



Оперативна програма "Развитие на конкурентоспособността на българската икономика" 2007-2013
Приоритетна ос 4 "Укрепване на международните пазарни позиции на българската икономика"



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Изпълнителна агенция за насърчаване на
малките и средните предприятия

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

УТВЪРЖДАВАМ:


.....
МАРИЯНА ВЕЛКОВА *
Изпълнителен директор
на ИАНМСП

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 № РД-16-184/ 27.06.2011 г.
на Изпълнителния директор на ИАНМСП

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е:

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

A) Възложител

B) Правно основание за провеждане на поръчката

B) Предмет

Г) Цел на обществената поръчка

Д) Срок на изпълнение на поръчката

РАЗДЕЛ II. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

A) Пълно описание на предмета на поръчката

B) Изисквания към техническото предложение

РАЗДЕЛ III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ

A) Изисквания към участниците

1. Общи изисквания

2. Условия за допустимост на участниците по ЗОП;

3. Критерии за подбор, включващи минимални изисквания за икономически и финансови възможности

4. Критерии за подбор, включващи минимални изисквания за техническите възможности и квалификация на участниците

B) Изисквания към съдържанието и обхвата на офертата

1. Условия за валидност

2. Съдържание

3. Специфични изисквания

B) Място, срок и начин за получаване на документацията за участие в процедурата. Разяснения по документацията за участие.

1. Място, срок и начин за получаване на информационната документация

2. Условия и ред за получаване разяснения по документацията за участие

Г) Комуникация между Възложителя и Участниците

Д) Гаранция за участие, гаранция за изпълнение на договора за възлагане на обществената поръчка.

РАЗДЕЛ IV. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

A) Разглеждане, оценка и класиране на офертите

B) Класиране и определяне на изпълнител. Прекратяване на поръчката

РАЗДЕЛ V. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

РАЗДЕЛ VI. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ И ЕТИЧНИ КЛАУЗИ

A) Общи изисквания

B) Етични клаузи

РАЗДЕЛ I.
ОБЩИ УСЛОВИЯ

A) 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 ЗА НАСЪРЧАВАНЕ НА МАЛКИТЕ И СРЕДНИТЕ ПРЕДПРИЯТИЯ** (ИАНМСП), с административен адрес: гр. София, ул. "6-ти септември" №21, тел.: 02 9829 229, факс: 02 9329299.

Интернет адрес: 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 документация за участие условия по провеждането на процедурата се прилагат разпоредбите на ЗОП и подзаконовите му нормативни актове.

В) Предмет

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 конкурентноспособността 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.

Предмет на настоящата обществена 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, двустранни срещи и други промоционални прояви, провеждани в страната.

Предвижда се в периода до април 2013 г. да бъдат организирани и проведени общо 12 промоционални събития на територията на Р България, като в периода до 21 април 2012 г. ще бъдат организирани 8 бр., а за периода май 2012 – април 2013 г. 4 бр. Броят на събитията е съобразен със заложените прояви по дейност 5Б от № BG161PO003 – 4.2.01-0001 бизнес форуми.

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 подкрепят усилията им да се конкурират в международен мащаб и да се насърчи интернационализацията им чрез разработване на модели за подкрепа 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

Срокът за изпълнение на поръчката се определя съгласно графика за изпълнението на проекта, който предвижда:

- в периода до 22 април 2012 г. да бъдат организирани 8 бр. международни форуми;
- в периода 23 април 2012 г. – 21 април 2013 г. да бъдат организирани 4 бр. международни форуми

или общо за периода от датата на сключване на договора за изпълнение до 21 април 2013 г. да бъдат организирани общо 12 бр. двустранни бизнес срещи и форуми в страната.

РАЗДЕЛ II.

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

A) Пълно описание на предмета на поръчката

1. Описание на обектите, в които ще бъде изпълнявана поръчката – Територията на Република България.

2. Предмет на настоящата обществена 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, двустранни срещи и други промоционални прояви, провеждани в страната. Организираните от изпълнителя прояви включват следните технически параметри:

- 1.1. Осигуряване на зали (категория съответстваща на хотели 4 или 5 звезди, в зависимост от представителността на конкретната проява);
- 1.2. Продължителност: 1 до 2 дни;
- 1.3. Брой участници – от 50 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);
- 1.4. Симултанен 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);
- 1.5. Наем на зала/и – от 50 до 150 участника, в зависимост от формата на конкретната проява;
- 1.6. 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 и др.);
- 1.7. Изработка на каталози, брошури, покани и други печатни материали, както и на банери, винили, постери, билбордове и др. промоционални технически средства;
- 1.8. Зареждане на залата/залите с минерална вода;
- 1.9. Кафе паузи и кетъринг;
- 1.10. Дегустации, ревюта, демонстрации и др. (когато е приложимо)
- 1.11. Комуникационни дейности (интернет, факс, телефон)

1.12. Реклама на мероприятията и публикации в пресата в страната и чужбина, при спазване на изискванията за визуализация.

Предвижда се в периода до април 2013 г. да бъдат организирани и проведени общо 12 промоционални събития на територията на Р България, като в периода до 21 април 2012 г. ще бъдат организирани 8 бр., а за периода май 2012 – април 2013 г. 4 бр. Броят на събитията е съобразен със заложените прояви по дейност 5Б от № BG161PO003 – 4.2.01-0001 бизнес форуми.

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.

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 конкурентноспособността 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/.

Поддейност 5Б. **“Двустранни бизнес срещи и форуми в страната”** към дейност 5 - организиране на двустранни бизнес срещи, на двустранни и международни форуми, проведени в страната. Това е ефективен начин за осъществяване на преки бизнес контакти между местни и чуждестранни фирми, представяне на икономическия потенциал на страната и съществуващите възможности за развитие на търговско-икономическите контакти в различни сфери на бизнеса.

Б) Изисквания към техническото предложение

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:

4.1. Кратко представяне на целите на поръчката, основните моменти, свързани с постигането им.

4.2. Анализ на ключовите предпоставки за успешно изпълнение на поръчката и на възможни рискове, преценка на рисковете и предложения/методи за преодоляване/предотвратяване на тяхното влияние.

4.3. 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:

- Осигуряване на зали (категория съответстваща на хотел с 4 или 5 звезди, в зависимост от представителността на конкретната проява);
- Продължителност: 1 до 2 дни;
- Капацитет на зала/и – от 50 до 150 участника, в зависимост от формата на конкретната проява;
- Осигуряване на техническо оборудване и поддръжка за времето на провеждане на форума (микрофони, екран, мултимедия, лаптоп, флип чарт, кабинни, приемници и слушалки за симултанен превод и др.);
- Комуникационни дейности (интернет, факс, телефон);

- Изработка на каталози, брошури, покани и други печатни материали, както и на банери, винили, постери, билбордове и др. промоционални технически средства;
- Брой участници – от 50 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);
- Осигуряване на симултанен 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);
- Зареждане на залата/залите с минерална вода;
- Осигуряване на кафе паузи и кетъринг;
- Дегустации, ревюта, демонстрации и др. (когато е приложимо)
- Реклама на мероприятията и публикации в пресата в страната и чужбина, при спазване на изискванията за визуализация.

4.4. Описание на процеса на организация и управление на изпълнението на договора от страна на Изпълнителя и на вътрешния контрол, който той ще упражнява.

4.5. Описание на дейностите, необходими за постигане изискванията на заданието и договора за изпълнение, в т.ч. дейности по оповестяване на проявите в страната и чужбина, осигуряване на публичност и визуализация и др.

РАЗДЕЛ III

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА. ИЗИСКВАНИЯ

КЪМ ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ

A) Изисквания към участниците

1. Общи изисквания

1.1. 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.

Не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.

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

1.2. В случай, че участникът участва като обединение, изброените по-долу изисквания се прилагат **за обединението (консорциум и др.) като цяло. Изключенията са отбелязани изрично.**

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 и в текста му задължително да се съдържа посочване на Възложителя и процедурата, за която се обединяват.

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 обединение/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 или състава на обединението се е променил след подаването на офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

1.3. 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.

1.4. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията посочени в т.2, в съответствие с чл.56, ал.2 от ЗОП, се прилагат и за подизпълнителите.

Възлагането на дейности на подизпълнители е допустимо само ако участникът приеме, че отговаря за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители като за свои действия, бездействия и работа.

2. Условия за допустимост на участниците

2.1. Допустимост за участие и отстраняване от участие

А. Възложителят ще отстрани от участие в процедурата всеки участник, който:

2.1.1. 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;

2.1.2. е обявен в несъстоятелност;

2.1.3. е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните му закони и подзаконови актове;

2.1.4. 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 разпореждане на съда, кандидатът или участникът е преустановил дейността си;

2.1.5. е лишен от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;

2.1.6. има парични задължения към държавата или към община по смисъла на чл. 162, ал. 2 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 или на данъци съгласно правните норми на държавата, в която кандидатът или участника е установен.

2.1.7. има наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните 5 години.

*****Когато участниците са юридически лица, изискванията по т.2.1.1. и 2.1.5. се прилагат както следва:**

а) при събирателно дружество – за всеки съдружник, освен ако с дружествения договор не е предвидено друго;

б) при командитно дружество – за неограничено отговорните съдружници;

в) при дружество с ограничена отговорност – за Управителят/ите;

г) при еднолично дружество с ограничена отговорност – за едноличния собственик на капитала;

д) при акционерно дружество – за членовете на съвета на директорите, съответно на управителния съвет или овластено/и от тях едно или няколко лица от съставите им, при спазване на процедурата по чл.235, ал.2 от Търговския закон;

е) при командитно дружество с акции – за един или няколко изпълнителни членове, избрани измежду членовете на Съвета на директорите;

ж) във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват участника, а в случай, че членове са юридически лица - за техните представители в съответния управителен орган.

з) в случаите по б. "а" - б. "ж" – 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.

2.1.8. 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.

2.1.9. е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл.57, ал.2 от ЗОП.

2.1.10. 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.

В. Не може да участва във възлагането на обществената поръчка лице:

2.1.11. чийто член на управителен или контролен орган, включително прокурист (лицата от б. "а" до б. "з" по-горе), е свързано лице по смисъла на §1, т.1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

*** "Свързани лица" по смисъла на §1, т.1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и разкриване 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.

2.1.12. е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси.

2.2. Посочените в т.2.1. изисквания се отнасят, както за участника, така и когато участникът е обединение – за всяко от лицата, включени в обединението.

2.3. Когато участникът е чуждестранно юридическо лице или обединение на чуждестранни физически и/или чуждестранни юридически лица, то тези чуждестранни лица трябва да отговарят на горепосочените изисквания в България и в държавата, в която са установени.

2.4. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от горните изисквания.

3. Критерии за подбор, включващи минимални изисквания за икономически и финансови възможности.

Участниците задължително трябва да отговарят на следните условия, за да участват в настоящата процедура:

3.1. Икономическо и финансово състояние

3.1.1. Участникът следва да има минимален документално доказан общ оборот от не по-малко от 450 000 (четирисотин и петдесет хиляди) лева без ДДС общо за последните три финансови години (2008 г., 2009 г. и 2010 г.) или в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си. В случай, че участникът е обединение/консорциум, което не юридическо лице, изискването се отнася до обединението като цяло.

3.1.2. Участникът следва да има минимален документално доказан оборот от предоставяне на услуги с предмет, сходен с предмета на поръчката не по-малко от 150 000 (сто и петдесет хиляди) лева без ДДС за последните три финансови години общо (2008 г., 2009 г. и 2010 г.) или 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 чужбина или страната, в която има като участници представители на поне една държава, различна от държавата – домакин.

В случай, че участникът е обединение/консорциум, което не е юридическо лице, изискването се отнася до обединението като цяло.

3.1.3. Финансовият резултат (след платени данъци) на участника (самостоятелна фирма или всеки един от участниците в обединението) да бъде положително число, различно от нула, общо за последните 3 приключени финансови години (2008г., 2009г. и 2010 г.).

3.2. Технически възможности и квалификация

Участникът трябва да докаже, че:

3.2.1. 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 чужбина или страната, в която има като участници представители на поне една държава, различна от държавата – домакин - доказва се със Списък на изпълнените договори, с приложени към него копия на договорите и референции. Договори в процес на изпълнение няма да бъдат приемани. Когато участникът е обединение, условието важи за обединението като цяло.

3.2.2. Има опит в организирането и участието на минимум 3 (три) международни събития за минимум 50 участника – доказва се със списък на участниците или друг документ, от който е видно броя на участниците и международното участие, освен ако не е посочено в референциите и приемо-предавателни протоколи.

3.2.3. 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.

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

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 сферата на хуманитарните науки, техническите, икономическите, обществените науки или еквивалентна специалност.

Владеене на английски език.

Професионален опит:

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

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

Опит в ръководенето на проекти, финансирани по пред-присъединителните или присъединителните фондове на ЕС или други донорски програми и източници на финансиране, с включени дейности по организиране и провеждане на публични събития.

2. Експерт - координатор

Квалификация и умения:

Образователна степен – бакалавър или еквивалентно в сферата на връзки с обществеността, публичност, хуманитарните или обществените науки.

Владеене на английски език.

Професионален опит:

Минимум 3 години опит в областта на организиране и провеждане на публични събития.

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

3. Експерт – технически сътрудник

Квалификация и умения:

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

Професионален опит:

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

За всеки един експерт участникът следва да представи професионални автобиографии на български език и следните документи, доказващи уменията и

квалификацията, професионалния опит и езиковите умения на предложените членове на екипа за изпълнение на настоящата обществена поръчка:

- декларация за истинността на данните;
- диплома/и за завършено образование и/или сертификати, удостоверения и други еквивалентни документи за допълнителна квалификация или специализация и други еквивалентни документи за допълнителна квалификация или специализация;
- заверени от участника документи, удостоверяващи наличието на опит в изискуемата област (трудова книжка, осигурителна книжка, граждански договори, трудови договори, сертификати, удостоверения, референции и др.);
- получени сертификати, дипломи, или други документи, удостоверяващи владееене на английски език;

Промяна в екипа по принцип е недопустима. Всяка промяна, която е наложителна от гледна точка на изпълнителя, следва да бъде 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.*

Изискванията важат и за физическите лица, участващи в обединения на физически или на физически и юридически лица, както и за физическите лица, работещи по трудов договор или привлечени на граждански договор към юридическото лице- участник.

В случай, че участникът участва като обединение или консорциум, който не е юридическо лице, изброените по-горе изисквания важат за поне един от членовете на обединението.

При участие чрез подизпълнители, това изискване важи за участника.

Участникът ще бъде отстранен от участие в поръчката, ако не отговаря на някое от горните изисквания.

Б) Изисквания към съдържанието и обхвата на офертата

1. Условия за валидност

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.

Участниците представят оферта само за пълния обем от предмета на обществената поръчка. Варианти на офертата не се приемат.

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 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 – 90 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, отнасящи се до критериите за подбор на участниците.

– **Плик №2** с надпис **"Предложение за изпълнение на поръчката"**, в който се поставят документите, 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. "6-ти септември" №21
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.

Участник, документите в чиято оферта не са систематизирани в трите плика по указания 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. "Информация за правното, икономическо и финансово състояние на участника"; "Информация за техническите възможности на участника" - документи и образци, поставени в **Плик №1 "Документи за подбор"**

2.2. "Техническо предложение" поставено в **Плик №2 "Предложение за изпълнение на поръчката"**.

2.3. "Ценова оферта" – по образеца от документацията, поставен в **Плик №3 "Предлагана цена"**.

2.1. "Информация за правното, икономическо и финансово състояние на участника". "Информация за техническите възможности на участника"

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. **Декларация**, че участникът е запознат с всички обстоятелства от значение за поръчката – попълва се Образец №3;

****Когато участникът е обединение, образецът се попълва и подписва от всички членове на обединението, съгласно споразумението за участие в настоящата процедура.*

2.1.5. **Декларация**, че участникът ще спазва всички условия необходими за изпълнение на поръчката – попълва се Образец №4;

****Когато участникът е обединение, образецът се попълва и подписва от всички членове на обединението, съгласно споразумението за участие в настоящата процедура.*

2.1.6. **Документ за регистрация на участника, удостоверяващ неговата правосубектност** (заверено от участника копие). Документът за регистрация не се изисква, ако участникът е регистриран или пререгистриран по реда на Закона за търговския регистър (ЗТР). В този случай е достатъчно да се посочи ЕИК, като комисията прави служебна проверка в ТР.

Документите следва да бъдат издадени от компетентния орган в страната на участника.

– Когато участникът е **регистриран в България търговец** – **копие от документа за регистрация или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър**, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец.

– **Чуждестранните юридически лица** или обединения на чуждестранни юридически лица представят документа в официален превод.

*** "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».

– **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.

2.1.7. Удостоверение за актуално състояние или удостоверение по чл. 33 от Закона за търговския регистър, издадено от Агенцията по вписванията (заверено от участника копие) - ако участниците са юридически лица или еднолични търговци.

Чуждестранните юридически лица представят съответен еквивалентен документ, издаден от съдебен или административен орган в държавата, в която са установени, в официален превод.

Документът следва да бъде издаден не по-рано от **3 (три) месеца** преди датата на представянето му.

2.1.8. Доказателства за икономическото и финансовото състояние на участника.

а) Заверени от участника копия на баланса и отчета за приходите и разходите за всяка от предходните три години (2008 г., 2009 г. и 2010 г.) – за юридическите лица и едноличните търговци, които водят двустранно счетоводство.

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

б) Информация за Оборота от договори с предмет, сходен с предмета на настоящата поръчка, общо за предходните 3 (три) финансови години (2008 г., 2009 г. и 2010 г.) и Годишни приходи на участника от дейността му реализирани от консултантски и обучителни услуги, по образец №7;

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

2.1.9. Доказателства за техническите възможности и квалификация на участника:

2.1.9.1. Списък на основните договори за услуги, 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 чужбина или страната, в която има като участници представители на поне една държава, различна от държавата – домакин, изпълнени от Участника през последните 3 (три) години (2008 г., 2009 г. и 2010 г.), включително стойностите, датите и получателите - по образец №8;

****Участникът следва подробно да опише извършените дейности, стойности на договорите, дати и възложители и да подкрепи написаното с доказателства.*

Тези доказателства могат да бъдат копия на договори или извлечения от тях, представящи възложителя, предмета на договора, датата на сключване, обхвата и обема на работа, стойността на договора и датата на започване и приключване на работата по него, както и други доказателства за добро изпълнение.

От документа/ите трябва да е видно налице ли са по отношение на участника минималните изисквания за подбор, поставени от Възложителя;

2.1.9.2. Препоръки за добро изпълнение на договорите от предишни Възложители.

****Участникът следва да представи **минимум три препоръки от предишни Възложители**, в които се посочва предмета на дейност, стойността, срока на изпълнението, както и дали е изпълнено професионално и в съответствие с изискванията на Възложителя.*

2.1.9.3. Списък на екипа от специалисти и предлаганите от участника основни експерти с квалификацията им, които ще участват при изпълнението на поръчката.

****Към офертата задължително се прилагат **автобиографиите** (по образец №9) и **доказателствата към тях** на лицата, част от екипа на участника, за ангажираност, за принадлежност и наличност за изпълнение на поръчката, както и **декларация от изпълнителя** (по образец №10) за осигуряване на екип за изпълнение на територията на България за срока на договора.*

****Когато участникът в процедурата е **обединение**, документите по т.2.1.6, 2.1.7., 2.1.8. и 2.1.9. се представят **от всички членове на обединението, с изключение на списъка по 2.1.9.3., който се представя общо за обединението.***

2.1.9.5. **Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал. 1 и ал.5, т.2 от Закона за обществените поръчки** (по образец №11).

2.1.10. **Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал.2 от ЗОП** (по образец №13).

2.1.11. **Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал. 5, т.1 от ЗОП** (по образец №14).

***Декларациите по по чл.47, ал.1, ал.2 и ал.5 от ЗОП се подписват задължително от:

а) при събирателно дружество – всеки съдружник, освен ако с дружествения договор не е предвидено друго,

б) при командитно дружество – от неограничено отговорните съдружници;

в) при дружество с ограничена отговорност – Управителят/ите;

г) при еднолично дружество с ограничена отговорност – едноличния собственик на капитала;

д) при акционерно дружество – членовете на съвета на директорите, съответно на управителния съвет или овластено/и от тях едно или няколко лица от съставите им;

е) при командитно дружество с акции – един или няколко изпълнителни членове, избрани измежду членовете на Съвета на директорите;

ж) във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица – от лицата, които представляват участника, а в случай, че членове са юридически лица – от техните представители в съответния управителен орган.

з) в случаите по б. "а" - б. "ж" – и от 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.

Декларации се представят и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения, и от подизпълнителите на Участника.

Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларациите се представят и в превод.

2.1.12. **Декларация по чл. 56, ал.1, т.7 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 №15).

2.1.13. **Декларация за съгласие за участие като подизпълнител** - попълва се, подписва се от представляващия подизпълнителя и се подпечатва декларация по приложения образец №16 към настоящата документацията.

В случай на участие на подизпълнител/и, следва да се представят следните документи, касаещи подизпълнителя/ите:

– **документ за регистрация на подизпълнителя и удостоверение за актуално състояние** (когато е физическо лице - документ за самоличност) – заверени копия на указаните документи, издадени от компетентния орган в страната на подизпълнителя. Изискванията към документите са съгласно т. 2.1.6. и 2.1.7. по-горе;

– **доказателства за икономическото и финансовото състояние, техническите възможности и/или квалификация** – доказва се по начина определен по-горе в т.2.1.8. и т.2.1.9.

– **декларации за отсъствия на обстоятелствата по 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП** – попълват се, подписват се от представляващия подизпълнителя и се подпечатват образците от настоящата документацията за обстоятелствата, които са изискуеми за участие в поръчката съгласно т. 2.1.10 – 2.1.12. по-горе.

2.1.14. **Декларация за неразгласяване на информация.** (образец №4).

2.1.15. Документ за внесена гаранция за участие, под форма на банкова гаранция или депозит по следната 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 упомената вида на гаранция та и наименованието на поръчката.

Подробните условия по гаранциите са описани по-долу в настоящия раздел.

2.1.16. **Документ за закупена документация за участие** (копие).

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

2.1.18. **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 следва да бъде представено в оригинал или нотариално заверено копие.

2.1.19. **Нотариално заверени пълномощни от всички участници в обединението,** с които 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);

2.1.20. **Непопълненият, а само подписан и подпечатан проект на договор** – по образец №19

2.2. Плик №2 "Предложение за изпълнение на поръчката", съдържащ:

2.2.1. Техническото предложение следва да бъде изготвено по образца от настоящата документация (образец № 6). В техническото предложение задължително се представя изложение на вижданията за изпълнение, съгласно предмета на поръчката и изискванията на Възложителя, посочени в настоящата документация.

2.2.2. Срок на изпълнение на поръчката в календарни дни.

2.3. Плик №3 – "Предлагана цена"

Ценовата оферта се подготвя от участника на хартиен носител по образец №5 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.

3. Специфични изисквания.

3.1. Възложителят не приема представянето на варианти на офертите.

3.2. Офертата следва да бъде номерирана на всяка страница и да се представи в един оригинал.

В) 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.

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 отделна рубрика на Интернет страницата на ИАНМСП на адрес www.sme.government.bg.

Документацията за участие в процедурата се закупува от кандидатите на следния адрес: гр. София, ул. "6-ти септември" № 21 срещу представен документ, удостоверяващ закупуването или да отправят искане, придружено с платежен документ за стойността на документацията, до възложителя да я изпрати за сметка на лицето на адреса, който е посочен в искането.

Документацията може да се закупи в срок до 10 дни преди изтичането на срока за подаване на офертите. Цената на документацията за участие е в размер на 5 (пет) лева с ДДС, която сума следва да бъде внесена по сметка на възложителя, както следва:

IBAN: BG37 BNBG 9661 3100 1057 01,

BIC: BNBGBGSD,

БАНКА: БНБ Централно управление, пл. „Ал. Батенберг“ №1.

2. Условия и ред за получаване разяснения по документацията за участие.

Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие, най-късно до пет дни преди крайния срок за представяне на оферти. 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 9:30ч. и 17:30ч., в деловодството на Изпълнителната агенция за насърчаване на малките и средните предприятия. Длъжностно лице предоставя исканите разяснения в четиридневен срок от постъпване на искането. Даденото от Възложителя разяснение се изпраща едновременно до всички лица, които са закупили информационна документация и са посочили адрес за кореспонденция, без да отбелязва в отговора лицето, направило запитването. Разяснението се прилага и към информационната документация, която се закупува от други лица.

Г) 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, или 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 информация, 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 информация за сключения договор до Агенцията по обществени поръчки;

- когато при писмено искане от участник Възложителят изпълни законното 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 информация, 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.

Д) Гаранция за участие, гаранция за изпълнение на договора за възлагане на обществената поръчка

1. Гаранциите се представят в една от следните форми:

- а) депозит на парична сума по сметка на Възложителя;
- б) банкова гаранция в полза на Възложителя (образец № 17).

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**

2. Размерът на гаранцията за участие е 1 500 лв. (хиляда и петстотин лева).

Ако Участникът представя Банкова гаранция, то същата трябва да бъде открита в съответствие с условията по приложения в документация 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 размера 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.

Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 3% (три процента) от стойността на поръчката без ДДС.

Гаранцията за изпълнение може да се внесе по банков път или може да се представи под формата на банкова гаранция (образец № 18).

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.

3. 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

A) Разглеждане, оценка и класиране на офертите

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 Възложителя 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 приемане на офертите и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите. Срокът за приключване на работата на комисията, се определя от Възложителя в заповедта и

може да бъде променян 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, в която декларират, че:

а) нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен участник;

б) не са "свързани лица" по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;

в) нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка;

г) се задължават да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

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 констатиранията 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 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 плик №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 и5 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.

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 представени в Приложение към настоящите указания.

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.

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 30 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

Б) Класиране и определяне на изпълнител. Прекратяване на поръчката

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 **прекръпява** поръчката с мотивирано решение, когато:

- не са подадени оферти или няма участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а 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. Възложителя 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.9 от ЗОП, свидетелство за съдимост на членовете на управителните органи, 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 преходното 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:

– когато в резултат на непреодолима сила и/или непредвидени обстоятелства се налага промяна в сроковете на договора, или

– при намаляване на договорените цени в интерес на Възложителя, или

Договорът за възлагане 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, Наредбата за възлагане на малки обществени 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.