



**ПРОЕКТ BG161PO003 – 4.2.01-0001  
"PROMOTION OF THE INTERNATIONALIZATION OF THE BULGARIAN ENTERPRISES"**

**Проект № BG161PO003 – 4.2.01-0001  
„НАСЪРЧАВАНЕ НА ИНТЕРНАЦИОНАЛИЗАЦИЯТА НА БЪЛГАРСКИТЕ  
ПРЕДПРИЯТИЯ“**

**This project is financed by the European fund for regional development through an  
Operational programme "Development of the competitiveness of the Bulgarian  
economy" 2007 - 2013**

**Този проект е получил финансиране от Европейския фонд за регионално  
развитие чрез Оперативна програма „Развитие на конкурентоспособността на  
българската икономика“ 2007 – 2013**

**Тази услуга се извършва по Проект № BG161PO003 – 4.2.01-0001, получил  
финансиране от ЕФРР чрез ОП „Развитие на конкурентоспособността на  
българската икономика 2007 – 2013г.“**

# УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

**В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ПО ЗОП**

**за**

**ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

**„Организиране на двустранни бизнес срещи и форуми в страната“**

**Открита с Решение №...../.....2013 г.**

**на и.д. Изпълнителния директор на ИАНМСП**



## С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е:

### **РАЗДЕЛ I. ОБЩИ УСЛОВИЯ**

- А) Възложител*
- Б) Правно основание за провеждане на поръчката*
- В) Пълно описание на предмета на поръчката*
- Г) Цел на обществената поръчка*
- Д) Срок за изпълнение на поръчката*

### **РАЗДЕЛ II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ. УСЛОВИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА УЧАСТНИЦИТЕ**

- А) Изисквания към офертата*
- Б) Условия за допустимост на участниците*

### **РАЗДЕЛ III. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ**

- А) Минимални изисквания за икономически и финансови възможности*
- Б) Минимални изисквания за технически възможности и квалификация на участниците*
- В) Съдържание на офертата*
- Г) Място, срок и начин за получаване на документацията за участие в процедурата. Разяснения по информационната документация.*
- Д) Комуникация между възложителя и участниците*
- Е) Гаранция за участие, гаранция за изпълнение на договора за възлагане на обществената поръчка*

### **РАЗДЕЛ IV. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

- А) Разглеждане и оценка на офертите, класиране и определяне на изпълнител. Прекратяване на поръчката*

### **РАЗДЕЛ V. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА**

### **РАЗДЕЛ VI. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ И ЕТИЧНИ КЛАУЗИ**

- А) Общи изисквания*
- Б) Етични клаузи*

### **РАЗДЕЛ VII. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОТЧЕТНОСТ. ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**



## РАЗДЕЛ I.

### ОБЩИ УСЛОВИЯ

#### А) ВЪЗЛОЖИТЕЛ

Възложител на настоящата открита процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП) е **ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ЗАНАСЪРЧАВАНЕ НА МАЛКИТЕ И СРЕДНИТЕ ПРЕДПРИЯТИЯ** (ИАНМСП), с административен адрес: гр. София, ул. „Леге“ № 2-4, тел.: 02 9407940, факс: 02 9407993;

Интернет адрес: [www.sme.government.bg](http://www.sme.government.bg).

#### Б) ПРАВНО ОСНОВАНИЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 16, ал.1, ал. 4 и ал. 8, във връзка с Глава пета от Закона за обществените поръчки (ЗОП). За нерегламентираните в настоящите указания и документацията за участие условия по провеждането на процедурата се прилагат разпоредбите на ЗОП и подзаконовите му нормативни актове.

Настоящата обществена поръчка се възлага в рамките на проект „Насърчаване на интернационализацията на българските предприятия“ по Приоритетна ос 4 „Укрепване на международните пазарни позиции на българската икономика“ по Оперативна програма „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика“, в изпълнение на Договор BG-161PO003-4.2.01-001-C00001 за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, по който ИАНМСП е институционален бенефициент.

#### В) ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

Предметът на обществената поръчка е *„Организиране на двустранни бизнес срещи и форуми в страната“*.

Предметът на обществената поръчка включва организиране, провеждане, в т.ч. техническо и логистично обезпечаване на международни бизнес форуми и двустранни срещи провеждани в страната.

Предметът на поръчката е формулиран като поддейност към дейност 5 от Проект *„Насърчаване на интернационализацията на българските предприятия“*, финансиран по приоритетна ос 4 *„Укрепване на международните пазарни позиции на българската икономика“* на Оперативна програма *„Развитие на конкурентоспособността на българската икономика“*, в изпълнение на Договор BG-161PO003-4.2.01-001-C00001 за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, по който Изпълнителната агенция за насърчаване на малките и средните предприятия е институционален бенефициент.

Дейност 5 *„Организиране на промоционални прояви в страната и чужбина“* от проекта е насочена към подпомагане осъществяването на преки контакти между български предприятия с потенциални техни партньори за производствено коопериране, обвързани



сделки, увеличаване обема на българския износ на приоритетни чужди пазари, постигане на съответствие при приоритетни браншове и стоки със световните стандарти, както и внедряването на добри производствени и търговски практики, повишаване на експортната култура /адаптиране на продуктите и начините за тяхната промоция към конкретните пазари и др.

Поддейност 5Б. „Двустранни бизнес срещи и форуми в страната“ към дейност 5 включва организиране на международни форуми и бизнес срещи между български малки и средни предприятия и техни чуждестранни партньори. Това е ефективен начин за осъществяване на преки бизнес контакти между местни и чуждестранни фирми за представяне на икономическия потенциал на страната и съществуващите възможности за развитие на търговско-икономическите контакти в различни сфери на бизнеса.

Проявите се организират в съответствие с предварително изготвена от ИАНМСП годишна индикативна програма. Съставянето на индикативната програма се извършва в съответствие с «Процедурите за изготвяне на програмите за представяне на българските предприятия», които предвиждат извършване на селекция на промоционални прояви на основата на:

- отчитане на приоритетните за българския износ 18 сектора, определени от МИЕТ;
- идентифицирани като привлекателни за износ чужди пазари, от които се предполага да дойдат в България фирми-вносители на съответния пазар;
- постъпилите в ИАНМСП предложения на браншовите камари/асоциации и фирми за реализация на конкретни прояви в рамките на дейност 5Б по проект № BG161PO003 – 4.2.01-0001 „Насърчаване на интернационализацията на българските предприятия“;
- постъпили предложения от страна на МИЕТ и ръководители на СТИВ.

Съгласно графика за изпълнението и Анекс 13 от 01.07.2013 г. към договор № BG161PO003-4.2.01-0001-C00001 се предвижда да бъдат организирани 10 бр. международни форуми с двустранни бизнес срещи в страната в периода до 22 април 2014 г.

### **Г) ЦЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

Дейността, предмет на настоящата обществена поръчка включва организиране и провеждане на прояви, чиято обща цел е ефективно използване на предимствата на Европейския пазар от страна на българските малки и средни предприятия и разширяване присъствието им на други пазари, като предпоставка за тяхното устойчиво развитие и успешното им интегриране в европейската и световна икономика.

Общата цел на дейността ще бъде реализирана чрез постигане на специфични цели, които отразяват основните аспекти на интернационализацията – успешното излизане на българските предприятия на европейския и международните пазари.

#### **Специфичните цели включват:**

1. Укрепване и разширяване позициите на българските фирми на съществуващи пазари, основният от които е Единният пазар на ЕС.
2. Възстановяване на загубени позиции на пазари като Русия, бившите съветски републики, страни от Африка, Азия и Латинска Америка.
3. Позициониране на български стоки на нови пазари.
4. Създаване на инструменти и подходяща инфраструктура в подкрепа на българските



МСП, за да се подпомогнат усилията им да се конкурират в международен мащаб и да се насърчи интернационализацията им чрез разработване на модели за навлизането на нови пазари, пазарни анализи, разработване на секторни стратегии и политики за навлизане на пазара, създаване на бизнес партньорства др.

5. Предприемане на действия, насочени към идентифициране на приоритетни сектори от българската икономика и създаване на подходящи условия за насърчаване на износа в тези сектори.

#### **Д) СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

**Крайният срок за изпълнение на поръчката е до приключване на проекта - 22.04.2014 г.**

**\* При евентуално удължаване на срока на проекта от УО на ОП „Конкурентоспособност“ и в случай, че договорът не е изпълнен в цялост Възложителят ще удължи срока на договора с удължения срок на проекта.**

### **РАЗДЕЛ II.**

#### **ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ. УСЛОВИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА УЧАСТНИЦИТЕ**

##### **А) ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ.**

1. Всеки участник може да представи само една оферта.
2. Офертата следва да бъде номерирана на всяка страница.
3. Не се допуска представянето на различни варианти.
4. Не се допуска участник да участва в офертата на друг участник за същата поръчка под каквато и да е форма.
5. Всеки участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка, е длъжен да заяви в офертата си дали при изпълнението на поръчката ще използва и подизпълнители.
6. Лице, което е дало съгласието си и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелно оферта.
7. В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, при условие че отговарят на обявените в документацията условия.
8. Едно и също физическо или юридическо лице няма право да участва едновременно в две обединения, които са участници в процедурата, или да участва в процедурата самостоятелно и в обединение.
9. Не се допуска до участие в процедурата участник, който не отговаря на законовите изисквания или на някои от условията на Възложителя. Участник, за когото е налице някое от следните обстоятелства, се отстранява от участие в процедурата:
  - 9.1. В офертата не е представен някой от необходимите документи, описани в документацията;



9.2. Наличие на изрично посочените в настоящата документация обстоятелства по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от Закона за обществените поръчки;

9.3. Представената оферта е непълна или не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;

9.4. Представената оферта не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от Закона за обществените поръчки;

9.5. За когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

9.6. За когото е налице някое от условията, посочени в т. 9 от раздел II „Изисквания към офертите. Условия за допустимост на участниците“, Б) „Условия за допустимост на участниците“ от настоящата документация.

**Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно оферта, която е:**

1. Постъпила в прозрачен, незапечатан плик или в скъсан плик;
2. Постъпила след изтичане на крайния срок за получаване.

**Забележка: Представянето на оферта за участие в настоящата открита процедура задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на Закона за обществените поръчки (ЗОП).**

**Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника не ангажира по никакъв начин Възложителя.**

**Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП се представя в официален превод, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 4, т. 5 и т. 6 от ЗОП, които са на чужд език се представят и в превод.**

## **Б) УСЛОВИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА УЧАСТНИЦИТЕ**

1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват, като подават оферти всички български или чуждестранни физически и/или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията, посочени в Закона за обществените поръчки и обявените изисквания от Възложителя в настоящите указания и документацията за участие.

Представянето на оферта за участие в настоящата процедура, задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тези указания и документацията за участие, при спазване на ЗОП.

В случай, че участникът участва като обединение (консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението (консорциума) сключват споразумение. Споразумението за създаване на обединение за участие в настоящата обществена поръчка, следва да бъде с нотариална заверка на подписите.

Споразумението трябва да бъде представено от Участника в оригинал или нотариално заверено копие.





Споразумението трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

- всички членове на обединението/консорциума са отговорни, заедно и поотделно, за изпълнението на договора с Възложителя по тази обществена поръчка, включително и по отношение на плащанията във връзка с изпълнението му;
- е определен участник от обединението/консорциума, който е упълномощен да го представлява в кореспонденцията с Възложителя и да подпише офертата;
- създаденото обединението/консорциум е със срок на сдружаване по-дълъг от срока на изпълнение на договора. Страните по споразумението остават същите за срока на действието му.

Когато не е приложено споразумение за създаването на обединение/консорциум, или в приложеното споразумение липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия, участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата.

Когато участника участва като обединение, изброените по-долу изисквания се прилагат за обединението (консорциум и др.) като цяло.

Възложителят, с оглед предоставената му правна възможност в чл.25, ал.3, т.2 от ЗОП не поставя и няма изискване за създаване на юридическо лице, в случай, че избраният за Изпълнител участник е обединение от физически и/или юридически лица.

## **2. Възложителят ще отстрани от участие в процедурата всеки участник, за който е налице някое от следните обстоятелства:**

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



- з) е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;
- и) декларирал съгласие да участва като подизпълнител на друг участник;
- й) което участва в повече от едно обединение;
- к) което е член на обединение и е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник или подава самостоятелна оферта и е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник.
- л) е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия и изисквания на Възложителя, обективирани в обявлението за обществена поръчка и настоящата документация за участие.
- м) е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл.57, ал.2 от ЗОП.
- н) е представил гаранция за участие в процедурата под формата на банкова гаранция, която е със срок на валидност по-кратък от срока на валидност на офертите.

**\*\*\* Изискванията по букви а), е) и (ж) 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 участника;
  - в гореизброените случаи и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.
3. При подаване на офертата, участникът удостоверява липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП и изрично посочените в обявлението изисквания по чл. 47, ал. 2 от ЗОП с декларация.
4. Когато участникът е юридическо лице, за изискванията по букви б), в), г), д) и з) е достатъчно подаване на декларации от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.
5. Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, декларациите за деклариране на изрично посочените обстоятелства в настоящата документация по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.





6. Когато участникът е чуждестранно физическо, юридическо лице или обединение на чуждестранни физически и/или чуждестранни юридически лица, то тези чуждестранни лица трябва да отговарят на горепосочените изисквания в държавата, в която са установени. В този случай, ако участникът е обединение, декларациите за деклариране на изрично посочените обстоятелства в настоящата документация по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.
7. Когато в съответната чужда държава не се издават документите за деклариране на изрично посочените обстоятелства в настоящата документация по чл. 47, ал. 2 от ЗОП или когато те не включват всички случаи, посочени в настоящата документация по чл. 47, ал. 1 и 2 от ЗОП, участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която участникът е установен. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен. В този случай, документите за деклариране на изрично посочените обстоятелства в настоящата документация по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП, които са на чужд език се представят и в превод, съобразно с § 1, т. 16а от Допълнителните разпоредби на ЗОП.
8. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изрично посочените в настоящата документация изисквания по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП и изрично посочените в обявлението изисквания по чл. 47, ал. 2 от ЗОП, се прилагат и за подизпълнителите.
9. При подписване на договор за обществената поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи необходимите документи за удостоверяване липсата на гореизброените обстоятелства от съответните компетентни органи.
10. Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в изрично посочените в настоящата документация обстоятелства по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП, в 7-дневен срок от настъпването им. Възложителят има право по всяко време да проверява заявените от участника данни в представената оферта.

\*\*\* „Свързани лица“ по смисъла на §1, т.1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси са: съпрузите или лицата, които се намират във фактическо съжителство, роднините по права линия, по съребрена линия - до четвърта степен включително, и роднините по сватовство - до втора степен включително, както и физически и юридически лица, с които лицето, заемащо публична длъжност, се намира в икономически или политически отношения, които пораждат основателни съмнения в неговата безпристрастност и обективност.

\*\*\* Не може да участва в процедурата за възлагане на обществената поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл.47, ал.1 и ал.2.

\*\*\* Посочените по-горе изисквания се отнасят и за членовете на обединенията.

### III. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ

#### А) МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКИ И ФИНАНСОВИ ВЪЗМОЖНОСТИ

1. Участникът следва да има минимален документално доказан общ оборот не по-малко от **210 000 (двеста и десет хиляди) лева без ДДС** общо за последните три финансови години (2010 г., 2011 г. и 2012 г.), в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си.

2. Участникът следва да има минимален документално доказан оборот от предоставяне на услуги с предмет, сходен с предмета на поръчката не по-малко от **70 600 (седемдесет хиляди и шестотин) лева без ДДС** общо за последните три финансови години (2010 г., 2011 г. и 2012 г.) в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си.

*\*\*\* Под „сходен предмет“ следва да се разбират: договори, свързани с организиране и провеждане на събития (конференции, симпозиуми, обучения, семинари, форуми, кръгли маси, събития за обмяна на опит и/или други мероприятия от подобно естество), организирани в страната, в която има като участници представители на поне една държава, различна от държавата – домакин.*

*\*\*\* При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискванията за оборот се прилагат за обединението (консорциум и др.) като цяло.*

#### Б) МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ТЕХНИЧЕСКИ ВЪЗМОЖНОСТИ И КВАЛИФИКАЦИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ

1. Има изпълнени не по-малко от 3 (три) договора за последните три години, свързани с организиране и провеждане на събития - конференции, симпозиуми, обучения, семинари, форуми, кръгли маси, събития за обмяна на опит и/или други мероприятия от подобно естество, организирани в страната, в която има като участници представители на поне една държава, различна от държавата – домакин.

2. Участникът трябва да притежава не по-малко от 5 годишен професионален опит в организиране и провеждане на конференции, форуми и други публични събития към датата на обявяване на процедурата.

3. През последните три години участникът да има организирани минимум 10 броя международни форуми, конференции и други събития със сходен характер в страната с минимум 50 броя участници всяко.

4. Участникът трябва да разполага през целия период на изпълнение на обществената поръчка с екип за изпълнение.

За времето на изпълнение на договора участникът е длъжен да осигури постоянно присъствие на членовете на екипа, изпълняващ поръчката на територията на Република България, като за целта предоставя на Възложителя списък с имената и координатите им. Членовете на екипа осъществяват изпълнението на поръчката, при тясно сътрудничество с експертите на Възложителя.

5. Екипът за изпълнение на поръчката, чиято компетентност покрива спецификата на обществената поръчка, се състои от:



**3.1. Експерт - ръководител на екипа.** Отговорен е за цялостното изпълнение на възложените задачи и е в качеството на лице за контакт с Управляващия орган на ОПК. Ръководителят организира, координира и управлява работата на екипа от експерти и носи отговорност за интегриране на работата, необходима за изпълнение на задълженията, определени в проекта на договор към документацията от настоящата обществена поръчка.

Квалификация и умения:

Образователна степен – магистър или еквивалентна в областта на хуманитарните, техническите, икономическите или обществените науки. Владее на английски език.

Професионален опит:

Минимум 5 години опит в областта на организиране и провеждане на конференции, форуми и други публични събития;

Опит в организиране и провеждане на минимум 10 публични събития за последните 3 години, 5 от които са с международно участие.

**3.2. Експерт - координатор**

Квалификация и умения:

Образователна степен – магистър или еквивалентно в областта на хуманитарните, техническите, икономическите или обществените науки. Владее на английски език.

Професионален опит:

Минимум 3 години опит в областта организиране и провеждане на конференции, форуми и други публични събития.

Опит в организиране и провеждане на минимум 7 публични събития за последните 3 години, 3 от които са с международно участие.

**3.3. Експерт – технически сътрудник**

Квалификация и умения:

Образователна степен - бакалавър или еквивалентно в областта на хуманитарните, техническите, икономическите или обществените науки.

Професионален опит:

Минимум 3 години опит в областта на техническото обслужване и съдействие при организация на публични събития.

\*\*\* Всяка промяна в екипа, която е наложителна от гледна точка на изпълнителя, следва да бъде предварително съгласувана и одобрена от Възложителя.

\*\*\* Изпълнителят трябва да разполага с необходимия капацитет за извършване на услугата. Възложителят няма да предостави на изпълнителя база за изпълнение на дейностите по тази поръчка.



\*\*\* Участник в поръчката може да използва ресурсите на други физически и/или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие че представи документи, доказващи, че има на свое разположение тези ресурси.

**В случай на участие на подизпълнител/и, същия/те следва да отговаря/т на критериите по А) и Б), съобразно вида и дела на участието си.**

**Участникът ще бъде отстранен от участие в настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от горните изисквания.**

## **В) СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА**

### **1. Указания за валидност на офертата:**

- За участие в процедурата, участникът следва да представи оферта, изготвена при условията и изискванията на настоящите указания и документацията за участие. Същата се представя в срока и на адреса, посочени в обявлението за обществената поръчка по реда, описан в настоящите указания.
- Участникът трябва да проучи всички образци, условия и спецификации на настоящата документация. Невъзможността да предостави цялата информация, изисквана в документацията или представянето на оферта, неотговаряща на условията на Възложителя от документацията, при всички случаи води до отстраняване му.
- Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.
- Количеството, вида и качеството на дейностите трябва да отговарят напълно на условията за изпълнение на поръчката от указанията за участие.
- Офертата се подписва от представляващия участника или от надлежно упълномощено/и лице/а, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия участника.
- Офертата се изготвя и подава на български език. Когато участникът в поръчката е чуждестранно юридическо лице или обединение на чуждестранни юридически лица, посочените в **т.2** по-долу документи се представят и в превод на български език.
- 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 копие то на документа представляващия участника е записал: «Вярно с оригинала», поставил е собственоръчен подпис със син цвят под заверката и свеж печат.
- Представените образци в документацията за участие и условията описани в тях са задължителни за участниците, с изключение на образците на банковите гаранции. Ако офертата не е представена по приложените образци, Възложителят има право да отстрани участника, поради несъответствие на офертата с изискванията на документацията за участие.
- Относно образците на банковите гаранции, задължителни за участниците са само условията описани в тях. Участникът е длъжен да се съобрази с искането на Възложителя, в противен случай се счита, че не е представена изискуемата банкова гаранция и офертата на участника ще бъде отстранена.
- Срокът на валидност на офертите трябва да бъде съобразен с определения срок в обявлението за обществената поръчка – **120 календарни дни**, считано от датата,



посочена като краен срок за подаване на офертите и представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договора. Участникът ще бъде отстранен от участие в настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по – кратък срок на валидност или, ако представи оферта със съответстващ на изискванията срок, но при последващо искане от Възложителя откаже да я удължи.

- Офертите, систематизирани съобразно посочените по-долу изисквания, се запечатват в три непрозрачни плика, както следва:

– **Плик №1** с надпис **„Документи за подбор“**, в който се поставят документите изисквани от възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 - 8, 11 – 14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците или кандидатите;

– **Плик №2** с надпис **„Предложение за изпълнение на поръчката“**, в който се поставят документите изисквани от възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т. 7, т. 9 от ЗОП, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно избраният от Възложителя критерий и посочените в документацията изисквания.

– **Плик №3** с надпис **„Предлагана цена“**, който съдържа ценовото предложение на участника.

**Трите плика се запечатват в един общ непрозрачен плик, който се надписва по следния начин:**

**ДО  
ИАНМСП  
Ул. „Лега“ № 2-4  
Гр. София**

**За участие в открита процедура по ЗОП с предмет: „Организиране на двустранни бизнес срещи и форуми в страната“**

.....  
/име на Участника /

.....  
/пълен адрес за кореспонденция – улица, номер, град, код, държава

.....  
/лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес/

**Върху плика не се поставят никакви други обозначения.**

1. Участник, чиито документи не са поставени в три отделни плика по указания от Възложителя начин, се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

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

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





- Ако участникът изпраща офертата, чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.
- Офертата може да се представи и по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис. В този случай участникът е длъжен да представи на възложителя всички документи, които не са в електронен вид, преди изтичането на срока за получаване на офертите по реда на чл.57, ал.1 от ЗОП при спазване изискванията за надписване на плика, посочени по-горе.
- До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.
- След крайния срок за подаване на офертите участниците не могат да оттеглят или променят офертите си.
- Всички разходи за участие в процедурата са за сметка на участника.

## 2. Съдържание

Офертата и приложенията към нея се изготвят по представените в документацията образци. Офертата съдържа документи и информация, разпределени в пликове от №1 до №3, както следва:

### **2.1. Плик № 1 „Документи за подбор“.**

2.1.1. **Списък на документите**, съдържащи се в офертата, подписан от представляващия участника (в оригинал);

2.1.2. **Оферта** – попълва се образец №1;

\*\*\*Когато участникът в процедурата е обединение, офертата се попълва и подписва от лицето, което е упълномощено от членовете на обединението, съгласно споразумението, което се изисква по-горе в указанията за участие в настоящата процедура.

2.1.3. **Административни сведения** - попълва се образец №2;

\*\*\*При участие на обединение в процедурата, образецът се попълва за обединението (не и за отделните членове в него) и се подписва от лицето, което е упълномощено от членовете на обединението, съгласно споразумението.

2.1.4. **Единен идентификационен код (ЕИК)** (попълва се образец № 9), **съгласно чл. 23 от ЗТР. В случай че участника не е посочил ЕИК задължително представя:**

- **Документ за актуално състояние** (заверено от участника копие);

и

- **Документ за регистрация на участника, удостоверяващ неговата правосубектност** (заверено от участника копие).

Документите следва да бъдат издадени от компетентния орган в страната на участника. (Чуждестранните юридически лица представят съответен еквивалентен документ, издаден





от съдебен или административен орган в държавата, в която са установени, в официален превод).

- **Чуждестранните юридически лица** или обединения на чуждестранни юридически лица представят документа в официален превод.
- **Физическите лица**, участници в поръчката или включени в състава на обединения, представят документ за самоличност. Ако тези физически лица са чуждестранни граждани, документът се представя и в официален превод.

\*\*\* Когато участникът в процедурата е **обединение**, документите по т.2.1.4. се представят **за всички членове на обединението**.

\*\*\* «Официален превод», съобразно разпоредбата на §1, т.16а от Допълнителната разпоредба на ЗОП е «превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи».

#### 2.1.5. ДОКАЗАТЕЛСТВА ЗА ТЕХНИЧЕСКИТЕ ВЪЗМОЖНОСТИ И КВАЛИФИКАЦИЯ НА УЧАСТНИКА:

2.1.5.1. **Списък на предлаганите от участника основни експерти** (в оригинал) с квалификацията им, които ще участват при изпълнението на поръчката.

2.1.5.2. **Автобиографии на предлаганите от участника основни експерти** (CV в европейски формат);

2.1.5.3. **Копие/я от диплома/и за завършено висше образование и документ доказващ владене на английски език** (това могат да бъдат например: копия на сертификати, дипломи, или други документи, удостоверяващи владене на английски език);

2.1.5.4. **Доказателства, от които може да се направи безспорен извод за притежавания от:**

- **експерт – ръководителя на екипа 5 години опит в организиране и провеждане на конференции, форуми и други публични събития** (това могат да бъдат например: списък на договори (по образец №13А) придружени с препоръки за добро изпълнение, копие на трудова книжка и др.).

- **експерт - координатор 3 години опит в организиране и провеждане на конференции, форуми и други публични събития** (това могат да бъдат например: списък на договори (по образец №13А) придружени с препоръки за добро изпълнение, копие на трудова книжка и др.).

- **експерт – техническия сътрудник 3 години опит в техническото обслужване и съдействие при организиране и провеждане на конференции, форуми и други публични събития** (това могат да бъдат например: списък на договори (по образец №13А) придружени с препоръки за добро изпълнение, копие на трудова книжка и др.)

\*\*\* Доказателствата се представят за всеки един от експертите в екипа.

2.1.5.5. **Декларация за ангажираност, за принадлежност и наличност за изпълнение на поръчката** - от всеки един от експертите (по образец №5);

2.1.5.6. **Декларация за осигуряване на екип за изпълнение на територията на България за срока на договора** – от изпълнителя (по образец №6);



**2.1.5.7. Списък на основните договори на участника, изпълнени през последните три години,** включително стойностите, датите и получателите, придружен с препоръки за добро изпълнение. Участникът следва да има минимум три изпълнени договора с предмет и обем, сходен с предмета на обществената поръчка през последните три години, считани от датата на подаване на офертата, **придружени с препоръки за добро изпълнение или други подходящи доказателства, като например приемо - предавателни протоколи.** (по образец №13). Договори в процес на изпълнение няма да бъдат приемани. Когато участникът е обединение, условието важи за обединението като цяло.

Договорите следва да имат предмет и обем, сходен с предмета на поръчката, като **под сходство се разбира:** договори, свързани с организиране и провеждане на събития (конференции, симпозиуми, обучения, семинари, форуми, кръгли маси, събития за обмяна на опит и/или други мероприятия от подобно естество) в страната или чужбина, в която има като участници представители на поне една държава, различна от държавата – домакин.

**2.1.5.8. Кратка анотация за дейността на участника** доказваща не по-малко от 5 годишен професионален опит в организиране и провеждане на конференции, форуми и други събития със сходен характер към датата на обявяване на процедурата.

**2.1.5.9. Списък на участниците или друг документ,** от който е видно броя на участниците в международните участия през последните три години.

**2.1.6. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 от буква а) до буква д); ал. 2, т. 5 и ал. 5, т. 1 от ЗОП** (по образец №7);

**2.1.7. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3; ал. 2, т. 1, т. 3 и ал. 5, т. 2 от ЗОП** (по образец № 8);

**2.1.8. Декларация по чл. 56, ал.1, т.8 от ЗОП** за използване/неизползване на подизпълнители и списък с имената им, с посочване на вида на работите, които ще извършват и дела на тяхното участие (по образец № 10 – попълва се само от участник, който ще ползва подизпълнител/и);

**2.1.9. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител** – попълнена, подписана и подпечатана от представляващия подизпълнителя (по образец № 11) към настоящата документацията.

**В случай на участие на подизпълнител/и, същия следва да представи документа по т. 2.1.4, както и изброените в т.2.1.5, т.2.1.6, т.2.1.7 и т.2.1.9 документи, съобразно вида и дела на участието си. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице документите по т. 2.1.4, т. 2.1.6 и 2.1.7 се представят за всяко физическо или юридическо лице включено в обединението. Документите по т. 2.1.5 се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.**

**2.1.11. ДОКАЗАТЕЛСТВА ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИКА:**

**2.1.11.1.** Заверени от участника копия на отчета за приходите и разходите за последните три години, в зависимост от датата, на която участника е учреден или е започнал дейността



си. Физическото представяне на документа не е необходимо, ако участникът е посочил ЕИК и документът е видим чрез Търговския регистър.

\*\*\* Всички страници на документите трябва да са заверени от участника с „вярно с оригинала“ и да имат подпис и печат на участника.

2.1.11.2. **Информация за общия оборот на участника за последните 3 (три) години**, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си (по образец №12);

2.1.11.3. **Информация за специализирания оборот на участника за последните 3 (три) години**, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си (по образец №12А).

\*\*\* Ако участникът е **физическо лице** - официален документ, удостоверяващ дохода му (данъчни декларации) за всяка една от последните 3 години, заверени от участника с „вярно с оригинала“ и подпис на участника на всяка страница.

**В случай на участие на подизпълнител/и, същия следва да представи документите по т.2.1.11, съобразно вида и дела на участието си.**

**Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице документите по т. 2.1.11 се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.**

2.1.12. **Документ за внесена гаранция за участие**, под форма на банкова гаранция или депозит по следната банкова сметка на Възложителя.

#### **2.1.13 Банкова сметка на Възложителя.**

Банка: **БНБ - Централно управление, пл. "Ал. Батенберг" №1**

Банков код (BIC): **BNBGBGSD**

Банкова сметка (IBAN): **BG37 BNBG 9661 3100 1057 01**

В нареждането за плащане задължително следва да бъде записано **„Гаранция за участие в обществена поръчка с предмет: „Организиране на двустранни бизнес срещи и форуми в страната“.**

\*\*\* Подробни условия за гаранциите са описани по-долу в настоящия раздел.

2.1.14. **Изрично, нотариално заверено пълномощно на лицето, което е упълномощено да представлява участника в настоящата процедура** (в случай на упълномощаване);

2.1.15. **Споразумение за създаване на обединение за участие в настоящата обществена поръчка** (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице) – Споразумението за създаване на обединение за участие в настоящата обществена поръчка, следва да бъде с нотариална заверка на подписите и да бъде представено в оригинал или нотариално заверено копие.

2.1.16. **Нотариално заверено/и пълномощно/и от всички участници в обединението**, с което упълномощават едно лице, което да подаде офертата и да попълни и подпише документите, които са общи за обединението (когато участникът е обединение,



което не е юридическо лице и лицето подаващо офертата, не е изрично вписано в споразумението, с което се създава обединението);

2.1.17. **Непопълнен, подписан и подпечатан проект на договор** (по образец №16).

## **2.2. Плик №2 „Предложение за изпълнение на поръчката“:**

2.2.1. **Техническото предложение** следва да бъде изготвено по образца от настоящата документация (по образец №4). В техническото предложение задължително се представя изложение на вижданията за изпълнение на поръчката, съгласно нейния предмет и изискванията на Възложителя, посочени в настоящата документация.

В техническото си предложение участниците следва да развият вижданията си за изпълнение на поръчката, съгласно предмета на същата и изискванията на настоящето задание и документацията за участие. Предложението трябва да съдържа информация по всички аспекти, съществени за изпълнението на дейностите от предмета на поръчката, а именно:

- Кратко представяне на целите на поръчката, основните моменти, свързани с постигането им.
- Анализ на ключовите предпоставки за успешно изпълнение на поръчката и на възможните рискове, преценка на рисковете и предложения/методи за преодоляване на тяхното влияние.
- Описание на предвидените дейности за изпълнение на поръчката, като опише по етапи, стъпки, методи и действия за изпълнението на дейностите от техническото задание.
- Описание на дейностите по оповестяване на проявите в страната и чужбина, осигуряване на публичност и визуализация и др.
- Технически параметри на събитията: с оглед изпълнение на предмета на поръчката участникът следва да представи комплексна оферта за организация и провеждане на проявите при следните параметри:
  1. Зали с категория съответстваща на хотел с 4 или 5 звезди или конгресен център.
  2. Продължителност на проявата: 1 до 2 дни;
  3. Брой участници във всеки един от форумите: – от 30 до 150 души, в т.ч. чуждестранни гости - представители на водещи компании от съответния сектор и до 7 бр. представители на организаторите (избрания изпълнител по настоящата поръчка и ИАНМСП);
  4. Симултанен и консекутивен превод от и на английски/френски/немски/италиански или друг език, в зависимост от страната на произход на чуждестранните фирми, участници в конкретната проява (бизнес форум и двустранни срещи);
  5. Наем на зала/и – от 50 до 150 участника, в зависимост от формата на конкретната проява;
  6. Наем на техническо оборудване и поддръжка за времето на провеждане на форума (микрофони, екран, мултимедия, лаптоп, флип чарт, кабинни, приемници и слушалки за симултанен превод);
  7. Зареждане на залата/залите с минерална вода;
  8. Кафе паузи и кетъринг;
  9. Изработка на брошури, покани и други печатни материали, както и на банери, постери и др., необходими за съответната проява;
  10. Дегустации, демонстрации и др. (когато е приложимо);



11. Комуникационни дейности (интернет, факс, телефон);
12. Публикации в електронни медии с оглед реклама на мероприятията в страната и чужбина, при спазване на изискванията за визуализация.

Концепцията и визията за организирането и провеждането на изисканите дейности в Техническото задание следва да съответстват на целите и очакваните резултати съгласно Оперативна програма "Развитие на конкурентоспособността на българската икономика" 2007-2013 и проект № BG161PO003 – 4.2.01-0001 „Насърчаване на интернационализацията на българските предприятия”.

Техническото предложение се поставя в отделен запечатан плик с надпис „Техническо предложение”.

### **2.3. Плик №3 – „Предлагана цена”**

**Ценовата оферта** се подготвя от участника на хартиен носител по образец №3 от настоящата документация.

**Предлаганата цена е в български лева, без включен ДДС.**

**В цената участникът включва всички свои разходи по изпълнението на поръчката.**

Извън плик №3, с надпис „Предлагана цена”, не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

*\*\*\* Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагана цена”, елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в поръчката.*

## **Г) МЯСТО, СРОК И НАЧИН ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА. РАЗЯСНЕНИЯ ПО ИНФОРМАЦИОННАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ.**

### **1. Място, срок и начин за получаване на документацията за участие в процедурата.**

- 1.1. За периода от датата на обнародване на обявлението за поръчката в електронен вид до изтичане на срока за подаване на оферти, всеки участник има пълен и безплатен достъп по електронен път до документацията за участие. В посочения срок, документацията ще бъде публикувана в рубрика „Профил на купувача”, подрубрика „Обществени поръчки”, на Интернет страницата на ИАНМСП на адрес [www.sme.government.bg](http://www.sme.government.bg).
- 1.2. Документацията за участие в процедурата може да бъде получена от кандидатите, чрез отправено от тях искане до възложителя на адрес: гр. София, ул. „Лега” № 2-4. Възложителят изпраща документацията за сметка на лицето на адреса, който то посочи в искането.



### **3. Условия и ред за получаване разяснения по документацията за участие.**

Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие. Писмени искания за разяснения по същество относно документацията за участие и/или реда за провеждане на процедурата могат да бъдат подавани от лицата, закупили документацията всеки работен ден между 9:30 ч. и 17:30 ч., в деловодството на Изпълнителната агенция за насърчаване на малките и средни предприятия. Възложителят или упълномощено от него длъжностно лице предоставя исканите разяснения в четиридневен срок от постъпване на искането. Даденото от Възложителя разяснение се изпраща едновременно до всички лица, които са получили документацията и са посочили адрес за кореспонденция, без да отбелязва в отговора лицето, направило запитването. Разяснението се прилага и към документацията, която предстои да се предоставя на други участници.

#### **Д) КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ**

Всички комуникации и действия на Възложителя и на Участниците свързани с настоящата поръчка са в писмен вид.

Участникът може да представя своите писма и уведомления по факс, чрез препоръчано писмо с обратна разписка или куриерска служба.

Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се изпращат по факс, или се връчват лично срещу подпис, или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, чрез куриерска служба, по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис, чрез комбинация от тези средства.

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

При предоставяне на изискванията по поръчката на участниците и при сключването на договора за обществена поръчка Възложителят може да посочи коя част от информацията, която им предоставя, има конфиденциален характер. Участниците нямат право да разкриват тази информация.

При подаване на офертата си, участникът също може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информацията, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на следните случаи:

- при изпълнение на задължението от Възложителя да изпрати информацията за сключения договор до Агенцията по обществени поръчки;
- когато при писмено искане от участник Възложителят изпълни закононото си задължение да му осигури достъп до протокола или предостави копие от протокола. В този случай Възложителят ще положи грижа и може да откаже достъп до информацията,





съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

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

Възложителят има право да предостави и електронно копие на документацията за участие или на част от нея на участниците, които са я закупили.

Участникът също може да представи някои от документите в офертата си освен в писмен вид и на електронен носител.

При различие в съдържанието на документи представени в писмен вид и на електронен носител, за валидно се счита записаното в писмен вид.

Информация, която е представена само на електронен носител, без да е представена и в писмен вид, няма да се приема като предоставена в процедурата, освен когато е изпратена при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

## **Е) ГАРАНЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ, ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.**

### **1. Гаранции:**

#### **1. Гаранция за участие (образец №14)**

Размерът на гаранцията за участие в обществената поръчка е: 706 (седемстотин и шест) лв.

#### **Гаранцията се представя в една от следните форми:**

- депозит на парична сума по сметка на Възложителя;
- банкова гаранция в полза на Възложителя.

Участникът избира сам формата на гаранцията за участие.

При избор на гаранция за участие – парична сума, то тя следва да се внесе по банков път по следната сметка:

**Банка: БНБ - Централно управление, пл. "Ал. Батенберг" №1**

**Банков код (BIC): BNBGBGSD**

**Банкова сметка (IBAN): BG37 BNBG 9661 3100 1057 01**

Ако участникът представя Банкова гаранция, то същата трябва да бъде открита в съответствие с условията по приложения в документацията образец на Банкова гаранция. Гаранцията трябва да бъде неотменима и безусловна, с възможност да се усвои изцяло или на части. Същата следва да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безотказно и безусловно плащане при първо писмено искане на Възложителя, подписано от Изпълнителния директор на ИАНМСП или упълномощено от него длъжностно лице. Валидността на гаранцията за участие следва да бъде не по-малко от 90 дни от датата за подаване на офертите.

Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на Участниците. Разходите по евентуалното им усвояване – за сметка на Възложителя. Участникът трябва да предвиди



и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът ѝ да не бъде по-малък от определения в настоящата поръчка.

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

## **1.2. Гаранцията за изпълнение на договора:**

Гаранцията за изпълнение на договора (образец № 15) е **в размер на 3%** (три процента) от стойността му.

Гаранцията за изпълнение може да се внесе по банков път или може да се представи под формата на банкова гаранция.

Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Участникът, определен за Изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване.

Гаранцията за изпълнение под формата на парична сума трябва да бъде внесена по следната сметка на Възложителя:

**Банка: при БНБ Централно управление, пл. «Ал.Батенберг» № 1**

**Банков код (BIC): BNBGBGSD,**

**Банкова сметка (IBAN): BG37 BNBG 9661 3100 1057 01,**

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на Възложителя, и че е със срок на валидност – най-малко за срока на изпълнение на договора. Същата трябва да бъде открита в съответствие с условията по приложения в документацията образец на банкова гаранция за изпълнение на договора.

При представяне на гаранция в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва договора, за който се представя гаранцията.

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

**Гаранцията за участие в процедурата се задържа в следните случаи:**

- участникът оттегли офертата си след изтичане на срока за получаване на офертите;
- участникът обжалва решението на Възложителя – до решаване на спора с влязло в сила решение;
- участникът е определен за Изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка в срока по чл. 41 от ЗОП.

**Гаранциите за участие се освобождават, както следва:**

- на отстранените участници – в срок до пет работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на Възложителя за определяне на Изпълнител;
- на класираните на първо и второ място участници – след сключване на договор за обществената поръчка;



- на останалите класирани участници – в срок пет работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на Изпълнител;
- при прекратяване на процедурата гаранциите на всички участници се освобождават в срок пет работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

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

Участниците, които не са представили документ за гаранция или са представили гаранция, която не отговаря на изискванията, ще бъдат отстранени от участие в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка.

#### **4. Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение**

Условията, при които гаранцията за изпълнение се задържа или освобождава се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.

Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди спечелилият участник да представи гаранция за изпълнение.

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

### **РАЗДЕЛ IV.**

#### **ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

##### **А) РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ, КЛАСИРАНЕ И ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПОРЪЧКАТА**

Възложителят провежда процедурата, когато има получена поне една оферта до крайния срок за представяне на офертите, определен в обявлението за поръчката.

Ако в срока, определен за получаване на офертите няма представени оферти по процедурата, Възложителят има право да удължи срока най-много с 30 дни или да прекрати процедурата с мотивирано решение. Възложителят може да удължи срока и когато прецени, че за подготовка на офертите е необходимо допълнително време на участниците, независимо дали срока за представяне на офертите е изтекъл.

В процеса на провеждане на процедурата участниците са длъжни да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в декларираните от тях обстоятелства в 7-дневен срок от настъпването им.

За провеждане на процедурата Възложителят с писмена заповед назначава комисия.

Комисията се състои от нечетен брой членове – най-малко петима, един от които задължително е правоспособен юрист, а останалите са лица, притежаващи необходимата професионална квалификация и практически опит в съответствие с обекта и сложността на поръчката. Възложителят привлича като член на комисията и външен експерт, който е включен в списъка по чл.19, ал.2, т.8 от ЗОП и има квалификация в съответствие с предмета на поръчката.

Комисията се назначава от Възложителя след изтичане на срока за подаване на офертите и се обявява в деня, определен за отварянето и оценката им. Срокът за приключване на



работата на комисията, се определя от Възложителя в заповедта и може да бъде променен отново само с негова заповед. Срокът не може да бъде по-дълъг от срока на валидност на офертите определен в обявлението за обществената поръчка, освен ако участниците са удължили срока на валидност на офертите си след искане на Възложителя.

Комисията, назначена от Възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

Когато, по обективни причини, член на комисията не може да изпълнява задълженията си и не може да бъде заместен от резервен член, Възложителят издава заповед за определяне на нов член.

Членовете на комисията и консултантите подписват и представят на Възложителя декларация по чл. 35 от ЗОП.

Комисията оценява офертите в съответствие с предварително обявените условия, критерии и показатели за оценка. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни надлежно упълномощени представители (с нотариално заверено пълномощно), чиито оферти са приети и регистрирани, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел.

Представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответните пълномощни.

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

В присъствието на присъстващите лица, комисията отваря плик №2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в тях. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик №2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик №1 и оповестява документите, които той съдържа.

След извършването на посочените действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

Комисията уведомява участниците за извършените от нея констатации по отношение на редовността на документите, представени в плик №1, като им изпраща протокола с констатациите относно наличието и редовността на представените документи в плик №1. В протокола комисията описва изчерпателно липсващите документи или констатираните нередовности, посочва точно вида на документа или документите, които следва да се представят допълнително и определя срок за представянето им. Срокът е еднакъв за всички участници и е не по-дълъг от **5 работни дни**, считано от датата на получаване на протокола.

**Участникът няма право да представя други документи освен посочените в протокола.**



След изтичането на срока, определен от комисията, тя проверява съответствието на документите в плик №1, включително допълнително представените, с изискванията за подбор, поставени от Възложителя в настоящите указания и документацията за участие.

**Комисията не разглежда документите в плик №2 на участниците, които не отговарят на изискванията за подбор.**

Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, **както и допълнителни доказателства за данни, представени в пликове №2 и №3.** Искането на Комисията е в писмен вид, като се дава разумен срок за отговор. Отговорът на участника също е писмен. Посочените възможности не могат да се използват за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците. Не се вземат под внимание разяснения на участника по офертата му, които не са в отговор на искането на Комисията или представляват изменение на офертата.

**Комисията с мотивирана обосновка отстранява от участие в поръчката всеки участник:**

- а) който не е представил някой от необходимите документи по чл.56 от ЗОП или изискуеми в документацията за участие в процедурата;
- б) за когото са налице обстоятелства по чл.47, ал.1, буква а) до буква д) и ал.5 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл.47, ал.2 от ЗОП;
- в) който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;
- г) който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП.
- д) който е представил оферта, която не е подписана от представляващия дружеството или лице/а/, упълномощени от него с пълномощно приложено в офертата.

Комисията оценява офертите в съответствие с предварително обявените условия, критерии и показатели за оценка. Критерият за оценка в настоящата поръчка е **„икономически най-изгодна оферта“.**

Показателите, относителната им тежест и методиката за определяне на оценката по всеки показател (методика на оценяване) са Приложение към настоящите указания.

2. Възложителят ще обяви датата, часа и мястото на отварянето и оповестяването на ценовите оферти на интернет страницата на ИАНМСП на адрес: [www.sme.government.bg](http://www.sme.government.bg).

**Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.**

Когато офертата на участник съдържа предложение, което е с **20 на сто** по-благоприятно от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

- оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- предложеното техническо решение;





- наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- получаване на държавна помощ.

При непредставяне на обосновката в срок или при преценка на комисията, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

Оценката и класирането се извършват в съответствие с „Методика за определяне на комплексна оценка на оферта“ от документацията за участие на база посочените в нея показатели, метод на определяне на комплексна оценка за всяка оферта и начин на класиране на предложенията.

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

Всеки участник, чиято оферта е била допусната до разглеждане може да получи достъп до протоколите на комисията, в тридневен срок, след направено от него писмено искане, адресирано до Възложителя.

Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участника, определен за Изпълнител, **не по-късно от 5 работни дни** след приключване работата на комисията. В решението Възложителят посочва и отстранените от участие в поръчката участници и мотивите за отстраняването им. Възложителят изпраща решението на участниците в тридневен срок от издаването му.

#### **Възложителят прекратява поръчката с мотивирано решение, само когато:**

- не са подадени оферти;
- няма участник, който да отговаря на предвидените от Възложителя изисквания по чл. 47 от ЗОП;
- всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от Възложителя;
- всички оферти, които отговарят на предварително обявените от Възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури. В този случай в решението за прекратяване се посочва най-ниската офертирана цена. Възложителят не може да сключва договор със същия предмет за цена, равна или по-голяма от посочената в решението, при провеждане на следваща поръчка в рамките на същата година.;
- първият или вторият класиран участник последователно откажат да сключат договор за обществена поръчка;
- отпадне необходимостта за провеждане на поръчката в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
- установи нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена поръчката.





**Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение и когато:**

- е подадена само една оферта или заявление за участие;
- има само един допуснат участник или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от Възложителя.

Възложителят е длъжен в тридневен срок да уведоми участниците за прекратяването на обществената поръчка, както и да изпрати копие от него до изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки.

**РАЗДЕЛ V.**

**СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА**

Възложителят сключва договор за изпълнение на обекта на поръчката с участника, класиран на първо място.

Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, определен за Изпълнител.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документите по чл.47, ал.10 от ЗОП, както и гаранция за изпълнение на договора.

В случай, че Участникът определен за Изпълнител в едномесечен срок след обявяването на решението за класиране на участниците не представи документите посочени в преходния абзац или неоснователно откаже да сключи договора за изпълнение на поръчката, Възложителят може да определи за изпълнител участникът, класиран на второ място или да прекрати поръчката. Възложителят определя за изпълнител следващия класиран участник и го поканва писмено за сключването на договор за обществена поръчка в тридневен срок от установяване на обстоятелствата по предходното изречение или от изтичането на горепосочения едномесечен срок.

Ако класираните на първо и второ място участници не представят необходимите документи или откажат да подпишат договора, то Възложителят прекратява поръчката. Поръчката се прекратява и когато след отказа за сключване на договор от участниците цените от офертите на всички останали класирани участници надвишават предвидения финансов ресурс.

Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят.

Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение в случаите на чл.43, ал.2 от ЗОП.

Договорът за възлагане на обществена поръчка се сключва с участника, определен за изпълнител, в едномесечен срок след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на Изпълнител, в случаите, когато не е подадена жалба или е подадена жалба, но не е поискано налагане за временна мярка.

## РАЗДЕЛ VI.

### ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ И ЕТИЧНИ КЛАУЗИ

#### А) ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилагат Закона за обществените поръчки и документацията за участие в процедурата.

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

#### Б) ЕТИЧНИ КЛАУЗИ

Всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или възложителя по време на процеса на разглеждане, изясняване и оценка на офертите може да доведе до отстраняване на участника от процедурата или до административни наказания.

Когато предлага оферта, участникът трябва да не е повлиян от възможен конфликт на интереси и да няма равностойни взаимоотношения в тази връзка с други участници в процедурата за възлагане на обществената поръчка. Ако по време на изпълнение на договора възникне такава ситуация, изпълнителят трябва незабавно да уведоми възложителя.

Изпълнителят трябва да действа във всеки един момент професионално, безпристрастно и в съответствие с кодекса за етично поведение на професията си. Той трябва да се въздържа от всякакви публични изявления във връзка с обществената поръчка, направени без предварителното одобрение на възложителя.

Изпълнителят не може да ангажира възложителя с дейност, без предварителното писмено съгласие на последния.

Изпълнителят не може да приема други плащания във връзка с договора, освен тези, описани в самия договор.

Изпълнителят и неговите служители не трябва да упражняват каквато и да било дейност или да получават облага, която е в разрез с техните задължения към възложителя.

Изпълнителят и неговите служители са задължени да запазят професионална тайна за целия срок на договора, както и след неговото завършване. Всички доклади и документи, изготвени или получени от изпълнителя са конфиденциални.

## РАЗДЕЛ VII.

### ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОТЧЕТНОСТ. ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

#### А) ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОТЧЕТНОСТ

При извършване на услугата ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва задължително да спазва изискванията за публичност, съгласно Регламент на Съвета (ЕО) № 1083/2006 и Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006. Всяко неспазване на изискванията за



информаця и публичност на изпълнявания проект ще бъде третирано като нередност и може да доведе до финансови корекции.

Да предоставя възможност на Договарящия орган на ОП „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика 2007-2013“, на националните одитиращи органи, Сертифициращия орган, Дирекция „Вътрешен одит“ на МИЕТ, Сметната палата, Европейска комисия, Европейската служба за борба с измамите (OLAF), Европейската сметна палата, Съвета за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности – Република България и външни одитори да извършват проверки на документите, свързани с възлагането и изпълнението на обществената поръчка.

Да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт, съгласно разпоредбите на чл.52 от Регламент (ЕО, Евратом) 1605/2002г., относно финансовите разпоредби, приложими за общия бюджет на Европейската общност, изменен с Регламент на Съвета (ЕО, Евратом) №1995/2006г.

Да предприеме всички необходими мерки за недопускане на нередности и измами, които имат или биха имали като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на Европейския съюз и/или националния бюджет, както и да уведоми незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ относно обстоятелството, което предизвиква или може да предизвика нередност или измама.

При извършване на услугата изпълнителят трябва задължително да спазва изискванията за визуализация и публичност, съгласно Регламент на Съвета (ЕО) № 1083/2006 и Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006.

## **Б) ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

Необходими документи, които следва да се изготвят за приемане на изпълнението на дейностите от настоящото задание, са:

- Приемо-предавателен протокол;
- Доклад, подписан и подпечатан от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, към който се прилагат документи, удостоверяващи извършване на работата, съдържащ:
  - Регистрационни форми;
  - Анкетни карти и обобщена информация от тях;
  - Присъствени списъци;
  - Копие от размножени материали, предоставените на присъстващите за дадено събитие;
  - Снимков материал и/или видеоматериал;
  - Копия от фактури, издадени от Изпълнителя за целите на изпълнението на извършената услуга, съгласно техническата спецификация и ценова оферта;
  - Други приложими документи.



При изготвяне на всички документи и др., свързани с осъществяване на дейността **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да използва и посочва:

- флагът на ЕС;
- името и логото на Оперативната програма;
- името на Европейския фонд за регионално развитие;
- наименованието на проекта – „Насърчаване на интернационализацията на българските предприятия“;
- източника на финансирането – проектът се осъществява с финансовата подкрепа на ОП „Развитие на конкурентоспособността на българските предприятия 2007 - 2013 г.“, съфинансиране от ЕС чрез Европейския фонд за регионално развитие,

**както и да използва и посочва следния образец на визуализация:**

Инвестираме във Вашето  
бъдеще



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
Европейски фонд за  
регионално развитие



НАЦИОНАЛНА  
СТРАТЕГИЧЕСКА  
РЕФЕРЕНТНА РАМКА  
2007 – 2013



Оперативна програма  
„Развитие на  
конкурентоспособността на  
българската икономика“  
2007-2013

**PROJECT BG161PO003 – 4.2.01-0001**

**“PROMOTION OF THE INTERNATIONALIZATION OF THE BULGARIAN ENTERPRISES”**

**Проект № BG161PO003 – 4.2.01-0001**

**„НАСЪРЧАВАНЕ НА ИНТЕРНАЦИОНАЛИЗАЦИЯТА НА БЪЛГАРСКИТЕ  
ПРЕДПРИЯТИЯ“**

***This project is financed by the European fund for regional development through an  
Operational programme "Development of the competitiveness of the Bulgarian  
economy 2007 – 2013"***

***Този проект е получил финансиране от Европейския фонд за регионално  
развитие чрез Оперативна програма „Развитие на конкурентоспособността на  
българската икономика 2007 – 2013г.“***

Инвестираме във вашето бъдеще



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
Европейски фонд за регионално  
развитие



НАЦИОНАЛНА  
СТРАТЕГИЧЕСКА  
РЕФЕРЕНТНА РАМКА  
2007 – 2013



Оперативна програма  
"Развитие на конкурентоспособността  
на българската икономика" 2007-2013

Съгласували: ..... Тинка Каменова, директор, дирекция ФАПО

..... Стефан Димитров, директор, дирекция РИМСП

Изготвили: ..... Боряна Минчева, началник отдел МС

..... Петя Маринова, главен експерт-юрист, дирекция РИМСП