите, датите и получателите (изготвя се от участника);

15. Комуникация с Възложителя:

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

Писмата и уведомленията се адресират до посоченото за тази цел лице за контакт на адрес: Държавна агенция за метрологичен и технически надзор, гр. София 1797, бул. „Д-р Г. М. Димитров" №52А.

Лице за контакти: Кристина Петкова, началник на отдел „Административно обслужване и управление на проекти“, дирекция „Финансово-административна“

Телефон: 0885398544

e-mail: Kristina.Petkova@damtn.government.bg

Приложение: Образец на ценово предложение