

СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ
"Св. Кл. Охридски"
1504, София
бул. "Цар Освободител" № 15
тел: 93 08 200
факс: 946 02 55



SOFIA UNIVERSITY
"St. KLIMENT OHRIDSKI"
Sofia, Bulgaria
blvd. "Tzar Osvoboditel" 15
Tel. 93 08 200
Fax: 946 0 ОДОБРЯВАМ:
2 55

ОДОБРЯВАМ:

РЕКТОР:

проф. д-р Иван Илчев



ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие в открита процедура за сключване на рамково споразумение с потенциални изпълнители на обществена поръчка с предмет:

Организиране, провеждане и логистично обезпечаване на мероприятия за нуждите на Софийския университет „Св. Кл. Охридски“ (семинари, конференции, конгреси, панаири, образователни, културни, спортни, музикални и други събития)

CPV клас: 7995 Услуги, свързани с организирането на събития

Вид на процедурата: възлагане на обществена поръчка по чл. 16, ал.8 във връзка с чл.14, ал.3 от ЗОП чрез открита процедура

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е

РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

ЧАСТ ПЪРВА:

СКЛЮЧВАНЕ НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ

I. Предмет и цел на обществената поръчка

1. Предмет на поръчката
2. Цел на поръчката
3. Срок за изпълнение на поръчката
4. Стойност на поръчката

II. Указания към участниците

1. Общи изисквания към участниците
2. Специални изисквания към участниците в процедурата
3. Специални изисквания към изпълнението на обществената поръчка
4. Условия и ред за получаване на документацията за участие. Комуникация между Възложителя и Участниците
5. Указания за подготовка и представяне на офертите
- Срок на валидност на офертите и срок за подаване на офертите
6. Съдържание на офертите
7. Документи за подбор
8. Предложение за изпълнение на поръчката
9. Предлагана цена
10. Условия и ред за провеждане на откритата процедура
11. Прекратяване на процедурата
12. Условия и размер на гаранцията за участие и на гаранцията за изпълнение
13. Други условия

III. Методика за оценка на офертите

ЧАСТ ВТОРА

ПРОЦЕДУРА ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ВЪЗ ОСНОВА НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ:

I. Покана по чл. 93б, ал.3 от ЗОП

II. Изисквания при изготвяне и представяне на офертите в отговор на поканата по чл. 93б, ал.3 от ЗОП

III. Съдържание на офертите в отговор на покана по чл.93б, ал.3 от ЗОП

IV. Разглеждане, оценяване и класиране на офертите, подадени в отговор на поканата по чл.93б, ал.3 от ЗОП

V. Критерии и методика за оценка

VI. Сключване на договор в отговор на покана по чл.93б, ал.3 от ЗОП

Образец 1 ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

- | | |
|----------------|---|
| Приложение № 1 | Административни данни на участника; |
| Приложение № 2 | Предложение за изпълнение на поръчката; |
| Приложение № 3 | Предлагана цена |
| Приложение № 4 | Декларация за регистрация по Закона за търговския регистър; |
| Приложение № 5 | Декларация по чл. 4, ал. 7 от ЗМИП; |

- Приложение № 6** Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 2, т. 2 и т.5 от ЗОП;
- Приложение № 7** Декларация по чл.47, ал.1, т. 2 и т.3 и ал.2, т.1, т.2а, т.3 и т.4 от ЗОП;
- Приложение № 8** Декларация по чл. 47, ал. 5 от ЗОП;
- Приложение № 9** Декларация по чл.50, ал.1, т.3 от ЗОП за оборота на участника;
- Приложение № 10** Декларация по чл.51, ал.1, т.1 от ЗОП за изпълнени договори от участника;
- Приложение № 11** Декларация по чл.55, ал.5 от ЗОП;
- Приложение № 12** Декларация по чл.55, ал.6 от ЗОП;
- Приложение № 13** Декларация по чл. 56. ал.1 т.8 за използване/неизползване на подизпълнители
- Приложение № 14** Декларация за съгласие от подизпълнител/и;
- Приложение № 15** Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП;
- Приложение № 16** Декларация за приемане на условията в проекта на договора;
- Приложение № 17** Проект на рамково споразумение
- Приложение № 18** Проект на договор за възлагане на обществената поръчка.

Открита процедура по ЗОП:

Организиране, провеждане и логистично обезпечаване на мероприятия за нуждите на Софийския университет „Св. Кл. Охридски“ (семинари, конференции, конгреси, панаири, образователни, културни, спортни, музикални и други събития)

РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

№..... от 2014 г.

На основание чл.16, ал.8, чл.25, ал.1 и чл.45а от Закона за обществените поръчки и необходимостта от **организиране, провеждане и логистично обезпечаване на мероприятия за нуждите на Софийския университет „Св. Кл. Охридски“**,

ВЗЕМАМ РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

с предмет организиране, провеждане и логистично обезпечаване на мероприятия за нуждите на Софийския университет „Св. Кл. Охридски“ (семинари, конференции, конгреси, панаири, образователни, културни, спортни, музикални и други събития)

Мотиви за избор на процедура:

Това решение за откриване на процедурата за възлагане на обществената поръчка е взето от възложителя по целесъобразност с цел задоволяване на неговите осмислени потребности и въз основа на икономически анализ и планиране на необходимите средства. Необходимостта от възлагането на настоящата обществена поръчка е продиктувана и обоснована във връзка с разходване на средствата по законосъобразен и ефективен начин - императивно задължение на всяко юридическо лице на бюджетна издръжка.

В рамките на рамковите споразумения, сключени в резултат на настоящата обществена поръчка могат да бъдат организирани и провеждани мероприятия за нуждите на:

- основните и обслужващи звена на Софийския университет „Св. Климент Охридски“;
- дейности, проекти, програми и други, финансирани със средства от Европейския съюз и свързаното с тях национално съфинансиране, в т.ч., но не само:
 - средства от Кохезионния и Структурните фондове на Европейския съюз;
 - всички други средства по програми и проекти, финансирани от фондове и институции на Европейския съюз, администрирани и/или получени от Университета като бюджетна организация, включително свързаното с тях национално съфинансиране, като:
 - програми за трансгранично, транснационално и междурегионално сътрудничество (ТГС);
 - секторните програми „Леонардо да Винчи“, „Еразъм“ и „Коменски“;
 - други програми и проекти, финансирани от фондове и институции на Европейския съюз по смисъла на § 1, т. 36 от ЗПФ

- дейности по други международни програми и договори;
- дейности, финансирани от помощи и дарения

На основание чл. 6, ал. 1 и ал. 4 от Закона за висшето образование Софийският университет „Св. Климент Охридски“ (СУ) извършва дейност по подготовка на специалисти, способни да развиват и прилагат научни знания в различните области на човешката дейност; по повишаване на квалификацията на специалисти; по развитие на науката, културата и иновационната дейност, както и развитие на научно–изследователска работа и разработки на академичния състав. За изпълнението на задачите си, Университетът се нуждае от съответната логистична подкрепа, предмет на настоящата поръчка.

Софийският университет - най-старото и престижно висше училище и най-големият образователен, научен и културен център в България функционира като водещ партньор в академичния живот в страната и по света. За осъществяване на разностранната си дейност, Университетът се нуждае от логистична подкрепа за мероприятията и дейностите, които не би могъл да осигури със собствен ресурс, свързана с организиране и провеждане на семинари, конференции, конгреси, панаири, образователни, културни, спортни, музикални и други мероприятия, например: посрещане на гости, туристически обиколки с екскурзовод, хотелско настаняване, кетърингови услуги, обслужване на музикални и литературни вечери, представяния на книги, неформални срещи и т.н. Направеното изброяване е неизчерпателно и цели насочване на участниците относно предметния обхват на поръчката.

Ползвайки предоставената от ЗОП възможност за услуги в условията на сключено рамково споразумение, СУ като публичноправна организация планира периодично да организира и провежда събития и мероприятия с различен характер от видовете, изброени по-горе.

Софийският университет вече има практика в ползването на този вид процедура и изхождайки от досегашния си опит счита, че тя дава удачни възможности за текущо организиране и провеждане на мероприятия и събития, като в процеса на изпълнение се ползват и професионалните познания на изпълнителите.

С възприемането на практиката за доставки и услуги чрез рамкови споразумения, Софийският университет превъзмогва неудобството от провеждане на няколко открити процедури по ЗОП с идентичен предмет, съкращава дългия срок за реализацията им, преодолява неефективно влагане на административен капацитет и облекчава конкретните заявители на услугите – факултети, департаменти, обслужващи звена и екипи на проекти, програми, фондове, договори и др.

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА¹

¹ Прилага се копие от обявлението за обществената поръчка.

**ЧАСТ ПЪРВА:
СКЛЮЧВАНЕ НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ**

I. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛ НА ПОРЪЧКАТА

1. Предмет на поръчката

Настоящата обществена поръчка се провежда поради необходимостта от логистична подкрепа за мероприятията и дейностите, които Университетът не би могъл да осигури със собствен ресурс, свързана с организиране и провеждане на семинари, конференции, конгреси, панаири, образователни, културни, спортни, музикални и други мероприятия, например: посрещане на гости, туристически обиколки с екскурзовод, хотелско настаняване, кетърингови услуги, обслужване на музикални и литературни вечери, представяния на книги, неформални срещи и т.н. Направеното изброяване е неизчерпателно и цели насочване на участниците относно предметния обхват на поръчката.

Предметът на поръчката е **Организиране, провеждане и логистично обезпечаване на мероприятията за нуждите на Софийския университет „Св. Кл. Охридски“** (семинари, конференции, конгреси, панаири, образователни, културни, спортни, музикални и други събития).

Чрез рамковите споразумения с потенциалните изпълнители, СУ планира периодично да организира и провежда събития и мероприятия с различен характер от видовете, изброени по-горе, за нуждите на:

- основните и обслужващи звена на Софийския университет „Св. Климент Охридски“;
- дейности, проекти, програми и други, финансирани със средства от Европейския съюз и свързаното с тях национално съфинансиране, в т.ч., но не само:
 - средства от Кохезионния и Структурните фондове на Европейския съюз;
 - всички други средства по програми и проекти, финансирани от фондове и институции на Европейския съюз, администрирани и/или получени от Университета като бюджетна организация, включително свързаното с тях национално съфинансиране, като:
 - програми за трансгранично, транснационално и междурегионално сътрудничество (ТГС);
 - секторните програми „Леонардо да Винчи“, „Еразъм“ и „Коменски“;
 - други програми и проекти, финансирани от фондове и институции на Европейския съюз по смисъла на § 1, т. 36 от ЗПФ
- дейности по други международни програми и договори;
- дейности, финансирани от помощи и дарения

2. Цел на поръчката

Целта на предстоящото рамково споразумение е:

1. Чрез откриването на процедурата по реда на глава седма “А” от Закона за обществените поръчки да бъдат създадени условия за навременно провеждане на мероприятията и събитията на СУ с оглед осигуряване на оптимален ефект на учебния процес и научно – изследователската дейност, като бъдат избрани потенциални изпълнители, които да осигуряват логистична подкрепа по икономически най- изгодно предложение на заявяваните от Университета услуги;

2. Най-ефективно да се изразходват планираните в бюджетите за 2014-2017 години средства.

Въз основа на резултатите от провеждането на настоящата процедура, с лицата, определени за потенциални изпълнители ще бъде сключено Рамково споразумение, в което не са определени всички условия, за възлагане на конкретните договори. В него предмет на уреждане са: срокът на действие на Рамковото споразумение, максималната рамкова цена за изпълнение на услугата, съгласно техническото и ценово предложение на всеки потенциален изпълнител, основните общи права и задължения на страните.

3. Срок на изпълнение на поръчката

Срокът на действие на рамковото споразумение е **четири години**, считано от датата на подписването му с всички потенциални изпълнители.

Мястото на изпълнение на рамковото споразумение е на територията на София и страната.

4. Стойност на поръчката

Прогнозната стойност на поръчката е определена съгласно чл. 15, ал. 2, т. 10 от ЗОП – 1 200 000 лв.

II. УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ²

1.1. В обявената открита процедура може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на изискванията, предвидени в Закона за обществените поръчки (ЗОП), Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (ЗПУКИ), Закон за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП), както и на изискванията на Възложителя, посочени в настоящата документацията за участие.

1.2.1. Когато участникът е обединение (консорциум), което не е юридическо лице, съдружниците в обединението трябва да сключат договор/споразумение за участие в откритата процедура. В този договор/споразумение съдружниците са длъжни да определят с какви ресурси ще участва всеки съдружник в обединението и какви дейности ще извършва при изпълнение на обществената поръчка.

1.2.2. Договорът/споразумението трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

а) съставът на обединението (консорциум) няма да се променя след подаването на офертата и всички членове на обединението са задължени да останат в него до окончателното изпълнение на поръчката;

б) обединението (консорциум) е създадено със срок до окончателното изпълнение на обществената поръчка;

в) всички членове на обединението са солидарно отговорни за качествено изпълнение на обществената поръчка, независимо от срока, за който е създадено обединението;

г) всеки член от обединението ще вземе участие при изпълнението на обществената поръчка като изпълни определени видове дейности от техническата спецификация;

д) всеки член от обединението, независимо дали е физическо или юридическо лице, участва само в това обединение.

² Общи са изискванията, които са нормативно установени в чл.47, ал.1, ал.2 и ал.5 от ЗОП и се отнасят до всички участници, независимо от предмета на обществената поръчка.

1.2.3. Участниците в обединението трябва да определят и посочат в договора или в отделно пълномощно лице/а, което ще представлява обединението (консорциум) пред възложителя, и ще отговоря за оперативното управление при изпълнение на обществената поръчка.

1.2.4. Договорът/споразумението за създаване на обединение (консорциум), както и пълномощното по т.1.2.3. следва да бъдат нотариално заверени.

1.2.5. Когато участникът е представил договор/споразумение за създаване на обединение, чието съдържание не отговаря на изискванията, определени в т.1.2.1. – 1.2.4. от тази документация, участникът ще бъде отстранен от участие в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка.

1.2.6. Когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица, Възложителят няма изискване за създаване на юридическо лице.

1.3. Не може да участва в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник:

- а) който е осъден с влязла в сила присъда (освен ако е реабилитиран) 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.
- б) който е обявен в несъстоятелност;
- в) който е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове;
- г) при който лицата по чл.47, ал.4 от ЗОП, включително и прокуристите, когато има такива, са свързани лица, по смисъла на § 1, т.23а от Допълнителната разпоредба на Закона за обществените поръчки³ с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация. Когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, тази забраната се отнася за прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл.7, т.2 от ЗОП;
- д) който е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (ЗПУКИ)⁴;

³ §1, т.23а от ДР на ЗОП. (нова - ДВ, бр. 93 от 2011 г., в сила от 26.02.2012 г.) "Свързани лица" са:

- а) роднини по права линия без ограничение;
- б) роднини по сребрена линия до четвърта степен включително;
- в) роднини по сватовство - до втора степен включително;
- г) съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;
- д) съдружници;
- е) лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;
- ж) дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.

Не са свързани лица дружество, чийто капитал е 100 на сто държавна или общинска собственост, и лице, което упражнява правата на държавата, съответно на общината в това дружество.

⁴ Виж - Чл. 21 и чл.22 от ЗПУКИ ,чл.21 (1) Лице, заемащо публична длъжност, с изключение на лице по чл. 3, т. 1, 2, 3, 6, 11, 12 и 20, няма право в продължение на една година от освобождаването му от длъжност да сключва трудови или други договори за изпълнение на ръководни или контролни функции с търговските дружества или кооперации, по отношение на които в последната година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е осъществявало действия по разпореждане, регулиране или контрол или е сключвало договори с тях, както и да е съдружник, да притежава дялове или акции, да е управител или член на орган на управление или контрол на такива търговски дружества или кооперации.

(2) Ограниченията се прилагат и за търговските дружества, свързани с дружествата по ал. 1.

- е) който е декларирал съгласие да участва като подизпълнител в офертата на друг участник;
- ж) който участва в обединение, създадено за участие в настоящата обществена поръчка;
- з) който е обединение и в неговия състав е включено физическо и/или юридическо лице, което участва и в друго обединение за изпълнение на същата обществена поръчка;
- и) който не отговаря на изискванията на Възложителя, посочени в обявлението и документацията за участие и/или е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия.

1.4. Не може да участва в настоящата процедура и участник, който:

- а) 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 участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;
- б) е лишен от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението, включително за нарушения, свързани с износа на продукти в областта на отбраната и сигурността;
- в) е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, включително по отношение на сигурността на информацията и сигурността на доставките в поръчки по чл. 3, ал. 2 от ЗОП, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение;
- г) има задължения по смисъла на чл. 162, ал.2, т.1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, в която се намира седалището на участника, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;
- д) има наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години;
- 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.

1.5. Всеки участник в процедурата удостоверява отсъствието на посочените обстоятелства в т.1.3 и т.1.4. от този раздел с декларация, подписана от лицата, определени в чл. 47, ал.4 от ЗОП – по образец от настоящата документация за участие. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи необходимите документи за удостоверяване липсата на изброените обстоятелства от съответните компетентни органи.

Чл. 22. (1) Лице, заемашо публична длъжност, което в последната година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е участвало в провеждането на процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, няма право в продължение на една година от освобождаването му от длъжност да участва или да представлява физическо или юридическо лице в такива процедури пред институцията, в която е заемало длъжността.

(2) Забраната за участие в процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, се прилага и за юридическо лице, в което лицето по ал. 1 е станало съдружник, притежава дялове или е управител или член на орган на управление или контрол след освобождаването му от длъжност.”

1.6. Когато участникът е юридическо лице, за доказаване на обстоятелствата по т. 1.3, „б”, „в”, „д”, „е”, „ж” и „з” и т.1.4 „а”, „г” и „д”, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

1.7. Участниците са длъжни да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по т.1.3 и т.1.4. в 7-дневен срок от настъпването им. Възложителят има право по всяко време да проверява заявените от участника данни в представената оферта.

1.8. Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице, той трябва да отговаря на изискванията, описани в този раздел, в държавата, в която е установен.

1.9. Когато участникът е обединение (консорциум) изискванията, посочени в т.1.3 и т.1.4. от настоящия раздел, се прилагат за всеки член на обединението (консорциум).

1.10. Когато участникът предвижда участие на подизпълнители при изпълнението на обществената поръчка, изискванията, посочени в т.1.3 и т.1.4. от настоящия раздел, се прилагат и за подизпълнителите.

1.11. Всеки участник има право да представи само една оферта. Не се допуска представянето на варианти в офертата.

1.12. Възложителят ще отстранява от участие в процедурата всеки участник, който не отговаря на нормативно установените изискванията в ЗОП, ЗПУКИ, ЗМИП и на общите изискванията, посочени в тази документацията за участие.

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

2. СПЕЦИАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА:

2.1. Икономическо и финансово състояние:

2.1.1. Участниците трябва да имат **общ оборот⁵** от дейността си през последните три години (2011 г., 2012 г. и 2013 г.) *в зависимост от датата на която е учреден или е започнал дейността си*, не по-малък от **половината от прогнозна стойност на настоящата обществена поръчка – 600 000 лв.**

2.1.2. Участниците трябва да имат **оборот по предметана поръчката⁶** през последните три години (2011 г., 2012 г. и 2013 г.) *в зависимост от датата на която е учреден или е започнал дейността си*, не по-малък от **300 000 лв.**

2.1.3. Участниците трябва да имат положителен финансов резултат за **всяка една** от последните три години (2011 г., 2012 г. и 2013 г.) *в зависимост от датата на учредяване или стартиране на дейността.*

Изискването се доказва с: за юридически лица: копие на ГФО за всяка от предходните три години (2011 г., 2012 г. и 2013 г.), изготвен съгласно изискванията на законодателството на държавата, в която участникът е установен, когато публикуването му се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен⁷; за физически лица - подписана от участника декларация,

⁵ За трите години общо

⁶ За трите години общо. Под „оборот по предмета на настоящата обществена поръчка” се разбират услуги, свързани с подготовка, изпълнение и /или управление на проекти или дейности, включващи организирането на семинари, конференции, информационни дни и др.

⁷ Участниците, които са представили ЕИК, не са длъжни да представят посочените документи, ако те са публикувани в Търговския регистър при Агенция по вписванията към Министерство на правосъдието

удостоверяваща дохода на физическото лице за всяка от предходните три години 2011г., 2012г. и 2013г..

2.2. Технически възможности и квалификация:

2.2.1. Участниците трябва да имат опит, свързан с предмета на обществената поръчка

2.2.2. Участниците трябва да са изпълнили през последните три години (2011 г., 2012 г. и 2013 г.) минимум 3 договора, сключени с клиенти (различни от Възложителя) за поръчки, сходни по предмет и обем с настоящата. Договори в процес на изпълнение няма да бъдат признавани. Посочва се по кои от договорите (поне три) се представят референции, като представените референции трябва да съдържат следната информация: предмет на договора, стойност на договора, срок на изпълнение – начална и крайна дата, име на клиента и потвърждение от него, че дейностите по договора са изпълнени качествено и в срок от страна на изпълнението.

2.2.3. Участниците трябва да са регистрирани туроператори по смисъла на Закона за туризма;

2.2.4. Участниците трябва да имат валидна застраховка по чл.42 от Закона за туризма;

2.2.5. Участниците трябва да притежават сертификат за внедрена система за управление на качеството ISO 9001:2008 или друга еквивалентна система за управление на качеството с обхват на сертификация, включващ услугите, обект на поръчката.

2.2.6. Участниците трябва да имат техническа възможност да изпълняват заявките на възложителя при възникване на извънредни обстоятелства /извънработно време, почивни и празнични дни/;

3. СПЕЦИАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА - изпълнителят следва да осигури:

3.1. Организация и изпълнение на всяко от залегналите в конкретната програма събития, посочени в поканата по чл. 93б, ал. 3, т. 1 от ЗОП

3.2. Представяне на предлаганите услуги при спазване на хронологията и особеностите на съответната програма за всяко от мероприятията, посочени в поканата по чл. 93б, ал. 3, т. 1 от ЗОП, като дадените указания трябва да се приемат от изпълнителя за минимално изисквани

3.3. По своя професионална преценка, изпълнителят може да предлага разрешения за всички условия и пунктове, които не са изрично посочени в поканата по чл. 93б, ал. 3, т. 1 от ЗОП.

3.4. Мостри и/или друг вид демонстрационни материали като снимки, презентации и др. подходящи за представяне на предлаганите услуги за всяко конкретно мероприятие, посочено в поканата по чл. 93б, ал. 3, т. 1 от ЗОП;

Възложителят ще отстранява от участие в откритата процедура всеки участник, който не отговаря на специалните изисквания към него и тези, свързани с изпълнението на обществената поръчка, посочени в документацията за участие.

4. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ.

Документацията за настоящата обществена поръчка е безплатна и може да бъде изтеглена от всяко заинтересовано лице от електронната страницата на **Софийския университет „Св. Климент Охридски“**: <http://www.uni-sofia.bg>, до крайният срок за получаването ѝ⁸.

⁸ Съгласно чл.64, ал.3 от ЗОП, ако от датата на обнародване на обявлението в регистъра възложителят предостави пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата на посочения

Всички действия на възложителя към участниците са в писмен вид. Обменът на информация между възложителя и участника, може да се извърши по пощата, по факс, по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис или чрез комбинация от тези средства по избор на Възложителя. Избраните средства за комуникация са общодостъпни, по един от следните начини:

- а) лично – срещу подпис;
- б) по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- в) чрез куриерска служба;
- г) по факс (факсове, които не съдържат актуални дата и час на изпращане, не се приемат за редовни от Възложителя);
- д) чрез комбинация от тези средства.

Писмата и уведомленията следва да бъдат адресирани до посоченото за тази цел лице за контакти. Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка или по факс.

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 заявленията за участие и офертите.

За получено уведомление по време на процедурата се счита това, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес / факс номер. Когато адресатът е сменил своя адрес и/или факс номер 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/факса, известен на изпращача.

5. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Офертите трябва да се изготвят и представят в съответствие с изискванията, определени в чл. 56 и чл. 57 от ЗОП, както и в съответствие с изискванията и указанията на настоящата документация за участие.

Всяка оферта трябва да се представи в запечатен непрозрачен плик (пакет) от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или куриер. Върху плика участникът следва да посочи предмета на поръчката, наименованието на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес

Когато участникът изпрати офертата си по пощата с препоръчано писмо или чрез куриерска служба, разходите за тази услуга са за негова сметка. В този случай, той следва да обезпечи получаването на офертата на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите, посочен в обявлението за откритата процедура. Рискът от забава или загубване на плика (пакета) с офертата е за участника.

Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти в случай, че се използва друг начин за представяне.

За разяснения, съобщения и др., които участникът не е получил поради неверни, неактуални, липсващи или непълни данни за контакт и кореспонденция, Възложителят не носи отговорност.

В плика с офертата следва да бъдат поставени три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

- а) **ПЛИК № 1** с отбелязване името на участника и надпис "**ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР**", в който се поставят документите, изисквани от възложителя съгласно чл.

Интернет адрес можете да намали срока за представяне на офертите с 5 дни и с още 7 дни, ако изпрати обявлението до АОП по електронен път.

56, ал.1, точки 1-6, 8, 11-14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците;

Лицата, които ще представляват участниците в процедурата и не са техни представители по закон, трябва да поставят в този плик нотариално заверено пълномощно, подписано от лицето (лицата), оторизирано/и по закон да представлява участника. Пълномощното на чуждестранните лица следва да бъде представено и в официален превод⁹ на български език.

б) **ПЛИК № 2** с надпис „**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**” трябва да съдържа документите по чл. 56, ал.1, т.7 от ЗОП, свързани с конкретното предложение на участника за изпълнение на обществената поръчка, съобразно избория от възложителя критерий и посочените в документацията изисквания. Върху плика следва да се отбележи и наименованието на участника.

в) **ПЛИК № 3** с надпис „**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**” трябва да съдържа предлаганата цена от участника за изпълнение на обществената поръчка. Върху плика следва да се отбележи и името на участника.

Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за сметка на участника. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за получаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

Възложителят не се ангажира да съдейства за получаването на офертата на адреса и в определения срок. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.

При подаване на офертата си участникът може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изиска 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 да изпрати информация за сключения договор до Регистъра за обществени поръчки;
- когато при писмено искане от участник в срока за обжалване на решението, Възложителят изпълни законовото си задължение да осигури достъп до протокола или предостави копие от протокола. В този случай Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, само когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

Срок на валидност на офертата - времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Офертите (по сключване на рамковите споразумения) следва да бъдат валидни **90 календарни дни**, считано от крайния срок за получаване на оферти. Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договорите.

Срок за подаване на офертите

Офертите трябва да бъдат адресирани до СУ “Св. Климент Охридски”, гр. София 1504, бул. “Цар Освободител” № 15 и представени от участника или от упълномощено от него лице в деловодството на Университета на същия адрес, етаж 1,

⁹ Съгласно §1, т.16а.от ДР на ЗОП “Официален превод” е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.

стия № 114, преди часа и датата, посочени в обявлението като срок за представяне на офертите.

Сроковете, посочени тук, трябва да се изчисляват, както следва:

Когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период.

Когато последният ден от един срок съвпада с официален български празник или почивен ден, приема се, че срокът изтича в края на следващия работен ден.

Действия на възложителя при приемане на офертите

Не се приема за участие и се връща незабавно на съответния участник оферта, която:

- а) е постъпила в незапечатан плик;
- б) е постъпила с нарушена цялост;
- в) е постъпила след изтичане на крайния срок.

Тези обстоятелства се отразяват във входящия регистър - чл. 57, ал. 5 ЗОП.

Когато офертата се представя лично, при приемането ѝ от Възложителя върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часа на получаването и тези данни се вписват във входящ регистър. След отразяването в регистъра на приносителя се издава документ, в който се посочва номера, датата и часа на подаването - чл. 57, ал. 4 от ЗОП.

Когато офертата е подадена по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, при получаването ѝ Възложителят извършва действията по чл. 57, ал. 4 от ЗОП като върху обратната разписка би следвало да отбележи номер, дата и час на получаването.

Възложителят отговаря за приемането и съхранението на офертите за участие по провеждането на процедурата за възлагане на обществена поръчка най-малко 4 години след приключване изпълнението на договор - чл. 58а, ал. 6 от ЗОП.

Ако няма представени оферти по процедурата, Възложителят има право да удължи срока най-много с 30 (тридесет) дни или да прекрати процедурата с мотивирано решение.

6. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТИТЕ

6.1. Участниците в настоящата открита процедура за възлагане на обществена поръчка трябва да подготвят и представят своята оферта в съответствие с нормите на ЗОП и изискванията на Възложителя, определени в обявлението за обществената поръчка и настоящата документация за участие.

6.2. Офертата трябва да бъде представена на български език. Ако участникът представя документи на чужд език, същите трябва да бъдат придружени с превод на български език, а документът по чл.56, ал.1, т.1 от ЗОП (следва да бъде представен в официален превод¹⁰).

6.3. Всички документи, които участникът представя с офертата, следва да бъдат във вида, определен в настоящата документация за участие.

6.4. Всички документи, които не са оригинали, и за които няма специални изисквания за формата на представяне, следва да бъдат заверени на всяка страница с гриф "Вярно с оригинала" и подпис на законния представител на участника или на упълномощеното/те лице/а съгласно нотариално завереното пълномощно.

6.5. Офертата трябва да бъде подписана от законно оторизирания представител на участника съгласно търговската му регистрация или от надлежно упълномощено/и лице или лица с нотариално заверено пълномощно.

¹⁰ Съгласно т.16а от §1 от Допълнителните разпоредби на ЗОП - "Официален превод" е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.

6.6. До изтичането на срока за подаване на офертите, всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си.

6.7. Допълнението и/или промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде поставен надпис „Допълнение/Промяна на оферта с входящ номер...” и наименованието на участника.

6.8. Участниците имат право да подадат само една оферта. Не се допуска представянето на варианти в офертата.

6.9. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията за подаване на офертата, посочени в обявлението за обществената поръчка и документацията за участие в процедурата.

7. ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР (Плик №1)

За да удостовери, че отговаря на нормативноустановените изисквания, посочени в Търговския закон, Закона за обществените поръчки (ЗОП), Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (ЗПУКИ), Закона за търговския регистър (ЗТР), Закона за мерките срещу изпиране на пари, както и на изисквания, определени в тази документация, участникът в процедурата трябва да представи следните документи:

7.1.1. Документ за регистрация на участника (нотариално заверено копие) или декларация с единен идентификационен код (ЕИК) съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър (**Приложение № 4**), а когато участник е физическо лице – нотариално заверено копие от документа за самоличност.

7.1.2. Когато участникът е обединение на физически и/или юридически лица, което не е юридическо лице, участникът трябва да представи оригинал или нотариално заверено копие от договора/споразумението за учредяване на обединението.

7.1.3. Чуждестранните участници трябва да представят документите по т.7.1.1- т.7.1.2. и в официален превод.

7.1.4. Административни данни за участника съгласно образеца в **Приложение № 1**.

7.2.1. Когато не е представена декларация с ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, участниците следва да представят и удостоверение за актуално състояние - оригинал или нотариално заверено копие, издадено не по-рано от 2 (два) месеца преди датата на представяне на офертата за участие.

7.2.2. Чуждестранните юридически лица трябва да приложат еквивалентен документ от съдебен или административен орган от държавата, в която са установени, издаден не повече от 3 месеца преди датата на отваряне на офертите - в оригинал или нотариално заверено копие, както и в официален превод.

7.3. Документ, удостоверяващ представянето на гаранция за участие в откритата процедура, в размер **1200 лв.** Гаранцията за участие се представя в една от следните форми: парична сума или банкова гаранция.

7.4. За доказване на **ИКОНОМИЧЕСКОТО И ФИНАНСОВОТО СИ СЪСТОЯНИЕ**, участникът трябва да представи следните документи:

а) копия от годишните финансови отчети за последните три години (2011г., 2012г. и 2013г.) в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен.¹¹

Участниците-физически лица следва да представят копия от годишните си декларации по чл. 50 от Закона за данъка върху доходите на физическите лица за 2011г., 2012г. и 2013г.

¹¹ Участниците, които са представили ЕИК, не са длъжни да представят посочените документи, ако те са публикувани в Търговския регистър при Агенция по вписванията към Министерство на правосъдието

Когато участниците са чуждестранни физически и юридически лица, те представят еквивалентни документи, издадени от държавата, в която са установени.

б) декларация по чл. 50, ал. 1, т. 3 от ЗОП за общия оборот от дейност за последните 3 (три) години (2011г., 2012г. и 2013г.) в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, както и за оборота за последните 3 (три) години, идентичен или сходен с предмета на обществената поръчка, съгласно образеца в **Приложение № 9**.

в) Декларация по чл. 4, ал.7 от ЗМИП по образеца в **Приложение № 5**.

7.5. Когато по обективни причини участникът не може да представи исканите от възложителя документи, той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ.

7.6. За доказване на **ТЕХНИЧЕСКИТЕ СИ ВЪЗМОЖНОСТИ И КВАЛИФИКАЦИЯ** участникът трябва да представи следните документи:

а) Копие на документ, удостоверяващ наличието на договор за застраховка по чл. 42 от Закона за туризма, валиден към датата на подаване на офертата;

б) Копие от удостоверение за регистрация като туроператор по Закона за туризма.

в) декларация по чл.51, ал.1, т.1 от ЗОП за изпълнени договори с идентичен или сходен предмет на обществената поръчка, изпълнени от участника през последните 3 (три) години, предхождащи крайния срок за получаване на офертите с посочен предмет на договора, стойност, срокове за изпълнение, и възложителите съгласно образеца в **Приложение № 10**.

Към списъка трябва да се приложат най-малко 3 (три) референции (препоръки) за добро изпълнение на 3 (три) договора от списъка.

г) Декларация за приемане на условията в проекта на договор и в проекта на рамково споразумение, съгласно образеца в **Приложение № 16**;

д) **(ако е приложимо)** предварителни договори или декларации от трети лица, които ще предоставят свои ресурси на участника, в случай, че той бъде определен за изпълнител на обществената поръчка (по реда и при условията на чл. 51а от ЗОП).

е) **копие от валиден** към датата на подаване на офертата сертификат за внедрена система за управление на качеството **ISO 9001:2008** или друга еквивалентна система за управление на качеството с обхват на сертификация, включващ услугите, обект на поръчката.

7.7. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 2, т. 2 и т.5 от ЗОП съгласно образеца в **Приложение № 6**.

7.8. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3 и ал. 2, т. 1, т.2а, т. 3 и т.4 от ЗОП съгласно образеца в **Приложение № 7**.

7.9. Когато участниците са юридически лица, декларациите за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, ал. 2, т. 2 и ал.5, от ЗОП се подават, както следва:

а) при събирателно дружество - за лицата по чл.84,ал.1 и чл.89, ал.1 от Търговския закон (ТЗ);

б) при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от ТЗ, без ограничено отговорните съдружници;

в) при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от ТЗ, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал.1 от ТЗ;

г) 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 ТЗ;

д) при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от ТЗ;

е) при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;

ж) във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица, - за лицата, които представляват кандидата или участника

з) при всички изброени търговски дружества - 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, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл. 7, т. 2 от ЗОП.

7.10. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП съгласно образца в **Приложение № 8**.

7.11. Когато се предвижда участието на подизпълнители при изпълнението на обществената поръчка участникът трябва да посочи подизпълнителите, вида на работите, които ще извършват, и дела на тяхното участие – **приложение № 13**.

За целта посоченият подизпълнител следва да попълни и подпише приложената към настоящата документация за участие декларация съгласно образца в **Приложение № 14**.

7.12. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.55, ал.5 от ЗОП от участник – обединение съгласно образца в **Приложение № 11**;

7.13. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, съдружниците в обединението представят декларация по чл.55, ал.6 от ЗОП съгласно образца в **Приложение № 12**;

7.14. Нотариално заверено пълномощно, в случай че лицето, което ще представлява участника в отношенията му с възложителя, не е негов представител по закон. Пълномощното трябва да бъде подписано от лицето, което представлява участника по закон.

7.15. **Списък на документите**, съдържащи се в офертата, подписан от участника.

7.16. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

а) документите по чл.56, ал. 1, т. 1 и 6 от ЗОП, а именно: 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; копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице и декларации за отсъствие на обстоятелствата по т.7.7, т. 7.8 и т. 7.10, се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

б) документите по чл.56, ал. 1, т. 4 и 5 от ЗОП (доказателствата за икономическото и финансовото състояние по т. 7.4 и доказателствата за техническите възможности и/или квалификация по т. 7.6 и посочени от възложителя в обявлението за обществена поръчка, се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП, включващи минималните изисквания за икономическото и финансовото състояние на кандидата или участника и техническите му възможности и квалификация.

7.17. Когато участникът е представил удостоверение за вписване в Централния професионален регистър на строителя, като условията за вписване в регистъра са идентични или по-високи от изискванията, поставени от възложителя, възложителят не може да го отстрани от процедура по възлагане за обществена поръчка или да откаже да сключи договор с него на основание, че не е представил някой от документите по чл. 50, ал. 1, чл. 51 и чл. 53, ал. 1 от ЗОП.

8. ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА (ПЛИК № 2)

8.1. Предложението на участника за изпълнение на обществената поръчка трябва да отговаря на нормативноустановените изисквания в Закона за обществените поръчки, в Закона за туризма, в другите действащи нормативни актове, свързани с предмета на обществената поръчка и на подзаконовите нормативни актове за тяхното приложение,

както и на всички изисквания, определени от Възложителя в настоящата документация за участие.

8.2. Участникът представя предложение за изпълнение на поръчката съгласно образеца в **Приложение № 2**.

8.3. Предложението на участника за изпълнение на поръчката следва да съдържа подробно описание на организацията и методологията за изпълнение на обществената поръчка.

8.4. Предложението на участника за изпълнение на поръчката и приложенията към него трябва да бъдат представени с номерирани страници в оригинал, подписан от законно оторизирания представител на участника или от упълномощеното лице по силата на нотариално заверено пълномощно. Участниците попълват, подписват и подпечатват Предложението за изпълнение на поръчката ведно с всички приложения към него, изисквани от Възложителя, **без да посочват цени**.

8.5. Възложителят ще отстранява от участие в процедурата участници, които са представили Предложение за изпълнение на поръчката, което е непълно (т.е. не съдържа част от посочената информация в т.8.3).

9. ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА (ПЛИК № 3)

9.1. Ценовата оферта трябва да съдържа попълнено, подписано и подпечатано ценово предложение по приложения към документацията образец в **Приложение № 3**;

9.2. „Предлагана цена“ следва да бъде подписана от лицето, което представлява участника по закон, или от пълномощник с изрично нотариално заверено пълномощно да подпише ценовото предложение;

9.3. В ценовото предложение трябва да бъдат включени всички разходи, които участникът предвижда да направи във връзка с изпълнението на обществената поръчка.

9.4. Ценовата оферта трябва да съответства на предложението за изпълнение на обществената поръчка.

9.5. Предложените цени (по процедура за сключване на рамково споразумение) на услугите, изброени в техническото задание – образец 1, са максимални за срока на действие на рамковото споразумение. Потенциалният изпълнител няма право при покана от Възложителя, съгласно чл.93б, ал.3 от ЗОП, да оферира идентични услуги на цени по-високи от предложените в първоначалната оферта.

9.6. При несъответствие между единичните и калкулираната обща цена за валидни ще се считат представените единични цени, като общата стойност се преизчислява съобразно единичните цени.

9.7. След извършване на подбора и сключване на рамковите споразумения с участниците, съгласно чл. 93б, ал.3 от ЗОП ще бъдат отправяни покани с конкретни технически задания за всяко мероприятие (събитие), които ще бъдат оценявани съгласно методиката, описана в настоящата документация.

9.8. Никаква информация, свързана с предлаганата цена, не трябва да има в каквато и да е форма извън този плик.

10. Условия и ред за провеждане на откритата процедура

10.1. Условия и ред за еднократна промяна в обявлението и/или документацията за обществената поръчка

10.1.1 По собствена инициатива или по предложение на заинтересованото лице, Възложителят може еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка.

10.1.2. Всяко заинтересовано лице може да направи предложение за промени в обявлението и/или документацията в 10-дневен срок от публикуването на обявлението за откриване на процедурата.

10.1.3. Промените в обявлението и/или документацията се извършват чрез решение за промяна, което се публикува в Регистъра на обществените поръчки в 14-дневен срок от публикуване на обявлението за откриване на процедурата.

10.1.4. С решението за промяна възложителят няма право да променя дейностите и/или доставките по обявения предмет на поръчката.

10.1.5. В решението за промяна възложителят определя и нов срок за получаване на оферти или заявления за участие, който не може да бъде по-кратък от първоначално определения.

10.1.6. Възложителят може да не определя нов срок за получаване на оферти или заявления за участие, когато промените не засягат критериите за подбор, изискванията към офертата или изпълнението на поръчката.

10.1.7. След изтичането на срока по чл.27а, ал.3 от ЗОП (14-дневен срок от публикуване на обявлението за откриване на процедурата) възложителят може да публикува решение за промяна само когато удължава обявените срокове в процедурата.

10.1.8. Възложителят е длъжен да удължи обявените срокове в процедурата:

10.1.8.1. когато се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията или оглед на мястото на изпълнение;

10.1.8.2. в случаите по чл. 29, ал. 2 от ЗОП, когато от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие остават по-малко от 6 дни.

10.1.9. Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато:

10.1.9.1. в първоначално определения срок няма постъпили заявления или оферти или е получено само едно заявление или оферта;

10.1.9.2. това се налага в резултат от производство по обжалване.

10.1.10. С публикуването на решение за промяна в Регистъра на обществените поръчки се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

10.2. Разяснения по документацията за участие в процедурата

10.2.1. В срок до 10 (десет) дни преди изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие.

10.2.2. Възложителят се задължава да отговори на полученото искане за разяснение в срок от 4 (четири) дни от постъпване на искането.

10.2.3. В случай че от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие остават по-малко от 6 (шест) дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти или заявления за участие с толкова дни, колкото е забавата.

10.2.4. Възложителят публикува разяснението по т. 10.2.2. на сайта на Университета.

10.3. Разглеждане, оценяване и класиране на офертите

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

10.3.2. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

10.3.3. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел.

10.3.4. 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.

10.3.5. В присъствието на лицата по чл.68, ал.3 от ЗОП комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. След това комисията отваря плик № 1 и оповестява документите, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП.

10.3.6. След отварянето на плик № 2 и плик № 1 публичната част от заседанието на комисията приключва. На закрито заседание комисията разглежда внимателно представените документи за подбор в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

10.3.7. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща протокола до всички участници.

10.3.8. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола. Участникът няма право да представя други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола на комисията.

10.3.9. След изтичането на определения срок за представяне на допълнителни документи комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

10.3.10. При необходимост комисията може по всяко време:

- 1) Да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;
- 2) Да изисква от участниците:
 - а) разяснения за заявени от тях данни;
 - б) допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

10.3.11. Комисията е длъжна да уведоми възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията. В тези случаи възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията, като уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.

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

10.3.13. Комисията обявява по подходящ начин датата, часа и мястото на отваряне на ценовите оферти, при което право да присъстват имат участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и на средствата за масово осведомяване. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени.

10.3.14. Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл.47, ал.1 и ал.5 от ЗОП, и посочените в обявлението обстоятелства по чл.47, ал.2 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

10.3.15. Комисията предлага на възложителя да отстрани от процедурата всеки участник:

- а) който не е представил някой от необходимите документи по чл.56 от ЗОП;
- б) който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;
- в) който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл.57, ал.2 от ЗОП;
- г) 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.

10.3.16. Комисията не може да предложи за отстраняване участник, когато в държавата членка, в която е установен, той има право да предоставя съответната услуга независимо от статута или правноорганизационната му форма.

10.3.17. Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, 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.

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

- а) оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- б) предложеното техническо решение;
- в) наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- г) икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- д) получаване на държавна помощ.

10.3.17.2. Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

10.3.17.3. Когато комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена, поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани.

10.3.18. Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявената методика.

10.3.19. Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

10.3.20. Възложителят или упълномощеното лице по чл. 8, ал. 2 от ЗОП има право на контрол върху работата на комисията за провеждане на процедурата преди издаване на съответните решения.

10.3.20.1. При осъществяване на контрола възложителят проверява само съдържанието на съставените от комисията протоколи за съответствие с изискванията на закона и предварително обявените условия на обществената поръчка.

В случай че при осъществяване на контрола се установят нарушения в работата на комисията, които могат да се отстранят, без това да налага прекратяване на процедурата, възложителят дава писмени указания за отстраняването им.

Указанията на възложителя са задължителни за комисията. Извършените действия и взетите решения в изпълнение на указанията се отразяват в протокол, като в случай на несъгласие, към него се прилага особено мнение.

10.3.20.2. В случай че при контрола по чл.36а от ЗОП се установят нарушения в работата на комисията, които могат да се отстранят, без това да налага прекратяване на процедурата, възложителят дава писмени указания за отстраняването им.

7.3.21. Указанията на възложителя са задължителни за комисията. Извършените действия и взетите решения в изпълнение на указанията се отразяват в протокол, като в случай на несъгласие, към него се прилага особено мнение.

10.3.21.1. Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който съдържа:

- а) състав на комисията и списък на консултантите;
- б) списък на участниците, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за отстраняването им;
- в) становищата на консултантите;
- г) резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците и оценките по всеки показател, когато критерият за оценка е икономически най-изгодната оферта;
- д) класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване;
- е) дата на съставяне на протокола;
- ж в случай, че има такива - особени мнения със съответните мотиви на членовете на комисията.

10.3.21.2. Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и излага писмено мотивите си.

10.3.21.3. Комисията приключва своята работа с **приемането** на протокола от възложителя.

10.4. Определяне на потенциални изпълнители, с които ще се сключат рамкови споразумения

10.4.1. В срок 5 работни дни след приключване работата на комисията възложителят издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците, определени за потенциални изпълнители.

10.4.2. В решението възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

10.4.3. Възложителят изпраща решението на участниците в тридневен срок от издаването му.

10.4.4. При писмено искане от участник, направено в срока за обжалване на решението, възложителят е длъжен в тридневен срок от получаването да му осигури копие или достъп до протокола в зависимост от искането на участника.

10.4.5. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

10.4.6. Възложителят сключва рамкови споразумения с потенциалните изпълнители за възлагане на обществената поръчка, след като всеки участник:

- а) представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл.25, ал.3, т.2 от ЗОП¹²;

¹² Виж – **чл.25, ал.3, ЗОП.**” В обявлението възложителят може да предвиди и:
✓ възможност за провеждане на електронен търг;

- б) представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.1 и ал.2 от ЗОП;
- в) декларация по чл. 4, ал. 7 по Закона за мерките за изпиране на пари (декларация за произход на средствата);
- г) извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя при откриване на процедурата.

10.4.7. Възложителят е длъжен да сключи рамково споразумение/договор, който съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

Клаузите на рамковото споразумение не подлежат на преговаряне след решението на възложителя за избор на потенциални изпълнители, прилагат се за всяка услуга, възлагана в негово изпълнение след отправена покана-спецификация по чл. 93б, ал.3 от ЗОП и не могат да бъдат изменяни за срока на действието му.

10.4.7.1. Възложителят няма право да сключи рамково споразумение преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите участници за решението за определяне на потенциални изпълнители.

Възложителят може да сключи рамково споразумение/договор за обществена поръчка преди изтичането на срока по чл.41, ал.3 ЗОП¹³, когато определеният за потенциален изпълнител е единственият заинтересован участник и няма заинтересовани кандидати.

10.4.7.2. Възложителят сключва рамковите споразумения в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на потенциални изпълнители или на определенията, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на срока по горната точка

10.4.7.3. Възложителят няма право да сключи рамковите споразумения с избраните изпълнители преди влизането в сила на всички решения по процедурата освен когато е допуснато предварително изпълнение.

10.4.7.4. В настоящата процедура, **РАМКОВИ СПОРАЗУМЕНИЯ** ще бъдат сключени с участниците, които отговарят на нормативноустановените изисквания, посочени в Закона за обществените поръчки, в Закона за туризма, в другите действащи нормативни актове, свързани с предмета на обществената поръчка и на подзаконовите нормативни актове за тяхното приложение, както и на всички изисквания, определени от Възложителя в настоящата документация за участие, **класирани на първите ДЕСЕТ МЕСТА**, след прилагане на методиката за оценяване на офертите.

С това потенциалните изпълнители получават право да правят конкретни предложения за изпълнение на поръчки, включени в поканата-спецификация по чл. 93б, ал. 3 от ЗОП.

Възлагането на поръчките става при стриктно следване условията на рамковото споразумение, като договорите, сключвани на негово основание не могат да му противоречат, нито да изменят съществено условията му. Офертата на изпълнителите по рамковото споразумение стават неразделна част от него.

✓ изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица; новосъздаденото юридическо лице е обвързано от офертата, подадена от обединението;

¹³ Виж – **чл.41, ал.3 ЗОП** – „(3) Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител. ”

10.5. Разваляне на рамковото споразумение

Рамковото споразумение може да бъде развалено от възложителя или от потенциален изпълнител при злоупотреба с права от насрещната страна по споразумението, след определяне на срок за отстраняване на негативния резултат от нарушенията. Злоупотреба с права е налице при следните хипотези:

10.5.1. за възложителя: при грубо нарушаване на задълженията му по сключеното рамково споразумение и на договорите, сключени на негово основание.

10.5.2. за потенциален изпълнител:

10.5.2.1. не е спазен срокът на изпълнение на услугата;

10.5.2.2. качеството на изпълнение не съответства на заданието;

10.5.2.3. количеството не съответства на заявеното със заданието;

10.5.2.4. при констатиране на повече от 3 случая на услуги с по-ниски характеристики от офериранияте, което се доказва с протоколи или по друг, избран от възложителя начин;

11. Прекратяване на процедурата

11.1. Възложителят **прекратява** процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, когато (чл. 39, ал. 1 от ЗОП):

- а) не е подадена нито една оферта или няма допуснат нито един участник;
- б) всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;
- в) всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
- г) отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
- д) са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
- е) поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.

11.2. Възложителят **може да прекрати** процедурата с мотивирано решение и когато (чл. 39, ал. 2 от ЗОП):

- а) е подадена само една оферта;
- б) има само един кандидат или участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а, или само една оферта която отговаря на предварително обявените условия от възложителя.
- в) възложителят е длъжен в тридневен срок от решението за прекратяването да уведоми кандидатите или участниците за прекратяването на процедурата за възлагане на обществена поръчка, както и да изпрати копие от него до изпълнителния директор на АОП, чл. 39, ал. 3 от ЗОП.

В случаите, когато всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури, възложителят задължително включва в решението най-ниската офертирана цена и не може да сключва договор със същия предмет за цена, равна или по-голяма от посочената в решението, при провеждане на следваща процедура в рамките на същата година (чл. 39, ал. 4 от ЗОП).

Възложителят може да открие нова процедура за възлагане на обществена поръчка със същия предмет само когато първоначално обявената процедура е прекратена и решението за прекратяване не е обжалвано или ако е обжалвано и спорът

е решен (чл. 39 ал.6 от ЗОП)

12. Условия и размер на гаранцията за участие в процедурата

12.1. Участникът следва да представи с офертата документ за внесена гаранция за участие /банкова гаранция в откритата процедура в размер на 1200 лв.

12.2. Гаранцията за участие в процедурата трябва да бъде представена по желание на участника в една от следните форми:

12.2.1. гаранция за участие под формата на парична сума, платима по следната банкова сметка на СУ "Св. Климент Охридски" в БНБ-централно управление, Банков код: BNBGBGSD, с/ка BG43 BNBG 9661 3300 1743 01 или в брой в касата на Ректората.

12.2.2. оригинал на банкова гаранция за участие в полза на възложителя, валидна най-малко 30 (тридесет) дни след изтичане срока за валидност на офертите.

12.3. Когато участникът или избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

12.4. Гаранциите за участие в откритата процедура се задържат и освобождават от възложителя по реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

13. Други условия

При противоречие или неяснота в отделните текстове на документите, включени в настоящата документация за участие, ще се прилага предвиденото в документите с по-висок приоритет в следнатата последователност:

- а) Решение за откриване на откритата процедура;
- б) Обявление за обществена поръчка;
- в) Указания към участниците в откритата процедура – от настоящата документация;
- г) Приложенията от документацията;
- д) Проект на рамково споразумение;
- е) Проект на договор

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

За всички неуредените въпроси в настоящата документация за участие ще се прилагат разпоредбите на ЗОП, Закона за търговския регистър, Търговския закон, Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси и на другите нормативни актове, приложими към предмета на обществената поръчка.

Представените образци в документацията за участие и условията описани в тях са задължителни за участниците. Ако офертата не е представена по представените образци, възложителят има право да отстрани участника от процедура, поради несъответствие на офертата с изискванията на документацията за участие.

III. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Критерият за оценка на постъпилите оферти ще бъде **НАЙ-НИСКА ПРЕДЛОЖЕНА ЦЕНА.**

Комисията, назначена за разглеждане, оценяване и класиране на офертите и участниците ще използва цитирания критерий при оценяване на офертите, които не са отстранени от участие в процедурата.

На отстраняване подлежат всички участници и оферти, които:

- Не отговарят на нормативноустановените изисквания, посочени в Закона за обществените поръчки, в Закона за туризма, в другите действащи нормативни актове, свързани с предмета на обществената поръчка и на подзаконовите нормативни актове

за тяхното приложение, както и на всички изисквания, определени от Възложителя в настоящата документация за участие;

- Не отговарят на минималните изисквания за технически и финансови възможности, заложи в документацията;

- предлагат услуги с параметри под минималните изисквания - съгласно конкретното предложение за изпълнение на поръчката по *Приложение № 2*.

Комисията оценява ценовите предложения на участниците след като провери предварително дали тези предложения са изготвени и представени в съответствие с изискванията на Възложителя.

Предложената от участника цена се формира като сума от единичните цени на конкретните услуги по *Приложение № 3* от настоящата документация.

Констатирани технически и/или аритметични грешки в ценовото предложение комисията ще отстранява при спазване на следните правила:

а) при различия между сумите, посочени с цифри и с думи, за вярно ще се приема словесното изражение на сумата;

б) при техническа и/или аритметична грешка в общата цена, за валидни ще се приемат единичните цени, въз основа на които комисията ще изчисли общата цена;

При изготвяне на класирането, комисията класира участниците в низходящ ред, като определя за класиран на първо място участникът, чиято оферта е с най-ниска цена.

Въз основа на направеното от Комисията класиране, за потенциални Изпълнители се определят участниците, класирани от първо до ДЕСЕТО място (включително), освен ако те не са по-малък брой – обстоятелство, определящо се от броя на подадените оферти и допуснатите до класиране участници.

В случай на възникване на хипотеза на класиране на по-малък брой участници, Възложителят сключва Рамково споразумение с тях, независимо от факта, че са по-малко от ДЕСЕТ.

ЧАСТ ВТОРА
ПРОЦЕДУРА ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ВЪЗ ОСНОВА НА РАМКОВО
СПОРАЗУМЕНИЕ

I. ПОКАНА ПО чл. 93б, ал.3 от ЗОП

Възлагане на организиране, провеждане и логистично обезпечаване на мероприятие за нуждите на Софийския университет „Св. Кл. Охридски“ (семинари, конференции, конгреси, панаири, образователни, културни, спортни, музикални и други събития), в изпълнение на рамковото споразумение се извършва от Възложителя с отправяне на покана по чл. 93б, ал. 3 от ЗОП, която конкретизира всички параметри на събитието.

В поканата Възложителят може да посочва допълнително необходими за окомплектоване на офертата документи, вкл. снимков материал, мостри, срокове за представяне на офертата, срокове за изпълнение, максимален размер на финансирането, който може да осигури Възложителя и др.

Представената в отговор на поканата по чл. 93б, ал. 3 от ЗОП оферта следва да съдържа предложение за изпълнение на поръчката с равни или по-добри от специфицираните условия от Възложителя в поканата. Неспазването на горното изискване е основание за отстраняване на офертата и участника от понататъшно участие в процедурата.

II. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ В ОТГОВОР НА ПОКАНАТА ПО чл. 93б, ал. 3 ОТ ЗОП

При представянето на офертите си в отговор на писмената покана на възложителя, страните по рамковото споразумение приемат и се съобразят с всички изисквания и условия, посочени в тази покана. Последните не могат да са нарушение на рамковите споразумения. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника не ангажира по никакъв начин възложителя.

За разглеждане, оценяване и класиране ще бъдат приети само оферти, които отговарят на нормативноустановените изисквания, посочени в Закона за обществените поръчки, в Закона за туризма, в другите действащи нормативни актове, свързани с предмета на обществената поръчка и на подзаконовите нормативни актове за тяхното приложение, както и на всички изисквания, определени от Възложителя в настоящата документация за участие и в рамковото споразумение.

Офертите трябва да бъдат адресирани до СУ “Св. Кл. Охридски”, гр. София, бул. "Цар Освободител" № 15 и представени от участника или от упълномощено от него лице в деловодството на СУ на бул. "Цар Освободител" № 15 преди часа на датата, определена в поканата по чл. 93б, ал. 3 от ЗОП.

Срокът за представяне на оферти в отговор на поканата по чл.93б, ал.3 от ЗОП е не по-кратък от 5/пет/ работни дни и се посочва в последната.

Всяка оферта трябва да се представи в запечатен непрозрачен плик (пакет) от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или куриер. Върху плика участникът следва да посочи предмета на поръчката, наименованието на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. Пликът „Оферта“ трябва да съдържа три отделни, запечатани, непрозрачни и надписани плика, както следва:

а) **ПЛИК № 1** с отбелязване името на участника и надпис "**ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР**", в който се поставят документите, изисквани от възложителя, отнасящи се до критериите за подбор на участниците;

Лицата, които ще представляват участниците в процедурата и не са техни представители по закон, трябва да поставят в този плик нотариално заверено пълномощно, подписано от лицето (лицата), оторизирано/и по закон да представлява участника. Пълномощното на чуждестранните лица следва да бъде представено и в официален превод¹⁴ на български език.

б) **ПЛИК № 2** с отбелязване името на участника и надпис „**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**” трябва да съдържа документите, свързани с конкретното предложение на участника за изпълнение на обществената поръчка, съобразно избрания от възложителя критерий и посочените в документацията изисквания. Върху плика следва да се отбележи и наименованието на участника.

в) **ПЛИК № 3** с отбелязване името на участника и надпис „**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**” трябва да съдържа предлаганата цена от участника за изпълнение на обществената поръчка. Върху плика следва да се отбележи и името на участника.

III. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТИТЕ В ОТГОВОР НА ПОКАНА ПО чл. 93б, ал.3 от ЗОП

ПЛИК № 1: ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР (по процедурата за сключване на конкретни договори):

Съдържание	Форма
Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 2, т. 2 и т.5 от ЗОП	Приложение № 6
Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3 и ал. 2, т. 1, т.2а, т. 3 и т.4 от ЗОП	Приложение № 7
Декларация по чл. 47 ал. 5 от ЗОП	Приложение № 8
Декларация за приемане на условията в проекта на договора	Приложение № 16
Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан и подпечатан от участника	оригинал
Документ за упълномощаване при наличие на представителство, при подписване и/или подаване на офертите	Оригинал или нотариално заверено копие

ПЛИК № 2: ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА (по процедурата за сключване на конкретни договори)

Предложенията за изпълнение на поръчката и приложенията към него се изготвят, подписват и представят в един оригинал.

Предложението за изпълнение на поръчката съдържа:

- 1) **Попълнен образец на ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА** – съответно приложение към всяка покана по чл. чл. 93б, ал.3 от ЗОП.
- 2) Други условия за изпълнение на поръчката.
- 3) Допълнителни предложения за подобряване качеството на изпълнение на поръчката - бонуси (включително условията за това);

¹⁴ Съгласно §1, т.16а.от ДР на ЗОП "Официален превод" е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.

Предложението за изпълнение на поръчката не трябва да съдържа цени. Всякава информация, свързана с цени, трябва да се съдържа единствено в ценовото предложение на участника.

ПЛИК № 3: ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА (ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ)

Ценовото предложение се изготвя по образец – приложение към поканата по чл. 93б, ал. 3 от ЗОП

Извън плик № 3 с надпис “Ценово предложение” не трябва да се посочва никаква информация относно ценовата оферта.

IV. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ, ПОДАДЕНИ В ОТГОВОР НА ПОКАНАТА ПО чл. 93б, ал.3 от ЗОП

Възложителят назначава комисия за разглеждане, оценка и класиране на офертите, получени в отговор на писмената покана на възложителя по чл. 93б, ал.3 от ЗОП в случай че бъде представена поне една оферта. Комисията се назначава след изтичане на срока за приемане на офертите и се обявява в деня, определен за тяхното разглеждане. Комисията оценява и класира офертите, съобразно обявените с настоящата документация от възложителя условия. При назначаването си от Възложителя, членовете на комисията и консултантите (ако има такива) представят декларации за обстоятелствата по чл. 35, ал. 1 от ЗОП и за спазване на изискванията по чл. 35, ал. 2 от ЗОП и при условията на чл. 35, ал. 3 от ЗОП.

Комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите започва своята работа в часа и деня, посочен в писмената покана до страните по рамковото споразумение в сградата на СУ “Св. Климент Охридски”, бул. “Цар Освободител” № 15, като отваря получените оферти.

Председателят на комисията отваря последователно офертите получени в отговор на писмената покана по реда на получаването им и проверява наличието в големия плик на три малки плика, надписани плик №1 „Документи за подбор”, плик №2 „Предложение за изпълнение на поръчката” и плик №3 „Предлагана цена”, като съобщава фирмата, седалището и адреса на съответния участник и поканва присъстващите представители да подпишат пликовете с предложенията на останалите участници.

Оценяването на офертите се извършва от членовете на Комисията в съответствие с предварително обявените показатели и се отразява в протокол/таблица за оценка на резултатите.

Ценовите оферти на допуснатите до оценка и класиране потенциални изпълнители се отварят в определените в писмената покана по чл. 93б, ал.3 от ЗОП ден и час в сградата на СУ “Св. Климент Охридски”, бул. “Цар Освободител” № 15. За промяна в часа или датата на отваряне на ценовите оферти председателят на комисията уведомява подалите оферти писмено – по факс.

Всеки потенциален изпълнител по рамковото споразумение може да изпрати само един свой представител (законен или изрично упълномощен) да присъства при отваряне на офертите. Представителят се допуска при представяне на документ за самоличност и съответното пълномощно (извън случаите на законно представителство по силата на съдебно решение).

Комисията разглежда и оценява офертите при спазване на изискванията на глава трета, раздел пети и глава пета, раздел втори и глава седма “А” от Закона за обществените поръчки и на настоящата документация.

V. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНЯВАНЕ

Критерият за оценка на постъпилите в отговор на писмената покана на възложителя по чл.93б, ал.3 от ЗОП оферти ще бъде **ИКОНОМИЧЕСКИ НАЙ-ИЗГОДНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ (ИНИО)**. Той ще се прилага по отношение на офертите, които не са отстранени от участие и са допуснати до оценка и класиране.

На отстраняване подлежат всички участници и оферти, които:

- предлагат условия за изпълнение на поръчката, които не отговарят на заданието в поканата по чл.93б, ал.3 от ЗОП.
- предлагат условия за изпълнение на поръчката, които противоречат на рамковите споразумения
- предлагат непълна информация. За непълна ще се счита оферта, която не е изготвена с посочване на всички данни, предвидени в поканата и не дава възможност за преценка по настоящата методика.

Оценяването на офертите се извършва от членовете на Комисията, в съответствие с предварително обявените показатели и се отразява в таблица за оценка на резултатите. Показателите, по които ще се определи икономически най-изгодната оферта и тежестта на всеки един от тях в комплексната оценка на офертата, са както следва:

(П₁) Предложена от участника цена за изпълнение на обществената поръчка в лева без ДДС – с тежест 65 процента.

(П₂) Методология и организация за изпълнение на обществената поръчка в съответствие с изискванията на Възложителя, определени в техническото задание - с тежест 10 процента;

(П₃) Пълнота, оригиналност, новаторство и уникалност на предложението – с тежест в общата оценка 20%

(П₄) Бонусни предложения от участника – с тежест 5 процента

Комплексната оценка (ИНИО) на всяка оферта ще се определя по следната формула

$$\text{ИНИО} = \text{П}_1 + \text{П}_2 + \text{П}_3 + \text{П}_4$$

Комплексната оценка (ИНИО) може да бъде с максимална стойност **100 точки**. Комисията за провеждане на процедурата ще класира на първо място и ще предложи на Възложителя за Изпълнител на настоящата обществена поръчка участникът, чиято оферта е получила най-висока комплексна оценка.

В съответствие с чл. 68, ал. 11 от ЗОП комисията има право да изисква писмено представяне в определен срок на допълнителни доказателства и разяснения за обстоятелствата, посочени в офертата, които имат значение за формиране на оценките и класирането на офертите, без това да води до подобряване на съответната оферта и да наруши принципите на равнопоставеност на участниците.

Указания за определяне на оценката по всеки показател:

П1 предлагана цена– тежест в общата оценка 65%

*най-ниската предложена цена от участник *65*
предлаганата от съответния участник цена

Констатирани технически и/или аритметични грешки в ценовото предложение ще се отстраняват от комисията, при спазване на следните правила:

а) при различия между сумите, посочени с цифри и с думи, за вярно ще се приема

словесното изражение на сумата;

б) при техническа и/или аритметична грешка в общата цена, за валидни ще се приемат единичните цени, въз основа на които длъжностните лица ще изчислят общата цена;

в) при разлика между хартиения и електронния екземпляр (когато се изисква такъв), ще се приема за валиден подписаният и подпечатан хартиен екземпляр.

П2 Методология и организация (план за изпълнение на дейностите) – тежест в общата оценка 10%

Оценката по показател П₂ е експертна, като членовете на комисията оценяват всяко „Предложение за изпълнение на обществената поръчка“ на базата на своята професионална квалификация и опит.

По този показател комисията ще извърши **експертна** оценка на съответствието на предложените от участника организация и методология за изпълнение на обществената поръчка с указанията на Възложителя за изготвянето им, съобразно целите и дейностите, включени в техническото задание към всяка покана.

Показателят оценява и отчита качеството на всяко едно предложение за изпълнение на обществената поръчка по отношение на организацията на работа и изпълнение на предмета на поръчката.

Комисията ще оценява в каква степен предложеният план за изпълнение на дейностите е реалистичен и съобразен с изискванията на Възложителя по отношение изпълнението на всяка дейност, включена в предмета на обществената поръчка.

1. Когато предложеният „План за изпълнение на дейностите“ е разумен, реалистичен, последователен и изпълним, с оглед определения срок за изпълнение на обществената поръчка и освен това:

- съдържа ясно и точно разпределение във времето на дейностите, включени в предмета на обществената поръчка;
- е съобразен с изискванията на възложителя, участникът ще получи 10 точки по този показател.

2. Когато предложеният „План за изпълнение на дейностите“ е последователен и по принцип изпълним, но не отчита определения срок за изпълнение на обществената поръчка и освен това:

- не съдържа ясно и точно разпределение във времето на дейностите, включени в предмета на обществената поръчка;
- не е съобразен напълно с изискванията на възложителя, участникът ще получи 5 точки по този подпоказател.

3. Когато предложеният „План за изпълнение на дейностите“ е изпълним, но не отчита определения срок за изпълнение на обществената поръчка и освен това:

- не съдържа ясно и точно разпределение във времето на дейностите, включени в предмета на обществената поръчка;
- не е съобразен с изискванията на възложителя, участникът ще получи 1 точка по този подпоказател.

(П₂) МЕТОДОЛОГИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ (План за изпълнение на дейностите)	Максимум 10 точки
Планът за изпълнение на дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, е разумен, реалистичен, последователен и изпълним, с оглед определения срок за изпълнение на обществената поръчка. Последователността и продължителността на дейностите са реалистични и добре балансирани във времето от гледна точка на	Максимум 10 точки

сроковете и изискванията, определени в Техническото задание.	
Планът за изпълнение на дейностите е последователен и изпълним, но не отчита определения срок за изпълнение на обществената поръчка. Последователността и продължителността на дейностите са реалистични, но не добре балансирани във времето от гледна точка на сроковете и изискванията, указани в Техническото задание.	Максимум 5 точки
Планът за изпълнение на дейностите не е реалистичен, последователен и изпълним с оглед определения срок за изпълнение на обществената поръчка. Последователността и продължителността на дейностите са съобразени по принцип със сроковете и изискванията, определени в Техническото задание, но създават известен риск от забави при изпълнение на предмета на обществената поръчка.	Максимум 1 точка

ПЗ пълнота, оригиналност, новаторство и уникалност на предложението – тежест в общата оценка 20%

Максимален брой точки по този показател – 20. Оценката се извършва на базата на съдържанието на ПРЕДЛОЖЕНИЕТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА и предоставените снимки, каталози, мостри и др. на съответния участник. На оценка подлежат:

- вид, местонахождение на предложения хотел, описание на свързаните услуги при настаняване (предлаганите обикновено и включени в цената за настаняване услуги, като закуска, обслужване по стаите, услуги на рецепция, пощенски услуги и услуги, предоставяни от пиколо; паркинг, храни, напитки, забавления, плавни басейни, както и помещения за банкети, сбирки, срещи и конференции, места и условия за бизнес и отход – интернет, СПА център, фитнес и т.н.
- предложения, свързани с повишаване качеството на услугата; преимущества на предлаганите дейности / услуги (транспорт, нощувки и др.) и предимства на технологиите (например при транспорт – вид и оборудване на автобусите, фотозаснемане, регистрация на участници в събитията и т.н.);
- предлаган дизайн, естетически качества и др. на материали и продукти, свързани с изпълнението на поръчката;
- пълнота на предложенията за оборудване на заседателните и конферентни зали, например зареждането ѝ с минерална вода, наличие на стандартно оборудване, вкл. микрофони, екран, мултимедия, лаптоп, флип чарт, интернет връзка и електрозахранване за лаптопите, аудиозапис и фотозаснемане, оборудване на залите допълнително и с трибуна за изказване и приносими микрофони и т.н.

При оценката длъжностните лица ще се ръководят само и единствено от представените в рамката на офертата описания, материали, каталози, снимки, образци, мостри, линкове и т.н. **Оценяват се** документалната обосновка за вида, условията и качеството на предлаганите дейности, доставки и услуги и резултатът от практическите проби на представените мостри (където е приложимо).

Членовете на комисията дават своя оценка, базирайки се на установените професионални практики, собствения си опит и експертна преценка за **изпълнението на поръчката** по следната скала, като комисията съставя таблица с точки, както следва:

Вид / описание	високо ниво макс. 20 точки	средно ниво макс. 10 точки	задоволи телно ниво макс. 5 точки
----------------	-------------------------------------	-------------------------------------	---

П4 бонусни предложения – тежест в общата оценка 5%

В случай че участникът не представи бонусни предложения, получава нула точки по този показател в комплексната оценка.

Оценката по този показател може да бъде от 0 до 5 точки (при точкуването, комисията ще се ръководи от възможността на възложителя да се възползва от направените от конкретния участник предложения и от степента на съответствието им с нуждите на Софийския университет «Св. Климент Охридски»).

VI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР В ОТГОВОР НА ПОКАНАТА ПО чл. 93б, ал.3 от ЗОП

Договор за обществена поръчка се сключва с участника - страна по рамковото споразумение, определен за изпълнител за съответната поръчка.

Договорът се подписва в срок до 10 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител и посочва конкретните параметри на услугата, определени посредством писмената покана на възложителя по чл. 93б, ал. 3, т. 1 от ЗОП и офертата.

Участникът, определени за изпълнител на обществената поръчка, е длъжен преди подписването на договора да представи:

- а) документ за регистрация в съответствие с изискването по чл.25, ал.3, т.2 ЗОП¹⁵;
- б) документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.1, ал.2 и ал.5 ЗОП;
- в) гаранция за изпълнение на стойност 3% от стойността на конкретния договор. Гаранцията за изпълнение може да бъде под формата на парична сума, платима по банковата сметка на СУ “Св. Климент Охридски” в БНБ-централно управление, Банков код: BNBGBGSD, с/ка BG43 BNBG 9661 3300 1743 01 или в брой в касата на Ректората. Гаранцията за изпълнение може да се представи и под формата на банкова гаранция. Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение
- г) декларация по чл. 4, ал. 7 по Закона за мерките за изпиране на пари (декларация за произход на средствата);
- д) извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя при откриване на процедурата.

В случай, че определеният за изпълнител не подпише договора в срок от 10 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител, възложителят определя за изпълнител следващия класиран участник - страна по рамковото споразумение и сключва договор с него.

Клаузите на конкретния договор не подлежат на преговаряне след решението на възложителя за избор на изпълнител, не могат да бъдат изменяни за срока на

¹⁵ Виж – **чл.25, ал.3, ЗОП.**” В обявлението възложителят може да предвиди и:

- ✓ възможност за провеждане на електронен търг;
- ✓ изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица; новосъздаденото юридическо лице е обвързано от офертата, подадена от обединението;

действието му и се прилагат за всяка обществена поръчка, възлагана по сключеното рамково споразумение.

Офертите на страните по рамковото споразумение, представени в отговор на писмената покана на възложителя по чл. 93 б, ал. 3 от ЗОП се считат за валидни в срок 60 (шестдесет) календарни дни, считано от крайния срок за получаването им. Възложителят може да иска удължаване срока на валидност на офертите.

ПРИЛОЖЕНИЯ И ОБРАЗЦИ

Образец 1 ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

- Приложение № 1 Административни данни на участника;
- Приложение № 2 Предложение за изпълнение на поръчката;
- Приложение № 3 Предлагана цена
- Приложение № 4 Декларация за регистрация по Закона за търговския регистър;
- Приложение № 5 Декларация по чл. 4, ал. 7 от ЗМИП;
- Приложение № 6 Декларация по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 2, т. 2 и т.5 от ЗОП;
- Приложение № 7 Декларация по чл.47, ал.1, т. 2 и т.3 и ал.2, т.1, т.2а, т.3 и т.4 от ЗОП;
- Приложение № 8 Декларация по чл. 47, ал. 5 от ЗОП;
- Приложение № 9 Декларация по чл.50, ал.1, т.3 от ЗОП за оборота на участника;
- Приложение № 10 Декларация по чл.51, ал.1, т.1 от ЗОП за изпълнени договори от участника;
- Приложение № 11 Декларация по чл.55, ал.5 от ЗОП;
- Приложение № 12 Декларация по чл.55, ал.6 от ЗОП;
- Приложение № 13 Декларация по чл. 56. ал.1 т.8 за използване/неизползване на подизпълнители
- Приложение № 14 Декларация за съгласие от подизпълнител/и;
- Приложение № 15 Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП;
- Приложение № 16 Декларация за приемане на условията в проекта на договора;
- Приложение № 17 Проект на рамково споразумение
- Приложение № 18 Проект на договор за възлагане на обществената поръчка.

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

Посрещане на гости:	
1	Трансфер от летище София (Терминал 2) до сградата на Ректората – едноръчен с автомобил бизнес клас
2	Пешеходна туристическа обиколка на София с екскурзоводско обслужване на английски език с група от 15 човека, до 60 минути
Организиран транспорт в рамките на България на участници в мероприятията и събитията на Университета (цената трябва да включва ползване на съответното превозно средство с водач и всички необходими разходи)	
3	Еднодневен транспорт за група от 8 пътника
4	Дву- и повече дневен транспорт за група от 8 пътника
5	Еднодневен транспорт за група от 20 пътника
6	Дву- и повече дневен транспорт за група от 20 пътника
7	Еднодневен транспорт за група от 30 пътника
8	Дву- и повече дневен транспорт за група от 30 пътника
9	Еднодневен транспорт за група от 50 пътника
10	Дву- и повече дневен транспорт за група от 50 пътника
11	Еднодневен транспорт за група от 75 пътника
12	Дву- и повече дневен транспорт за група от 75 пътника
Настапяване и свързани услуги¹	
13	Нощувка в единична стая в хотел минимум 4 звезди в непосредствена близост до сградата на Ректората – при престой 1 нощувка
14	Нощувка в единична стая в хотел минимум 4 звезди в непосредствена близост до сградата на Ректората – при престой повече от 1 нощувка
15	Нощувка в единична стая в хотел минимум 3 звезди в непосредствена близост до сградата на Ректората – при престой 1 нощувка
16	Нощувка в единична стая в хотел минимум 3 звезди в непосредствена близост до сградата на Ректората – при престой повече от 1 нощувка
17	Нощувка в единична стая в хотел минимум 4 звезди на територията на област Софийска (извън град София), в населено място с добра транспортна достъпност и регулярен обществен междуградски транспорт (връзка с автобус или влак на съответното населено място с гр. София най-малко 2 пъти на ден) - при престой повече от 1 нощувка
Комплексна организация на семинари, конференции и конгреси в страната	
18	Осигуряване на симултанен превод от английски на български език и обратно - до 6 (шест) часа дневно
19	Изготвяне на табелки с имената на участниците мероприятията
20	Регистриране на участниците в семинарите: изготвяне на списъци за регистрация (съгласувани с възложителя) с оригинални подписи на участниците

¹ Свързаните услуги включват предлаганите обикновено и включени в цената за настапяване услуги, като закуска, обслужване по стаите, услуги на рецепция, пощенски услуги и услуги, предоставяни от пиколо.