

**МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА**

**УТВЪРДИЛ:**

**ПРОФ. Д-Р АНЕЛИЯ КЛИСАРОВА**

**МИНИСТЪР НА ОБРАЗОВАНИЕТО**

**И НАУКАТА**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ЗА**

**УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА РАМКОВО**

**СПОРАЗУМЕНИЕ С ПРЕДМЕТ:**

**„ОСИГУРЯВАНЕ УСЛУГИ НА ТУРОПЕРАТОР ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА  
МЕРОПРИЯТИЯ И ПЪТУВАНИЯ ЗА НУЖДТЕ НА МОН И ПРОЕКТИ„**

## **СЪДЪРЖАНИЕ:**

- I. Решение за откриване на процедура за сключване на рамково споразумение**
- II. Обявление за обществена поръчка**
- III. Обща информация и описание на предмета на поръчката**
- IV. Техническо задание**
- V. Условия за участие в процедурата и указания за подготовка на офертата**
- VI. Показатели, относителната им тежест и методика за определяне на комплексната оценка на офертите**
- VII. Приложения:**
  - 1) Образец на оферта– Приложение № 1**
  - 2) Списък документи – Приложение № 2**
  - 3) Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП за приемане на условията в проекта на договор – Приложение № 3**
  - 4) Административни сведения – Приложение № 4**
  - 5) Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал.1, т. 1 и ал. 2, т. 5 от ЗОП – Приложение № 5**
  - 6) Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3 и ал. 2, т. 1, т. 3 и т. 4 от ЗОП – Приложение № 6**
  - 7) Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП – Приложение № 7**
  - 8) Справка-информация за общия оборот и оборот от услугите, предмет на обществената поръчка и изпълнени през последните 3 /три/ години – Приложение № 8**

- 9) Декларация, съдържаща Списък на основните договори за услуги, относими към предмета на поръчката и изпълнени през последните три години – Приложение № 9
- 10) Списък на предложените експерти – Приложение № 10
- 11) Декларация за разположение на ключови експерти – Приложение № 11
- 12) Професионална автобиография на експерт – Приложение № 12
- 13) Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 56, ал. 1, т. 7 от ЗОП – Приложение № 13
- 14) Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – Приложение № 14
- 15) Техническо предложение – Приложение № 15
- 16) Ценово предложение – Приложение № 16
- 17) Проект на Рамково споразумение за изпълнение на обществената поръчка – Приложение № 17
- 18) Проект на договор – Приложение № 17 а

## **I. РЕШЕНИЕ**

## **II. ОБЪЯВЛЕНИЕ**

### **III. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ И ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА**

#### **1. Обща информация**

##### **Възложител на поръчката**

Възложител на настоящата обществена поръчка е **Министерство на образованието и науката**, възложител по чл. 7, т. 1 от ЗОП с официален адрес и адрес за кореспонденция – гр. София, бул. „Княз Дондуков” № 2А.

Обществената поръчка включва хотелско настаняване и логистика (организиране и провеждане на публични събития - конференции, обучения, семинари и др.) на национално и международно ниво в рамките на дейността на МОН и проекти.

#### **2. Основание за поръчката**

2.1. Решение № ....., на проф. Д – р Анелия Клисарова, министър на образованието и науката.

2.2. Обявление за участие в открита процедура за възлагане на обществената поръчка с идентификационен № .....

#### **3. Вид на процедурата**

Открита процедура за сключване на рамково споразумение с един изпълнител.

#### **4. Място и срок за изпълнение на поръчката:**

В страната в зависимост от мястото на провеждане на съответното мероприятие по следните обособени на териториален признак райони:

4.1. „Район Софийски”, включващ областите София-град и Софийска;

4.2. ”Район Северна България”, включващ областите: Видин, Враца, Монтана, Плевен, Ловеч, Велико Търново, Габрово, Русе, Търговище, Разград, Силистра, Шумен, Добрич и Варна;

4.3. ”Район Южна България”, включващ областите: Бургас, Сливен, Ямбол, Хасково, Кърджали, Смолян, Стара Загора, Пловдив, Пазарджик, Кюстендил, Благоевград и Перник.

4.5. Срокът на рамковото споразумение с предмет: „ОСИГУРЯВАНЕ УСЛУГИ НА ТУРОПЕРАТОР ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА МЕРОПРИЯТИЯ И ПЪТУВАНИЯ ЗА НУЖДИТЕ НА МОН И ПРОЕКТИ" е **36 (тридесет и шест) месеца** от датата на подписването му.

**5. Планирана стойност на поръчката:**

Прогнозната стойност на поръчката: „ОСИГУРЯВАНЕ УСЛУГИ НА ТУРОПЕРАТОР ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА МЕРОПРИЯТИЯ И ПЪТУВАНИЯ ЗА НУЖДИТЕ НА МОН И ПРОЕКТИ" е **1 145 837 (един милион сто четиридесет и пет хиляди осемстотин тридесет и седем) лева без ДДС.**

**6. Финансирането за изпълнение на поръчката ще се осъществява от:**

Бюджета на МОН и бюджетите на съответните проекти.

**7. Критерий за оценка**

Критерият за оценка на офертите е икономически най-изгодната оферта.

**8. Възможност за представяне на варианти**

Не се допуска представянето на варианти.

**9. Документация за участие**

Документацията е напълно безплатна и общодостъпна на сайта на Министерството на образованието и науката, рубрика „Профил на купувача”, Обществени поръчки – 2014 г. , пълен електронен достъп до документацията <http://www.mon.bg/?go=page&pageId=11&subpageId=71>

**10. Разяснения**

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие до изтичането на срока за нейното получаване. Възложителят изпраща разясненията в 4-дневен срок от постъпването на искането.

## **IV. ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ**

### **1. Обща информация**

Предметът на настоящата обществена поръчка е предоставянето на услуги по осигуряване на логистика и организационно-техническа подготовка за провеждане на събития, свързани с изпълнението на дейностите на МОН и на проектите.

Събитията, които ще се организират могат да бъдат в различен формат – конференции, обучения, семинари, обмяна на добри практики, информационни дни и др., които ще се провеждат на територията на цялата страна.

Логистиката и организационно-техническата подготовка включват: осигуряване на транспорт **(с изключение на въздушен)**; хотелско настаняване; зали; техническо оборудване; озвучаване; регистрация на участниците; осигуряване/разпределяне на материали; осигуряване на хранене и кафе-паузи и други сходни дейности.

#### **1.1. Описание на предмета на поръчката.**

Организирането и провеждането на събитията трябва да бъде извършено в съответствие с описаните по-долу изисквания към местата за настаняване, техническото оборудване в места на провеждане на събитията, организацията на храненето на участниците, материалите за събитията, транспорта до мястото на провеждане на събитието.

В тази връзка, събитията, които ще се организират, са в различен формат – конференции, обучения, семинари, обмяна на добри практики, информационни дни, събития на открито, уебънари и др., които ще се провеждат на територията на цялата страна. Логистиката и организационно-техническата подготовка включват осигуряване на транспорт(с изключение на въздушен), хотели и настаняване; наем на зали и техническо оборудване, озвучаване; регистрация на участниците; разпределяне на материали; осигуряване на хранене и кафе-паузи, и др. сходни дейности, свързани с логистично обезпечаване на организираните от МОН и проектите събития.

Средният брой на участниците се очаква да бъде около 50 души на събитие.

Посочените данни са прогнозни и не са задължителни нито за Възложителя, нито за Изпълнителя. Конкретните параметри относно дадено събитие се посочват от Възложителя в поканата му за предоставяне на оферта за сключване на конкретен договор за изпълнение в рамките на споразумението.



Възложителят има правото да се откаже или да промени някои от посочените по-долу изисквания в рамките на определено събитие.

Конкретните изисквания се посочват изрично във всяка заявка за сключване на договор въз основа на рамковото споразумение.

## **2. Технически спецификации**

Изпълнението на поръчката следва да включва следните дейности:

### **2.1. Настаняване**

Настаняването се организира на база подадена от Възложителя заявка. В заявката си, Възложителят посочва местоположението, броя на нощувките и броя на участниците, както и необходимост от осигуряване на стая/и за хора с увреждания. Предлаганите хотели за настаняване следва да бъдат с категория 3, 4 или 5 звезди, съобразно заявката на Възложителя.

При невъзможност за настаняване на участниците в един хотел, Изпълнителят следва да предложи и друг хотел в рамките на същото населено място/комплекс при положение, че няма разлика в условията за настаняване. В хотелите или в непосредствена близост до тях следва да са осигурени място за хранене на всички участници в събитието, както и храна за обяд и вечеря, когато такива са предвидени.

Изпълнителят по конкретния договор предоставя списък с участниците и тяхното разпределение на рецепцията на съответния хотел и/или настанителна база минимум 2 дни преди датата на събитието. Копие от този списък се изпраща в същия срок и на Възложителя. Ако е необходимо Изпълнителят осигурява свой представител за посрещане, регистрация и настаняване на участниците, които не са от населеното място, в което се провежда мероприятиято.

### **2.2. Минимални изисквания към стаите:**

- нова или реновирана обстановка и обзавеждане;
- климатична инсталация;
- телевизионна система;
- осигурен достъп до интернет без допълнително заплащане;

- самостоятелен санитарен възел.

Изпълнителят следва да предвиди единично настаняване на участниците в събитията, съобразно конкретната заявка на Възложителя. Изпълнителят следва да предвиди за представителите на Възложителя ангажиране на самостоятелни стаи, намиращи се в максимална близост до мястото на провеждане на събитието.

### **2.3. Зала и техника**

Използването на зала и техника се организира на база подадена от Възложителя заявка, съобразно мястото за провеждане на събитието и посочения брой участници.

В заявката Възложителят посочва местоположение, тип на мероприятиято (информационен ден, форум, семинар, обучение, конференция, пресконференция, събития на открито и др. подобни), брой участници, капацитет на залата, подреждане на залата, начален и краен час на използването ѝ, необходимото му оборудване за конкретното събитие, както и др. изисквания. Възложителят заявява дали залата да е в хотел или друго подходящо за събитието място, както и това дали залата и стаите за настаняване да са на едно и също място. Изпълнителят следва да предлага зали, достъпът до които да не затруднява хората с увреждания.

#### **2.3.1.Зала**

За изпълнение на поръчката Изпълнителят следва да осигури зала, която да отговаря на следните минимални изисквания към подреждането и техническото ѝ оборудване:

- подреждане на залата, съобразно подадените от Възложителя изисквания, един час преди началото на събитието;
- мултимедиен проектор;
- екран за прожектиране на презентации, с подходящ размер и видимост, според големината на залата;
- лаптоп, с връзка към мултимедийната уредба и към интернет;
- озвучителна система;
- подвижни микрофони;
- фиксиран микрофон на масата на лекторите;

- флипчарт;
- маси и столове според броя на участниците;
- челна маса за лекторите;
- техник за поддръжка на място на цялото необходимо техническо оборудване през цялото време на събитието;
- климатизация в залата и поддръжката ѝ по време на цялото събитие;
- осигурено пространство от минимум 2 кв. м на човек в залата, в която ще се провеждат отделните събития;
- достъп до Интернет;
- печатащо устройство;
- осигуряване на помощни маси за разполагане на информационни материали, документи и техника, позволяващи достъп до електричество и интернет, служещи също за регистрация на участниците; за зареждане с допълнително количество вода и др. подобни, свързани с обезпечаване на организацията на събитието;
- проверка на чистотата на залата и осигуряване на необходимия санитарен минимум на прилежащите санитарни възли.

Залите, в които Възложителят ще провежда събития следва да са мултифункционални, т.е. да позволяват всякакъв формат на групова работа от лекции до интерактивни обучения.

### **2.3.2.Техника**

По време на планираните събития, като допълнителна опция, се предвижда излъчване на живо (он-лайн) – т.нар. стрийминг (streaming). Участникът да предостави за целия период на действие на договора за изпълнение на поръчката възможност за излъчване на живо (стрийминг) на провежданото събитие чрез интернет връзка (Link), достъпна на сайта на МОН.

Системата за уеб стрийминг, предлагана от участника, трябва да съдържа следните елементи:

- няколко на брой камери;

- кодираща система за цифровизиране на съдържанието;
- доставяща съдържанието мрежа, която да разпределя и доставя съдържанието.

Системата за стрийминг трябва да осигурява:

- заснемане на провеждащото се събитие;
- синхронизиране на звук и картина;
- директна връзка (link) към излъчваното събитие, която да бъде публикувана на сайта на МОН;
- възможност за свободен достъп до излъчваното съдържание;
- техническа поддръжка;
- антивирусна защита на връзката

## **2.4. Транспорт**

Осигуряването на транспорт(с изключение на въздушен) се извършва на база заявка от страна на Възложителя, като Изпълнителят е длъжен да осигури транспорт до мястото на провеждане на събитието и от мястото на провеждане на събитието. Транспортът се осигурява, както за представителите на Възложителя, така и на участниците в провежданите събития, съобразно информацията, предоставената от Възложителя на Изпълнителя.

В заявката Възложителят посочва дестинацията, броя на участниците и др. изисквания, като Изпълнителят следва да осигури транспортно/и средство/а с подходящ брой места в зависимост от броя на участниците. Всички разходи за водачите на превозните средства, както и разходите, свързани с престой на транспортното средство и други административни разходи, са за сметка на Изпълнителя. Транспортните средства следва да отговарят на техническите изисквания за транспортна годност и безопасност съгласно българското и европейското законодателство, да са климатизирани и да осигуряват високо ниво на комфорт при пътуване.

В случай, че Възложителят не е заявил осигуряване на транспорт на участниците до мястото на провеждане на събитието, Изпълнителят изплаща транспортни разходи на участниците за сметка на събитието, както следва:

- при пътуване с автобус или влак до мястото на събитието и обратно се изплащат пътни разходи в размер на удвоената цена на еднопосочен билет за пристигане с автобус или влак до съответното населено място. Средствата се изплащат на делегатите при представяне на еднопосочен билет по маршрута.
- при пътуване с лек автомобил до мястото на събитието и обратно се изплащат пътни разходи само на един човек – шофьора на автомобила – в размер на удвоената цена на еднопосочен билет за автобус или влак до съответното населено място, след представяне на справка от БДЖ или автобусна компания за стойността на еднопосочен билет по маршрута.

## **2.5. Хранене и кафе-паузи**

Храненето и кафе паузите се осигуряват на база заявка от страна на Възложителя. В заявката се посочват броя на кафе-паузите и/или обедите и/или вечерите, вариантът за хранене меню или бюфет, както и за колко броя участници следва да се осигури хранене и кафе паузи. Менютата за обедите и/или вечерите подлежат на предварително съгласуване с представители на Възложителя.

### **2.5.1. Общи изисквания към организацията на храненето и кафе-паузите:**

- за целодневните събития да бъдат осигурени по две кафе паузи на ден;
- по време на кафе паузите да се сервира чай и кафе, минерална вода, дребни сладки и соленки в зависимост от броя на участниците;
- при посочване от Възложителя кафе-паузата да бъде заменена от сервиране на кафе, сладки и соленки в работната зала – например при работа по групи;
- кафе паузите да бъдат организирани непосредствено в близост до или в самата зала за провеждане на събитието;
- при целодневните събития залата да се зарежда минимум 2 /два/ пъти на ден с минерална вода за всички участници;
- масата за лекторите да се зарежда с минерална вода и стъклени чаши съобразно броя на лекторите.

## **2.5.2. Специфични изисквания към храненето и кафе-паузите:**

**Кафе-паузи**, според заявеното от Възложителя:

- I вариант, включващ кафе (еспreso, мляко и сметана) и чай; вода 0,5 л. бутилка; натурални сокове;
- II вариант, включващ кафе (еспreso, мляко и сметана) и чай; вода 0,5 л. бутилка; натурални сокове; безалкохолни напитки; дребни сладки и соленки.

**Обяд и/или вечеря:**

Обедите и вечерите се провеждат на база бюфет или сет-меню, според заявеното от Възложителя. Към обедите и вечерите Изпълнителят следва да включва вода, безалкохолни напитки и хляб.

- Обедите и/или вечерите на база „сет-меню” следва да са с тристепенно меню.
- Обедите и/или вечерите на база „бюфет” следва да включват разнообразие от салати, месни и безмесни ястия, десерти, плодове.

При предварителна заявка от страна на Възложителя, Изпълнителят следва да предложи и вегетарианско/диетично меню.

**Осигуряване на допълнително количество вода:**

В заявката си Възложителят заявява необходимостта от допълнително количество вода.

## **2.6. Регистрация и материали**

Изпълнителят следва да извършва регистрация на участниците в събитията, съобразно информация, предоставена му от Възложителя; да извършва проучване чрез анкетни карти от участниците в обучението (по образец на Възложителя), да осигурява и/или разпределя материалите за обучението, при поискване със заявка от Възложителя.

Изпълнителят подготвя необходимите списъци (за регистрация, хотелско настаняване, изплащане на лекторски и пътните разходи, работни групи и др.), на

базата на информация, подадена от Възложителя. Списъците да отговарят на следните изисквания:

- въведени данни в посочените от Възложителя форми;
- поставяне на съответните лога и визуализация;
- цветно разпечатване;
- подреждане на участниците по азбучен ред;

Списъците се изпращат за одобрение от Възложителя не по-късно от два дни преди събитието.

Изпълнителят осигурява извършване на регистрация на участниците в провежданите събития чрез осъществяване на директен контакт с тях, в т.ч. и приемане на заявки за участие, нощувки, участие в работни групи и т.н.

Изпълнителят осигурява пренасяне на техника и материали, предоставени от Възложителя до местата за провеждане на събитията и обратно по предварително подадени от страна на Възложителя изисквания и спецификации, определени в техническата заявка за всяко събитие / като местоположения, график на взимане и връщане и т.н./.

Осигуряването на материали (материалите се подават и от Възложителя) включва предварително окомплектоване и раздаване на печатни материали. При възникване на необходимост по време на събитието, Изпълнителят следва да осигури необходимите допълнителни материали.

Изпълнителят следва да осигури необходимите указателни материали, след предварително съгласуване с Възложителя на техния дизайн:

- баджове за лекторите и посочени от Възложителя лица;
- указателни табели за придвижване до мястото на събитието;

Изпълнителят осигурява за своя сметка общата координация на изпълнение на дейностите по договора. Участникът следва да посочи лице за контакт от своя страна, с което Възложителят да координира изпълнението на дейностите. Разходите по

транспорта, престоя и настаняването на екипа за изпълнение на поръчката са изцяло за сметка на Изпълнителя.

При провеждане на събитие в РБългария с международно участие, Изпълнителят следва да осигури за регистрация и координиране на настаняването на участниците, поне двама експерти с адекватни чуждоезикови познания (минимум ниво В1).

Представителите на Изпълнителя, които са в пряк контакт с участниците на събитията следва да имат облекло с представителен вид, съответстващ на формата на събитието. Броят и видът на ключовите експерти от страна на изпълнителя се описват в техническа заявка за всяко събитие от страна на Възложителя.

### **3. Заявки и сключване на договор за обществена поръчка**

Възложителят изпраща до Изпълнителя заявка с искане за допълване на офертата, както и проект на договор, на основание чл. 93б, ал. 2 от ЗОП не по-късно от пет работни дни преди датата на провеждане на събитието. В заявката Възложителят описва типа конкретно мероприятие и неговата продължителност, както и района или конкретно място, в което предвижда да проведе събитието, периода на провеждане, предвиждания брой участници, необходимостта от осигуряване на настаняване, зала и техника, транспорт, храна, кафе-паузи и др. изисквания. Изпълнителят представя офертата си за съответното събитие, базирана на заявката на Възложителя, най-късно три работни дни преди началото му. След одобряването на офертата от Възложителя се сключва конкретен договор, в който се описва предложението на Изпълнителя.

### **4. Изисквания към изпълнението на поръчката**

4.1. За постигане на целите на поръчката участниците следва да представят Техническа оферта с подробно разработена концепция за изпълнението на дейностите, описани в раздел “Технически спецификации” от Техническото задание в настоящата документация.

4.2. Концепцията следва да бъде разработена компетентно, с необходимите експертни познания. Концепцията трябва ясно да описва целите, очакваните действия и резултатите от поръчката.



4.3. Участникът трябва да предложи в своята концепция проектна инфраструктура – експерти, експертни работни групи, офис подкрепа, за постигане на заложените в услугата цели, искани от Възложителя в документацията.

4.4. Ще се оценява предлаганата в концепцията организация на изпълнение на дейностите и до каква степен тя съответства на описаните изисквания на Възложителя в Техническото задание от документацията.

4.5. Концепцията, която ще бъде оценявана, трябва да предлага определена, конкретна разработка, включваща описание на последователно изпълнявани дейности и фиксирани от Възложителя срокове за осъществяване на поръчката. Ще се оценява и до каква степен предложението е съобразено с изискванията и целите на програмите, изпълнявани от Възложителя, както и фазите на взаимодействие между двете страни.

4.6. Концепцията трябва да съдържа предложения за обратна връзка.

4.7. Участникът в настоящата процедура трябва да представи своята концепция за изпълнение на поръчката на български език и с обем до 20 стандартни страници (Times New Roman, шрифт 12), без приложенията към нея;

## **V. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА**

### **РАЗДЕЛ I**

#### **УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА**

1. В процедурата може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на условията, посочени в Закона за обществени поръчки (ЗОП) и обявените изисквания от Възложителя в документацията за участие.

2. Възложителят ще отстрани от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за който е налице поне едно от обстоятелствата, посочени в чл. 47, ал. 1, т. 1, букви от „а” до „д”, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 2, 3, 4 и 5 и ал. 5 от ЗОП.

3. Изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1, букви от „а” до „д” и ал. 2, т. 5, се прилагат към лицата, посочени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

4. За обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 3 и 4 и ал. 5, т. 2, когато кандидатът или участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

5. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискванията по т. 3 и 4 се прилагат за всеки от участниците в обединението.

6. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по т. 3 и 4 се прилагат и за подизпълнителите.

7. Участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“ – „д“, т. 2 и 3, и ал. 5 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2, т. 1, 2а, 3, 4 и 5 от ЗОП с декларация.

8. При подписване на Рамково споразумение за обществена поръчка участникът определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“ – „д“, т. 2 и 3 и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47 ал. 2, т. 1, 3 и 5 от ЗОП.

9. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 2 т. 1, 3, 4 и 5.

10. При подписване на Рамково споразумение за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“ – „д“, т. 2 и 3 и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2, т. 1, 3 и 5, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен. Когато в съответната чужда държава не се издават документите по чл. 47, ал. 2 т. 1, 3 и 5 или когато те не включват всички случаи по чл. 47, ал. 1 т. 1, б. „а“ – „д“, т. 2 и 3 и ал. 2, т. 1, 3 и 5 кандидатът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен. Когато клетвената декларация няма правно

значение според съответния национален закон, кандидатът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

## КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

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

12. Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

- а) лично – срещу подпис;
- б) по пощата – чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от кандидата адрес;
- в) чрез куриерска служба;
- г) по факс;
- д) по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;
- е) чрез комбинация от тези средства.

13. Писмата и уведомленията следва да бъдат адресирани до посоченото за тази цел лице за контакти.

## ГАРАНЦИИ ЗА УЧАСТИЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ

14. 1. Гаранцията за участие или за изпълнение се представят в една от следните форми:

Парична сума или банкова гаранция. Участникът избира сам формата на гаранцията за участие.

Възложителят изисква гаранция за участие на основание чл.59, ал. 2 във връзка с чл. 14, ал.1, т. 2 от ЗОП в размер на 10 000 (десет хиляди) лева със срок на валидност 120 дни.

При избор на гаранция под формата депозит паричната сума се внася по набирателна банкова сметка на Министерство на образованието и науката:

Банка - БНБ - ЦУ

IBAN: BG 85 BNBG 96613300149101

#### 14.2. Гаранция за изпълнение

Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, е длъжен при подписването на всеки конкретен договор да представи в оригинал гаранция за изпълнение на договора в размер на 2 % (две на сто) от стойността на договора без ДДС.

Гаранцията за изпълнение трябва да бъде представена в една от следните форми:

1. парична сума;
2. банкова гаранция, издадена в полза на възложителя.

В случай че участникът, избран за изпълнител, избере да представи банкова гаранция, то същата следва да бъде безусловна и неотменяема, със срок на валидност 20 дни след изтичане на срока на съответния договор за изпълнение, издадена в полза на Възложителя.

Определеният изпълнител избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

15. Гаранциите за участие и/или изпълнение са посочени в обявлението за обществената поръчка.

16. Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на Изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на

гаранцията така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

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

18. Условието и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в Рамковото споразумение.

## ДРУГИ УКАЗАНИЯ

Във връзка с провеждането на процедурата - за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилага ЗОП.

## РАЗДЕЛ II

### УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

#### **1. КВАЛИФИКАЦИОННИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКОТО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ**

##### 1.1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

1.1.1. Всеки участник трябва да е реализирал оборот, сходен с предмета на поръчката, в размер на минимум два милиона лева без ДДС общо за предходни три години (2011 г., 2012 г. и 2013 г.), в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си. Оборот, сходен с предмета на поръчката е оборот реализиран от осигуряване на хотелско настаняване и логистика при осъществяване на организирани пътувания и мероприятия в страната и чужбина.

1.1.2. Участникът трябва да разполага с валидна застрахователна полица в съответствие със чл. 97, ал.1 от Закона за туризма. За чуждестранни лица – валиден еквивалентен документ, съгласно националното им законодателство.

1.1.3. Всеки участник представя следните доказателства, удостоверяващи финансовото му и икономическо състояние:

- справка за оборота от дейност, сходна с предмета на поръчката, за предходните три години (2011, 2012 и 2013 г.) в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си – съгласно образец.

- заверено от участника копие на застрахователна полица за сключена застраховка в съответствие със чл. 97, ал.1 от Закона за туризма. Чуждестранните лица трябва да представят еквивалентен документ, съгласно националното им законодателство.

1.1.4. Участникът може да доказва икономическото и финансово състояние и с други документи, които Възложителят приеме за подходящи;

1.1.5. Непредставяне на някой от посочените документи води до отстраняване на участника.

## **2. КВАЛИФИКАЦИОННИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ ВЪЗМОЖНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ**

### **2.1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ**

Всеки участник в откритата процедура трябва да отговаря на следните изисквания за технически и професионални възможности за изпълнение на предмета на поръчката:

2.1.1. През последните три години, считано от датата на подаване на офертата, участникът трябва да е изпълнил успешно не по-малко от 2 (два) договора с предмет, сходен с предмета на настоящата поръчка, и за изпълнението им да разполага с положителни референции от възложителите. Договор, сходен с предмета на поръчката, е договор, който участника е изпълнил за осигуряване на хотелско настаняване и логистика при осъществяване на организирани пътувания и мероприятия в страната и чужбина.

2.1.2. Всеки участник трябва да разполага с валидна регистрация за туроператорска дейност или туристическа агентска дейност в съответствие със чл.61, ал.4 от Закона за туризма. За чуждестранни лица – да разполагат с правото да извършват туроператорска дейност съгласно националното им законодателство.

2.1.3. Участникът трябва да е внедрил система за управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалентна с обхват предоставяне на консултантски услуги и/или изготвяне на анализи и/или организация на събития (конференции, семинари, обучения, изложения) и на пътувания;

\*За доказване на това изискване се представя копия на посочените документи за участника, валидни към датата на провеждане на процедурата

2.1.4. Участникът трябва да разполага с техника и офис оборудване, необходими за изпълнението на поръчката. Участникът трябва да представи списък на собствена и/или наета техника. В списъка следва да присъства като минимум снимачна, осветителна, звукозаписна и постпродукционна техника с посочване на марките и моделите на техническите устройства и използвания софтуер. Участникът може да използва ресурсите на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие че докаже, че ще има на свое разположение тези ресурси.

\*За доказване на това изискване се представя декларация по чл. 51, ал. 1, т. 9 от ЗОП за изпълнение на предмета на поръчката .

Представените сертификати трябва да са изготвени от независими лица, които да са акредитирани за управление на качеството по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация” или от друг национален орган за акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието. Комисията ще приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

**Всеки участник (в т.ч. и обединение от физически и/или юридически лица) може да използва ресурсите на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие че докаже, че ще има на свое разположение тези ресурси.**

2.2. Всеки участник представя следните доказателства, удостоверяващи техническите и професионални възможности за изпълнение на предмета на поръчката:

2.2.1. Списък на договори, сходни с предмета на поръчката, които участникът е изпълнил през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, попълнена съгласно Образец към настоящата документация, в която са отразени данни за стойностите, датите и възложителите по договорите. Към справката участникът представя препоръки /референции/ за добро изпълнение на поне два от посочените в

списъка договори с предмет, сходен с предмета на настоящата поръчка, съдържащи положителна оценка на възложителите относно качеството на извършените услуги.

2.2.2. Заверено от участника копие на удостоверение за регистрация за туроператорска дейност или туристическа агентска дейност в съответствие със чл.61, ал.4 от Закона за туризма. Чуждестранните лица трябва да представят документ, удостоверяващ правото им да извършват туроператорска дейност съгласно националното им законодателство.

2.2.3. копие от сертификата за внедрена система за управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалентна с обхват предоставяне на консултантски услуги и/или изготвяне на анализи и/или организация на събития (конференции, семинари, обучения, изложения) и на пътувания;

2.2.4. Копие на застраховка “Отговорност на туроператора” съгласно Закона за туризма.

2.2.5. Списък със снимачна, осветителна, звукозаписна и постпродукционна техника с посочване на марките и моделите на техническите устройства и използвания софтуер.

2.3. Участникът следва да докаже, че има на свое разположение ключови експерти, привлечени за работа в екипа по изпълнение на услугата, предмет на настоящата обществена поръчка, от които:

2.3.1. Ръководител на екип, който да осъществява цялостното ръководство и отчетността при изпълнението на обществената поръчка, отговарящ на следните минимални изисквания:

- висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър” – социални, стопански или правни науки, професионално направление „туризъм” или еквивалентна, придобита в чужбина;
- не по-малко от 5 години професионален опит в областта на организирането на семинари, обучения, публични представяния и събития, свързани с изпълнението на национални, европейски или международни програми и/или проекти;
- минимум 5 /пет/ години управленски опит в публичния или частния сектор или ръководител на екип, изпълнил поне една поръчка с предмет, сходен на настоящата обществена поръчка.

2.3.2. Експерт организиране събития – 2 бр., да отговаря на следните изисквания по отношение на квалификация и професионален опит:

- висше образование със степен “бакалавър” - социални, стопански или правни науки или еквивалентна, придобита в чужбина;
- професионален опит - минимум 3 години опит в областта на организиране и провеждане на събития.



2.3.3. Експерт логистика – 1 бр., който да отговаря на следните изисквания по отношение на квалификация и професионален опит:

- висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна, придобита в чужбина;
- технически умения за работа с Интернет и офис техника.
- минимум 3 години професионален опит в областта на логистиката и туризма и опит в логистиката на поне 3 събития, във всяко от които са участвали най-малко 50 човека;

2.3.4. Сътрудник Логистика – 2 бр., който да отговаря на следните изисквания по отношение на квалификация и професионален опит:

- владеене на минимум английски език;
- минимум 1 година практически опит в упражняването на езика, през последните 3 години;
- професионален опит - минимум 3 години опит в сферата на туризма или логистиката и опит в логистика на поне 3 събития, във всяко от които участват най-малко 30 човека;
- технически умения: работа с Интернет приложения, работа с офис техника.

2.3.5. Експерт IT специалист – 1 бр., който да отговаря на следните минимални изисквания:

- висше образование в областта на информационните технологии, компютърни системи с образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна, придобита в чужбина;
- професионален опит – минимум 3 години по придобитото образование, както и опит в организирането на уеб-стрийминг.

2.3.6. Експерт IT специалист – 1 бр., който да отговаря на следните минимални изисквания:

- висше образование в областта на информационните технологии, компютърни системи с образователно-квалификационна степен „бакалавър” или еквивалентна, придобита в чужбина;
- минимум 3 години опит в областта на информационните системи и технологии и опит в създаването на софтуер.

2.3.7. Ключов експерт - да има минимум бакалавърска степен по една от специалностите: филмово и телевизионно операторство, филмов и тв монтаж, реклама, анимация, драматургия или продуцентство; опит в производството на аудиовизуални

произведения (филми, тв предавания и телевизионни рекламни клипове), доказан с минимум 2 (два) договора .

2.4. За доказване на изискванията, касаещи екипа се представят:

2.4.1. Списък на ключови експерти за изпълнение на предмета на поръчката по трудово и/или гражданско правоотношение с участника, които имат опит в областта на услугите, сходни с предмета на поръчката – (Приложение № 10);

2.4.2. Декларация за разположение на ключови експерти – (Приложение № 11);

2.4.3. Документи удостоверяващи образованието и професионалната квалификация на предложените експерти, както и за владенето на чужд език.

2.4.4. Автобиографии – (Приложение № 12)

2.4.5. копия на следните документи:

- дипломи за завършено образование.

- сертификати за придобита професионална квалификация. Изискването за представяне на такива сертификати не следва да се тълкува като императивно изискване по отношение на участниците. В случаите, когато в автобиографията на лицето е декларирано наличието на придобита професионална квалификация задължително следва да се представи и съответния сертификат.

- трудови/осигурителни книжки или

- списък на договори за управление или граждански договори;

- други, които участниците считат за приложими.

Непредставяне на някой от посочените документи води до отстраняване на участника.

### **3. УСЛОВИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ОФЕРТАТА**

#### **ОБЩИ УСЛОВИЯ**

3.1. Всеки участник може да подаде само една оферта за участие в процедурата.

3.2. Офертата трябва да отговаря на изискванията, посочени в обявлението за обществена поръчка, настоящите указания и да бъде оформена по приложените към документацията образци. Образците от документацията са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях.

3.3. Не се допускат варианти на офертата. При наличието на варианти на офертата, същата не се разглежда и тя се отстранява.

3.4. Офертата се подписва от лицето, представляващо участника, или от надлежно упълномощено от него лице или лица, като в офертата се прилага съответното нотариално заверено пълномощно. Всички страници, с изключение на отпечатаната литература (каталози, проспекти и др.), се подписват от лицето или лицата, подписващи офертата.

3.5. Офертата за участие в процедурата се изготвя, предава и приема в съответствие с изискванията на Закона за обществените поръчки (ЗОП). Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва наименованието на обществената поръчка, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. Пликът съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

3.5.1. плик № 1 с надпис „Документи за подбор”;

3.5.2. плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”;

3.5.3. плик №3 с надпис „Предлагана цена”, който съдържа ценовото предложение на участника.

3.6. Офертата се представя в един екземпляр – оригинал.

## СПЕЦИАЛНИ УСЛОВИЯ

### 3.7. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

3.7.1. Участник, който е дал съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

3.7.2. В оферта на участник, декларирал, че ще използва подизпълнител при изпълнение на услугата, трябва да бъде включена цялата информация за подизпълнителя, изисквана от Закона за обществените поръчки, обявлението и настоящата документация.

### 3.8. ОБЕДИНЕНИЯ /СДРУЖЕНИЯ/

3.8.1. Едно лице не може да подава едновременно самостоятелна оферта в процедурата и да участва като член на обединение /сдружение/ – участник в същата процедура.

3.8.2. В оферта, представена от обединение /сдружение/, трябва да бъде включена цялата информация за всеки един участник в обединението /сдружението/,

изисквана от Закона за обществените поръчки, обявлението и настоящата документация.

3.8.3. Представляващото обединението /сдружението/ лице следва да бъде упълномощено да подписва всички документи, да подаде офертата и да сключи договор, във връзка с което в офертата трябва да бъде представено нотариално заверено пълномощно.

## **4. ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ**

### **ОБЩИ ДОКУМЕНТИ**

4.1. Необходими документи за участие в откритата процедура съобразно Закона за обществени поръчки:

4.1.1. Копие от документа за регистрация или ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец. Ако участникът е обединение, което не е търговско дружество, се представя документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият, а ако е физическо лице – копие от документ за самоличност. Когато не е представен ЕИК участниците - ЮЛ или ЕТ, прилагат към своите оферти и удостоверения за актуално състояние. Чуждестранните юридически лица прилагат еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени, който се представя в официален превод;

4.1.2. Декларация за отсъствието на обстоятелствата по чл.47, ал.1, букви от "а" до "д" от ЗОП – съгласно образец ;

4.1.3. Декларация за отсъствието на обстоятелствата по чл.47, ал.2 ЗОП – съгласно образец ;

4.1.4. Декларация за отсъствието на обстоятелствата по чл.47, ал.5 ЗОП – съгласно образец ;

4.1.5. Декларация за приемане на условията в проекта на договор – съгласно образец ;

4.1.6. Ценово предложение – съгласно образца на ценово предложение;

4.1.7. Документ за гаранция за участие в процедурата;

4.1.8. Пълномощно на лицето, подписващо офертата (оригинал) – представя се, когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация, а от изрично

упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата;

4.1.9. Необходими документи за участие в откритата процедура съобразно общите изисквания за доказване на икономическото и финансово състояние и техническите и квалификационни изисквания към участниците.

**Забележка:** *В случай, че участникът е чуждестранно лице документите се представят в официален превод\* на български език, а останалите документи, които са на чужд език се представят и в превод на български език. Ако участникът – чуждестранно лице е обединение, документите се представят за всеки от участниците в него.*

*\* "Официален превод" е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.*

## 4.2. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

4.2.1. Когато участникът е посочил подизпълнители, документите следва да бъдат представени и за всеки подизпълнител, както и декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП, съгласно образец.

4.2.2. Подизпълнителят представя и декларация – съгласие за участие в изпълнение на поръчката, съгласно образец.

4.2.3. Когато участникът участва в обществената поръчка като обединение /сдружение/, освен документите за всеки един участник в обединението /сдружението/, следва да бъдат представени и:

4.2.3.1. Договорът за учредяване на обединението;

4.2.3.2. Нотариално заверено пълномощно на представляващото обединението /сдружението/ лице, упълномощено да подписва всички документи, да подаде офертата и да сключи договор.

Участниците трябва да представят и всички други документи, съгласно изискванията на закона и настоящите указания.

## 5. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА

5.1. Всеки участник има право да представи само една оферта в писмен вид, на хартиен носител. Ако участникът е представил част или цялата оферта освен на хартиен носител, и на магнитен/оптичен носител, при несъответствие на съдържанието между хартиения и магнитния/оптичния носител, за валидни се считат записите на хартиения носител. Не се допуска представяне на варианти в офертите.

5.2. Офертата следва да бъде представена до крайния срок на адреса, посочен в обявлението за процедурата.

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

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

5.5. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него.

5.6. До изтичане на срока за подаване на офертата всеки участник в откритата процедура може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

5.7. Оферта, представена след изтичане на крайния срок, не се приема от Възложителя. Такава оферта незабавно се връща на приносителя и това се отбелязва в регистъра на Възложителя.

5.8. След крайния срок за подаване на офертите не могат да се извършват изменения на офертите и същите не могат да бъдат оттегляни.

## **6. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА**

Всяка оферта трябва да се представи в запечатан плик, в който да са приложени три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика. Върху запечатания плик с офертата участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и актуален факс и електронен адрес, както следва:

- ✓ Наименование, адрес, телефон, факс и електронен адрес на участника.

✓ Следното означение: „За участие в открита процедура за сключване на договор с предмет: „ОСИГУРЯВАНЕ УСЛУГИ НА ТУРОПЕРАТОР ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА МЕРОПРИЯТИЯ И ПЪТУВАНИЯ ЗА НУЖДИТЕ НА МОН И ПРОЕКТИ,,

✓ Пликът с офертата следва да съдържа три отделни запечатани, непрозрачни и надписани плика, както следва:

6.1. плик № 1 с надпис „Документи за подбор” следва да съдържа:

6.1.1. копие от документа за регистрация или ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец. Ако участникът е обединение, което не е търговско дружество, се представя документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият, а ако е физическо лице – копие от документ за самоличност. Когато не е представен ЕИК участниците - юридически лица или еднолични търговци, прилагат към своите оферти и удостоверения за актуално състояние. Чуждестранните юридически лица прилагат еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени, който се представя в официален превод;

6.1.2. документ за внесена гаранция за участие;

6.1.3. доказателства за икономическото и финансовото състояние, посочени в настоящата документация;

6.1.4. доказателства за техническите възможности и квалификация, посочени в настоящата документация;

6.1.5. декларации за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 букви от "а" до "д" от ЗОП ;

6.1.6. декларации за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 2, т. 1 , 3 и 5 от ЗОП ;

6.1.7. декларации за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал.5 от ЗОП ;

6.1.8. документите, свързани с участието на подизпълнители при изпълнението на поръчката и дела на тяхното участие, ако участникът предвижда подизпълнители;

6.1.9. административна справка съгласно образец;

6.1.10. Декларация относно обстоятелства по чл. 106, параграф 1, чл. 107, параграф 1 и чл. 109, параграф 2, буква "а" от Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета съгласно образец;

6.1.11. декларация за приемане на условията в проекта на договор съгласно образец;

6.1.12. друга информация посочена в документацията за участие;

6.1.13. списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника;

6.1.14. оферта, попълнена съгласно образец.

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

6.2. плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката” следва да съдържа:

техническо предложение за изпълнение на поръчката попълнено съгласно образец ;

6.3. плик № 3 с надпис „Предлагана цена”, следва да съдържа:

ценово предложение, попълнено съобразно приложения към документацията образец.

***Забележка: Всички копия на изискваните документи трябва да бъдат подписани от представляващия фирмата и заверени с нейния печат, а всички документи на чужд език следва да бъдат представени и в превод.***

## **7. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

Приетите и регистрирани оферти се разглеждат при условията на чл. 68 от ЗОП от комисия, назначена от възложителя по реда на чл. 34 от същия закон.

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.

Назначената комисия отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3, съдържащ се в офертата. Комисията предлага по



един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

В присъствието на лицата по т. 36 комисията отваря плик № 2, съдържащ се в офертата 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 пликове № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1, оповестява документите, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП.

След извършването на действията приключва публичната част от заседанието на комисията.

Комисията разглежда документите в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

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

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.

След изтичането на срока 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.

Комисията при необходимост може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица, да изисква от участниците разяснения за заявени от тях данни, както и допълнителни доказателства за данни, представени в пликове № 2 и № 3. Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

Комисията уведомява 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. Възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията. Уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.

Комисията предлага на възложителя да отстрани от участие в процедурата участник:

- който не е представил някой от необходимите документи по чл.56 от ЗОП;
- който не може да участва в процедурата по възлагане на обществена поръчка поради наличие на обстоятелствата по чл.47, ал. 1 и 5 и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;
- който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия от възложителя;
- който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;
- не отговаря на поставените от възложителя изисквания към изпълнителя на обществената поръчка;
- 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.

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

Комисията отваря плика с предлаганата цена, след като е изпълнила следните действия: разгледала е предложенията в плик № 2 за установяване на съответствието им с изискванията на възложителя, извършила е проверка за наличие на основанията по чл. 70, ал. 1 от ЗОП за предложенията в плик № 2 и е оценила офертите по всички други показатели, различни от цената.

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.

Преди отварянето на ценовите оферти комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели.

В процеса на процедурата, участниците са длъжни да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в декларираните от тях обстоятелства по чл. 47 от ЗОП в седем дневен срок от настъпването им.

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.

Комисията класира допуснатите участници по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател. Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако икономически най-изгодната оферта не може да се определи по гореописания ред.

Комисията съставя протоколи за разглеждането, оценяването и класирането на офертите в съответствие с чл. 72, ал. 1 от ЗОП и предава протоколите и цялата документация на възложителя по реда на чл. 72, ал. 2 от ЗОП.

Възложителят в срок от пет работни дни след приключване работата на комисията издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител. В решението възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

Възложителят изпраща решението по т. 56 на участниците в 3-дневен срок от издаването му.

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

Възложителят определя за изпълнител участникът, класиран от комисията на първо място и сключва договор с него.

Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществена

поръчка. Участник, приел изменението, е задължен да удължи срока на гаранцията за участие.

## **VI. ПОКАЗАТЕЛИ, ОТНОСИТЕЛНАТА ИМ ТЕЖЕСТ И МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ**

1. Критерият за оценка на офертите е икономически най-изгодна оферта.

Комисията за провеждане на процедурата по настоящата обществена поръчка разглежда всички допуснати оферти и ги оценява в съответствие с предварително избраните критерии, посочени в Обявлението за обществена поръчка и в съответствие с настоящата Методика за определяне на комплексната оценка на офертите. До оценяване по настоящата Методика се допускат оферти, които:

- са подадени от участници, отговарящи на минималните изисквания за финансово и икономическо състояние, технически възможности и квалификация.
- отговарят на предварително обявените от Възложителя условия;

### **Общи положения**

Настоящата методика представлява съвкупност от правила, които имат за цел да се определи начинът, по който ще се извърши класиране на офертите и ще се определи Изпълнител, с който ще се сключи Рамково споразумение.

Методиката за оценка на предложенията се основава на оценки по обективни критерии, като по този начин се гарантира на Възложителя както точна оценка, така и качествено изпълнение на поръчката от страна на потенциалния Изпълнител.

Класирането на офертите по предмета на процедурата се извършва по комплексна оценка, изчислена на база критериите за оценка на офертите, като се търси икономически най-изгодната оферта.

Констатирани аритметични грешки се отстраняват при спазване на следното правило – при различия между сумите, изразени в цифри и думи, за вярно се приема словесното изписване. При разлика между единични цени и общ сбор, за верни се приемат единичните цени.

**2. Показатели, относителна тежест в комплексната оценка и методика за оценка на офертите**

**Оценката се извършва по следните показатели:**

Техническа оценка /тежест в комплексната оценка – 70 %

Финансова оценка /тежест в комплексната оценка – 30 %

**Комплексна оценка:**

Комплексната оценка се получава въз основа на стойностите на техническата оценка (Т) и финансовата (Ф) оценка при следните тежести: Техническа оценка – 70 %, Финансова оценка – 30 %

**Комплексната оценка** се изчислява по формулата:

$$КО = Т \times 0,7 + Ф \times 0,3$$

**Където:**

**КО** е Комплексната оценка на n-тата оферта,

**Т** е Техническата оценка на n-тата оферта,

**Ф** е Финансовата оценка на n-тата оферта.

**3. Техническа оценка (Т)**

**1. ТЕХНИЧЕСКА ОЦЕНКА (Т) - коефициент на тежест в комплексната оценка - 70 %.**

Техническата оценка представлява оценка на концепцията към техническото предложение на участника за изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на Възложителя, заложи в Техническата спецификация, методите и подходите за постигане на заложените резултати и изпълнение на заложените цели. Оценяват се описанието на всички дейности, подходи, избор на методология, организация на дейностите, предложения за осъществяване и за техническо изпълнение на предмета на поръчката.

**Подпоказатели на техническата оценка:**

- **Организация и план за изпълнение на дейностите – максимален брой точки - 45**
- **Управление на риска – максимален брой точки - 10**

- **Функционалност и адекватност на изпълнението – максимален брой точки - 45.**

Всеки член на Комисията изготвя за всеки участник своя индивидуална оценка по всеки подпоказател. Средната оценка на участника по всеки подпоказател се формира като средноаритметична стойност от индивидуалните оценки по този подпоказател на всеки от членовете на Комисията.

Финалната оценка по показателя „Техническа оценка“, се формира като сбор от средноаритметична стойност от индивидуалните оценки по горните три подпоказателя. Показателят „Т“ се формира като сума от оценките по подпоказателите Т1, Т2 и Т3 по следната формула:

$$T = (T1+T2+T3) \times 0.7$$

Таблица 1

ПОДПОКАЗАТЕЛ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА		Максимален брой точки
T1	Организация и план за изпълнение на дейностите	45
T2	Управление на риска	10
T3	Функционалност и адекватност на изпълнението	45
T	ОБЩО	100

## ТОЧНИ УКАЗАНИЯ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ОЦЕНКАТА ПО ВСЕКИ ПОДПОКАЗАТЕЛ

### 1.1. Подпоказател T<sub>1</sub> - максимален брой точки 45 т.

В настоящия подпоказател се оценяват разработените от участниците Организация и план за изпълнение на дейностите, съгласно посочените в таблицата по-долу критерии, като следва да се направи подробно описание на дейностите, които ще бъдат извършвани, при изпълнение на поръчката, тяхната последователност и съдържание.

При разработване на Организация за изпълнение на дейностите, участниците следва да включат описание на изпълнението на всички дейности, посочени в техническата спецификация, както и тези, които участниците считат, че следва да бъдат включени и описани, с цел предоставяне на възможно най-качествена услуга.

Участниците следва да посочат конкретен план за изпълнение, в който е посочено необходимото им време за изпълнението на всяка дейност както и необходимият им човешки ресурс за изпълнението на съответната дейност.

Комисията оценява предложението с точки въз основа на Таблица за оценка на степен на съответствие по подпоказател „Организация и план за изпълнение на дейностите”.

Оценката на кандидата по показателя се изчислява по формулата:

$$T1 = (T1_1 + T1_2) \times 45$$

Офертите, отговарящи на изискванията на Възложителя, се оценяват по следните критерии:

*Таблица 2*

**ТАБЛИЦА ЗА ОЦЕНКА НА СТЕПЕН НА СЪОТВЕТСТВИЕ ПО ПОКАЗАТЕЛ**

**„ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАН ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ”**

**T11** - Описание на дейностите и услугите, предмет на логистична подкрепа, инструменти за изпълнение и мерки за контрол.

- Участникът е разписал подробно в предложението си видовете дейности според вида на задачите, необходими за изпълнение на поръчката, както и тяхната последователност и съдържание, като е описал цялостния процес на подготовка, реализация и изпълнение. Дейностите са представени по начин, от който е видно познаване на цялостния процес на подготовка, реализация и изпълнение на задачите. Описанието на изпълнението на всички видове дейности, посочени в техническото задание е изчерпателно. Включени и описани са и други дейности, които биха могли да направят по – качествена услугата. Участникът е предложил план за изпълнение на всички посочени от него дейности и мерки за контрол на изпълнението на всяка дейност в детайли. Описаният от участника план на работа е обоснован и напълно синхронизиран. Посочено е подробно необходимото време за изпълнение на всяка дейност. – 0,5 т.

**T12** - Разпределение на човешкия ресурс по време на изпълнение на дейностите и взаимодействие с Възложителя.

- Участникът е разписал наличния човешки и технически ресурс за изпълнение на определените дейности. Разпределението му във времето е подробно разписано, като е дефинирал задачи и отговорности на отделните експерти и обезпечаването на всяка дейност с необходимия технически ресурс. – 0,5 т.



-----

- Участникът е разписал в предложението си видовете дейности според вида на задачите, необходими за изпълнение на поръчката, както и тяхната последователности съдържание схематично, без да навлиза в детайли. Дейностите са представени по начин, от който е видно познаване на цялостния процес на подготовка, реализация и изпълнение на задачите, но описанието на изпълнението на всички дейности от техническото задание е схематично представено. Участникът е предложил план за изпълнение на всички посочени от него дейности, но мерките за контрол не са описани в детайли. – 0,2 т.

- Участникът е разписал наличния човешки и технически ресурс за изпълнение на определените дейности. Разпределението му във времето не е подробно разписано. – 0,2 т.

## 1.2. Подпоказател T<sub>2</sub> - максимален брой точки 10 т.

В настоящия подпоказател се оценява анализът на основните рискове, гарантиращ избягване допускането на забавяне или некачествено изпълнение на поръчката и предлагане на възможни за изпълнение мерки за тяхното преодоляване. Участниците следва да опишат потенциални рискове, които могат да окажат влияние върху изпълнението на договора, както и да предложат стратегия за управление на рисковете, включително ресурси, необходими за изпълнение на стратегията.

Комисията оценява предложението с точки въз основа на Таблица за оценка на степен на съответствие по подпоказател „Управление на риска”.

Оценката на кандидата по показателя се изчислява по формулата:

$$T_2 = (T_{21} + T_{22}) \times 10$$

Таблица 3

**ТАБЛИЦА ЗА ОЦЕНКА НА СТЕПЕН НА СЪОТВЕТСТВИЕ ПО ПОКАЗАТЕЛ „УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА“**

**типове рискове:**

- закъснения в графика за изпълнение на договора;
- от техническо естество;
- от логистично естество (настаняване, престой, транспорт);
- ресурсни (разпределение на хората в екипа, технически ресурси).

**T21 - анализ на рисковете**

**T22 - мерки и предложения на участника за тяхното преодоляване, предотвратяване и минимизиране**

В техническото предложение е обърнато внимание на всеки един от рисковите фактори в детайли. Участникът е отчетел всички рискове и предпоставки, които биха оказали влияние върху изпълнението на договора и е предвидил механизми и действия, чието прилагане и изпълнение ще гарантира изпълнението на договора в срок.- 0,5 т.

Мерките за недопускане/предотвратяване на риска са описани с пълно съответствие помежду си.

Участникът е направил описание на процеса на управление на изпълнението на договора, от което е видно как би компенсирал всички проблеми, свързани с неговото изпълнение. Представени са варианти за решаване на възникналите проблеми. - 0,5 т.

<p>-----</p> <p>- В техническото предложение е обърнато внимание на всеки един от рисковите фактори, но схематично, без да се навлиза в детайли. – 0,2 т.</p>	<p>- Мерките за недопускане/предотвратяване на риска са описани твърде общо. Участникът не е разписал подробно процеса на управление на изпълнението на договора, който той би упражнявал. - 0,2 т.</p>
---	---

### 1.3. Подпоказател T<sub>3</sub> - максимален брой точки 45 т.

В настоящия подпоказател се оценяват предложенията на участниците за:

- Техническа обезпеченост на местата за провеждане на събитията;
- Организация на пътуването на участниците и място на настаняване.

Участниците следва да опишат технически предложения за възможност за обезпечаване на технически материали, съобразно техническото задание, на местата за провеждане на събитията, както и начинът на организиране на транспорт и настаняване в избраните хотели на участниците в събитията.

Комисията оценява предложението с точки въз основа на Таблица за оценка на степен на съответствие по показател „Функционалност и адекватност на изпълнението”.

Оценката на кандидата по показателя се изчислява по формулата:

$$T_3 = (T_{31} + T_{32}) \times 45$$

Таблица 4

**ТАБЛИЦА ЗА ОЦЕНКА НА СТЕПЕН НА СЪОТВЕТСТВИЕ ПО ПОКАЗАТЕЛ  
„ФУНКЦИОНАЛНОСТ И АДЕКВАТНОСТ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО”**

<p><b>ТЗ1-</b> Техническа обезпеченост на местата за провеждане на обученията и работните срещи;</p>	<p><b>ТЗ2-</b> Организация на пътуването на участниците и място на настаняване.</p>
<p>Участникът представя и описва примерни места и зали, в които предлага да се проведе всяко от събитията в детайли. Приложени са мотиви за местата за провеждане на събитията и е направено подробно описание на параметрите им, съобразно конкретно събитие, функционалните и техническите параметри на обзавеждането и оборудването, свързано с провеждането на мероприятията.- 0,5 т.</p>	<p>Предложеният начин на пътуване, превозните средства, които ще се използват, връзките и прехвърляния от едно транспортно средство в друго, условията на настаняване са подробно разписани. - 0,5 т.</p>
<p>В техническото предложение се описват примерни места и зали, в които участникът предлага да се проведе всяко от събитията, но описанието на функционалните и технически параметри на обзавеждането и оборудването, свързани с провеждането на мероприятията, преповтаря информацията от Техническата спецификация на Възложителя. – 0,2 т.</p>	<p>-предложеният начин на пътуване, превозните средства, които ще се използват, връзките и прехвърляния от едно транспортно средство в друго, условията на настаняване са формално посочени, без детайли. – 0,2 т.</p>

$$T = (T1+T2+T3) \times 0.7$$

**Максимален брой точки за Техническата оценка – 70**

**4. Финансовата оценка  $\Phi$  е с коефициент на тежест 30%.**

За всяка дейност се изчислява по формулата:

$$\Phi = (\Phi1min/\Phi1n \times 20 + \Phi2min/\Phi2n \times 20 + \Phi3min/\Phi3n \times 20 + \Phi4min/\Phi4n \times 15 + \Phi5min/\Phi5n \times 15 + \Phi6min/\Phi6n \times 10) \times 0,3$$

**$\Phi1n$**  - е предложената такса обслужване в проценти за осигуряване на нощувки в единични или двойни стаи в хотели с три, четири и пет звезди;

**$\Phi1min$**  - е най-ниската предложена такса обслужване в проценти за осигуряване на нощувки в единични или двойни стаи в хотели с три, четири и пет звезди

**$\Phi2n$**  - е предложената такса обслужване в проценти за осигуряване на закуска, обяд, вечеря или кетъринг обслужване и за осигуряване по две кафе паузи на ден при провеждане на организирани мероприятия;

**$\Phi2min$**  - е най-ниската предложена такса обслужване в проценти за осигуряване на закуска, обяд, вечеря или кетъринг обслужване и за осигуряване по две кафе паузи на ден при провеждане на организирани мероприятия;

**$\Phi3n$**  - е предложена такса за обслужване в лева на човек за осигуряване на транспорт за организирани мероприятия в страната по заявка на МОН, със собствен/нает транспорт на изпълнителя на поръчката или при изплащане на разходите за ползван обществен транспорт (автобус, влак);

**$\Phi3min$**  - е най-ниската предложена такса за обслужване в лева на човек за осигуряване на транспорт за организирани мероприятия в страната по заявка на МОН, със собствен/нает транспорт на изпълнителя на поръчката или при изплащане на разходите за ползван обществен транспорт (автобус, влак);

**$\Phi4n$**  - е предложена такса за обслужване в проценти за осигуряване на подходящи за целта конферентни зали и други помещения за семинари/обучения, където са

хотелските бази. Осигуряване на озвучителна техника, мултимедиен проектор, екран, флип-чарт.

**Ф4min** - е най-ниската предложена такса обслужване в проценти за осигуряване на подходящи за целта конферентни зали и други помещения за семинари/обучения, където са хотелските бази. Осигуряване на озвучителна техника, мултимедиен проектор, екран, флип-чарт.

**Ф5n**- е предложена такса за обслужване в лева на човек за осигуряване на посрещане, регистрация и настаняване.

**Ф5min** - е най-ниската предложена такса за обслужване в лева на човек за осигуряване на посрещане, регистрация и настаняване.

**Ф6n**- е предложената цена за заснемане и излъчване на живо (он-лайн) – т.нар. стрийминг (streaming).

**Ф6min** - е най-ниската предложена цена за заснемане и излъчване на живо (он-лайн) – т.нар. стрийминг (streaming)

**Максимален брой точки за Финансова оценка - 30**

*Забележка: Предложените от участниците такса обслужване и цена за заснемане и излъчване в лева трябва да са положителни цели числа.*

**VII. ПРИЛОЖЕНИЯ (ОБРАЗЦИ)**

*Приложение № 1*

**ДО ПРОФ. Д – Р АНЕЛИЯ КЛИСАРОВА  
МИНИСТЪР НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА**

**ОТ:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование на участника)

регистриран по ф.д. № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ г. на \_\_\_\_\_

или

ЕИК по БУЛСТАТ: \_\_\_\_\_, ИН по ДДС:

адрес на управление: \_\_\_\_\_, тел.:

\_\_\_\_\_

факс: \_\_\_\_\_ e-mail:

\_\_\_\_\_

представяван от:

\_\_\_\_\_

IBAN \_\_\_\_\_ BIC

\_\_\_\_\_

обслужваща банка :

\_\_\_\_\_

## ОФЕРТА

за участие в открита процедура за сключване на рамково споразумение с предмет:

### УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

След като се запознах(ме) с документацията за участие в обявената открита процедура за сключване на рамково споразумение с предмет: **„ОСИГУРЯВАНЕ УСЛУГИ НА ТУРОПЕРАТОР ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА МЕРОПРИЯТИЯ И ПЪТУВАНИЯ ЗА НУЖДИТЕ НА МОН И ПРОЕКТИ”**, подписаният(те)

.....  
.....  
.....,

*(трите имена и длъжността на лицето(ата), представляващо(и) участника)*

**представляващ(и) и управляващ(и) .....**

*(наименование на фирмата на участника)*

**код по БУЛСТАТ/ЕИК....., седалище:**

**....., адрес на управление:**

.....

**заявяваме следното:**

**1. Желаяме да участваме в процедурата с предмет: „ОСИГУРЯВАНЕ УСЛУГИ НА ТУРОПЕРАТОР ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА МЕРОПРИЯТИЯ И ПЪТУВАНИЯ ЗА НУЖДИТЕ НА МОН И ПРОЕКТИ”, съгласно условията на документацията за участие.**

**2. Заявяваме, че при изпълнението на поръчката няма да ползвам (ще ползвам) подизпълнители.**

(Когато се предвиждат подизпълнители същите се посочват с техните наименования и адреси, като се посочва, че изискващите се за тях документи в съответствие с чл. 77, ал. 4 от Закона за обществените поръчки са приложени към заявлението. За всеки подизпълнител се посочва дела на участие в поръчката и конкретната част от предмета на обществената поръчка, която ще бъде изпълнена от него)



**3. Приемаме всички условия и изисквания, посочени в документацията и в случай, че предложението ни бъде прието и бъдем определени за изпълнител ще предоставим всички искани от възложителя законови гаранции.**

**4. Към настоящата оферта прилагаме следните приложения и документи:**

.....  
.....  
.....

**Настоящата оферта е със срок на валидност 120 дни, след датата, определена за краен срок за подаване на офертите за участие.**

Подписано на ..... 2014 г.

УЧАСТНИК: .....

гр. (с.) .....

(подпис и печат)

**СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ, СЪДЪРЖАЩИ СЕ В ОФЕРТАТА**

За участие в открита процедура с предмет: „ОСИГУРЯВАНЕ УСЛУГИ НА ТУРОПЕРАТОР ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА МЕРОПРИЯТИЯ И ПЪТУВАНИЯ ЗА НУЖДТЕ НА МОН И ПРОЕКТИ”

№	Съдържание	Вид и количество на документите <i>/оригинал или заверено копие/</i>
1.	Заявление за участие в ограничена процедура <i>(по образец)</i>	
2.	Документ за самоличност, в случай че участникът е физическо лице.  Документ за регистрация <i>(оригинал или нотариално заверено копие)</i> или единен идентификационен код, съгл. чл. 23 от Закона за търговския регистър.  В случаите, когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, следва да се приложи оригинал или нотариално заверено копие от договора по ЗЗД.	
3.	Декларация за приемане на условията в проекта на Рамково споразумение  <i>(по образец)</i>	
4.	Административни сведения за участника <i>(по образец)</i>	
5.	Декларации за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47 от ЗОП <i>(по образци)</i>	
6.	Доказателства за икономическо и финансово състояние  <i>(описват се от кандидата)</i>	

<b>7.</b>	Доказателства за технически възможности и квалификация <i>(описват се от кандидата)</i>	
<b>8.</b>	Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 7 от ЗОП <i>( по образец )</i>	
<b>9.</b>	Декларация за съгласие за участие като подизпълнител, ако е приложимо <i>( по образец )</i>	
<b>10.</b>	Документ за внесена гаранция за участие <i>(оригинал)</i>	
<b>11.</b>	Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата <i>(когато не е подписана от управляващия участник)</i>	

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Наименование на участника \_\_\_\_\_

Име и фамилия на представляващия участника \_\_\_\_\_

Длъжност \_\_\_\_\_

Подпис \_\_\_\_\_

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**ЗА**

**ПРИЕМАНЕ НА УСЛОВИЯТА В ПРОЕКТА НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ**  
и приложение №17а

Долуподписаният/-ната/ .....

ЕГН....., лична карта, № .....изд. на.....Г.

от....., в качеството ми на

..... (посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор, управител и др.) на.....,

ЕИК ....., със седалище и адрес на управление..... – участник в

открита процедура за сключване на рамково споразумение с предмет:

**„ОСИГУРЯВАНЕ УСЛУГИ НА ТУРОПЕРАТОР ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА МЕРОПРИЯТИЯ И ПЪТУВАНИЯ ЗА НУЖДИТЕ НА МОН И ПРОЕКТИ”**

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

Съм запознат/а и **приемам** всички условия в проекта на Рамково споразумение и проект на договор(Приложение 17а).

.....

дата (дд/мм/гггг)

гр./с./ .....

**Декларатор:** .....

/подпис и

печат/

**АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯ**

За участие в открита процедура за сключване на рамково споразумение с предмет:  
**„ОСИГУРЯВАНЕ УСЛУГИ НА ТУРОПЕРАТОР ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА МЕРОПРИЯТИЯ И ПЪТУВАНИЯ ЗА НУЖДИТЕ НА МОН И ПРОЕКТИ”**

**1. Наименование на участника**

.....

**2. Адрес**

.....

/град, код, улица № /

телефон: ..... мобилен телефон: .....

факс: .....

E-mail: .....

**3. Паспортни данни на ръководителя /пълномощника/**

.....

/трите имена/

лична карта № ....., издадена на .....

от .....

**ЕГН:** .....

**4. Фирмени данни:**

Рег. ф.д. No ...../..... г. по описа на .....

или ЕИК .....

**5. Обслужваща банка**

име: .....

IBAN сметка: .....

BIC код: .....

титуляр на сметката: .....

**Дата:**

**Подпис и печат:** .....

/име, длъжност/



**ДЕКЛАРАЦИЯ \***

**за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал.1, т. 1, б. „а”-„д” ал. 2, т. 5 и ал. 5, т. 1 от Закона за обществените поръчки**

Долуподписаният /ната/ \_\_\_\_\_ с лична карта № \_\_\_\_\_, издадена на \_\_\_\_\_ от МВР - \_\_\_\_\_, с ЕГН \_\_\_\_\_, в качеството ми на \_\_\_\_\_ (посочете длъжността) на \_\_\_\_\_ (посочете фирмата на участника) - участник в процедура за сключване на рамково споразумение с предмет: **„ОСИГУРЯВАНЕ УСЛУГИ НА ТУРОПЕРАТОР ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА МЕРОПРИЯТИЯ И ПЪТУВАНИЯ ЗА НУЖДТЕ НА МОН И ПРОЕКТИ”**

**ДЕКЛАРИРАМ:**

1. Не съм осъждан/а с влязла в сила присъда/реабилитиран съм за:
  - 1.1. престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари по чл.253 – чл.260 от Наказателния кодекс;
  - 1.2. подкуп по чл.301 - чл.307 от Наказателния кодекс;
  - 1.3. участие в организирана престъпна група по чл.321 - чл.321а от Наказателния кодекс;
  - 1.4. престъпление против собствеността по чл.194 – чл.217 от Наказателния кодекс;

---

\* Декларацията се попълва от лицата по чл. 47, ал. 4 от Закона за обществените поръчки.

\*\* „Свързани лица”, по смисъла на ЗОП са:

а) роднини по права линия без ограничение;

б) роднини по съвобрена 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 общинска собственост, и лице, което упражнява правата на общината в това дружество.

\*\*\* Лицата на ръководна длъжност при възложителя са: директори на дирекции, началник на отдели и ръководител на звено «Вътрешен одит»



- 1.5. престъпление против стопанството по чл.219 - чл. 252 от Наказателния кодекс;
2. Не съм осъждан/а с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.
3. Не съм свързано лице по смисъла на § 1, т. 23а от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация\*\*\*.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

\_\_\_\_\_ г.  
(дата на подписване)

Декларатор: \_\_\_\_\_

**ДЕКЛАРАЦИЯ \***

за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3 и ал. 2, т. 1, т. 3 и т. 4 от  
**Закона за обществените поръчки**

Долуподписаният /-ната/ \_\_\_\_\_ с лична карта № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, издадена на \_\_\_\_\_ от МВР - \_\_\_\_\_, с ЕГН \_\_\_\_\_  
, в качеството ми на \_\_\_\_\_ (посочете длъжността) на  
\_\_\_\_\_ (посочете фирмата на  
участника) - участник в процедура за сключване на рамково споразумение с предмет:  
**„ОСИГУРЯВАНЕ УСЛУГИ НА ТУРОПЕРАТОР ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА  
МЕРОПРИЯТИЯ И ПЪТУВАНИЯ ЗА НУЖДИТЕ НА МОН И ПРОЕКТИ”**

**ДЕКЛАРИРАМ:**

Представленият от мен участник:

1. Не е обявен в несъстоятелност;
2. Не се намира в производство по ликвидация или подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове;
3. Не е в открито производство по несъстоятелност/не се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове и неговата дейност не е под разпореждане на съда.
4. Не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон/не е сключил извънсъдебно споразумение с кредитори по смисъла на съответното национално законодателство.
5. Не е преустановил дейността си.
6. Няма задължения по смисъла на [чл. 162, ал. 2, т. 1](#) от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на

---

\* Когато участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

компетентен орган / няма задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът е установен.

5. Няма наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните до 5 години.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

\_\_\_\_\_ г.

*(дата на подписване)*

Декларатор: \_\_\_\_\_

**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
**за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5**  
**от Закона за обществените поръчки**

Долуподписаният /-ната/ \_\_\_\_\_ с лична карта № \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, издадена на \_\_\_\_\_ от МВР - \_\_\_\_\_, с ЕГН\_ \_\_\_\_\_  
, в качеството ми на \_\_\_\_\_ (посочете длъжността) на \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (посочете фирмата на \_\_\_\_\_)  
участника) - участник в процедура за сключване на рамково споразумение с предмет:  
**„ОСИГУРЯВАНЕ УСЛУГИ НА ТУРОПЕРАТОР ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА МЕРОПРИЯТИЯ И ПЪТУВАНИЯ ЗА НУЖДИТЕ НА МОН И ПРОЕКТИ”**

**ДЕКЛАРИРАМ:**

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

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

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

\_\_\_\_\_ г.  
(дата на подписване)

Декларатор: \_\_\_\_\_



**СПРАВКА\***

**за общия оборот и оборота от услуги, сходни с предмета на обществената поръчка и изпълнени през последните 3 /три/ години**

\_\_\_\_\_  
(наименование на участника)

Обществена поръчка с предмет: „ОСИГУРЯВАНЕ УСЛУГИ НА ТУРОПЕРАТОР ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА МЕРОПРИЯТИЯ И ПЪТУВАНИЯ ЗА НУЖДИТЕ НА МОН И ПРОЕКТИ”

**Годишен оборот от изпълнени договори през последните 3 години:**

ГОДИНА	2011 г.	2012 г.	2013 г.	Общо 2+3+4
1	2	3	4	5
Годишен оборот / в лева /				

**Оборот от услугите, сходни с предмета на обществената поръчка\*:**

ГОДИНА	2011 г.	2012 г.	2013 г.	Общо 2+3+4
1	2	3	4	5
Оборот / в лева /				

\* Информацията се подписва от представляващия участника или от упълномощеното лице. Когато участникът е обединение, информацията се подава от лицата, с които обединението доказва съответствието си с изискванията на възложителя.

*\* Услуги, сходни с предмета на поръчката са дейности, свързани с логистично обезпечаване на организирани семинари, обучения, конференции и други подобни. Логистично обезпечаване включва организиране на транспорт, настаняване в хотели, организиране на хранене и кафе паузи, подготовка на списъци и материали по заявка на Възложителя и др. сходни и свързани дейности, подробно описани в Техническото задание.*

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

\_\_\_\_\_Г.  
(дата на подписване)

\_\_\_\_\_  
(подпис и печат)

**ДЕКЛАРАЦИЯ,**

**съдържаща Списък на основните договори за услуги, относими към предмета на поръчката и изпълнени през последните три години (2011г., 2012г. и 2013г.)**

Обществена поръчка с предмет: **„ОСИГУРЯВАНЕ УСЛУГИ НА ТУРОПЕРАТОР ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА МЕРОПРИЯТИЯ И ПЪТУВАНИЯ ЗА НУЖДИТЕ НА МОН И ПРОЕКТИ”**

**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

Представленият от мен участник..... е изпълнил  
(посочете наименованието на участника)

следните основни договори, сходни с предмета на поръчката, през последните 3 години (2011г., 2012г. и 2013г.):

<i>пореден No</i>	<i>Предмет на договора</i>	<i>Място на изпълнение</i>	<i>Начална и крайна дата на изпълнение на договора</i>	<i>Стойност на договора</i>	<i>Кратко описание на извършените дейности по договора</i>	<i>Контрагент (наименование, адрес, телефон)</i>
1.						
2.						
3.						

Прилагам препоръки за добро изпълнение към посочените договори, както следва:

1. ....
2. ....
- .....



Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

\_\_\_\_\_ г.

Декларатор: \_\_\_\_\_

*(дата на подписване)*

*Декларацията се подава от представляващия участника или от упълномощеното лице.*

*Когато участникът е обединение, декларацията се подава от лицата, с които обединението доказва съответствието си с изискванията на възложителя.*

**СПИСЪК  
НА ПРЕДЛОЖЕНИТЕ ЕКСПЕРТИ**

.....  
(наименование на участника)

**Обществена поръчка с предмет: „ОСИГУРЯВАНЕ УСЛУГИ НА ТУРОПЕРАТОР  
ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА МЕРОПРИЯТИЯ И ПЪТУВАНИЯ ЗА НУЖДИТЕ НА  
МОН И ПРОЕКТИ”**

**СПИСЪК НА ПРЕДЛОЖЕНИТЕ КЛЮЧОВИ ЕКСПЕРТИ**

<b>Пореден номер на позиция</b>	<b>Трите имена</b>	<b>Позиция съгласно техническото предложение</b>	<b>Години общ проф. опит</b>	<b>Образование и професионална квалификация</b>	<b>Специфични области на опит и знания</b>
1.					
2.					
3.					
4.					

**СПИСЪК НА ПРЕДЛОЖЕНИТЕ ДРУГИ ЕКСПЕРТИ**

<b>Пореден номер на позиция</b>	<b>Трите имена</b>	<b>Позиция съгласно техническото предложение</b>	<b>Години общ проф. опит</b>	<b>Образование и професионална квалификация</b>	<b>Специфични области на опит и знания</b>

\_\_\_\_\_Г.  
(дата на подписване)

\_\_\_\_\_  
(подпис и печат)

**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
**за разположение на ключовите експерти**

Долуподписаният .....

*(трите имена)*

.....  
*(данни от документа за самоличност)*

в качеството си на .....

*(вид ключов експерт съгласно офертата)*

на участник .....

*(наименование на участника)*

**ДЕКЛАРИРАМ:**

1. Съгласен съм да участвам (чрез предоставена автобиография и настоящата декларация) в открит процедура за сключване на рамково споразумение с предмет: **„ОСИГУРЯВАНЕ УСЛУГИ НА ТУРОПЕРАТОР ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА МЕРОПРИЯТИЯ И ПЪТУВАНИЯ ЗА НУЖДИТЕ НА МОН И ПРОЕКТИ”**
2. На разположение съм да поема работата, изключително по този проект, за цялото времетраене на Рамковото споразумение, съгласно изискванията на техническите спецификации и офертата на участника.
3. Задължавам се да участвам изключително и приоритетно в изпълнението на поръчката (като предпочитам изпълнението ѝ пред други настоящи и бъдещи проекти и ангажименти) и да бъда на разположение през целия срок на изпълнение на поръчката — до приемането ѝ от възложителя.
4. Задължавам се да работя, в съответствие с предложението на настоящия участник за качествено изработване на предмета на поръчката.
5. Заявените от мен данни и посочената информация в автобиографията ми са верни.
6. Разбирам, че всяка умишлена недостоверна информация, описана в настоящото, може да доведе до дисквалификацията или уволнението ми, ако ме наемат.

\_\_\_\_\_ г.  
(дата на подписване)

ЭКСПЕРТ: \_\_\_\_\_  
(подпис)

**Професионална биография на експерт**

1. **Фамилия:**

2. **Име:**

3. **Дата на раждане:**

4. **Националност:**

5. **Образование:**

Учебно заведение (От дата – до дата)	Получени степен(и) или диплома(и):

6. **Понастоящем заемана длъжност:**

7. **Трудов стаж във фирмата:**

8. **Основни квалификации:** (свързани с изпълнението на поръчката)

9. **Професионален опит**

От дата – до дата	Място на извършване на услугите (държава) и име на възложителя	Фирма (Работодател/ осигурител)	Заемана длъжност	Описание на извършваната работа по договори, които отговарят на изискванията към общия и специфичен професионален опит на съответния експерт


Декларатор: .....

(имена и подпись)

**ДЕКЛАРАЦИЯ\***

**по чл. 56, ал. 1, т. 8 от Закона за обществените поръчки**

Долуподписаният /-ната/ ....., с  
лична карта № ....., издадена на ..... от МВР  
-....., с ЕГН ....., в качеството ми  
на .....(посочете длъжността) на  
.....(посочете  
фирмата на участника) - участник в процедура за сключване на рамково споразумение с  
предмет: **„ОСИГУРЯВАНЕ УСЛУГИ НА ТУРОПЕРАТОР ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ  
НА МЕРОПРИЯТИЯ И ПЪТУВАНИЯ ЗА НУЖДТЕ НА МОН И ПРОЕКТИ”**

**ДЕКЛАРИРАМ:**

Участникът....., когото представлявам:

*(посочете фирмата на участника)*

При изпълнението на горесцитираната обществена поръчка ще използва следните  
подизпълнители:

<b>Наименование на подизпълнителя</b>	<b>Видове работи, които ще изпълнява</b>	<b>Дял на участие и % от общата стойност на поръчката</b>

\* Декларацията се подава от представляващия участника или от упълномощеното лице.  
Когато участникът е обединение, декларацията се подава от представляващия обединението.



..... Г.  
(дата на подписване)

Декларатор: .....  
(подпис и печат)

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**за съгласие за участие като подизпълнител**

Долуподписаният /-ната/ ..... с лична карта №....., издадена на ..... от МВР-....., с ЕГН....., в качеството ми на ..... на .....  
(посочете длъжността) (посочете фирмата, която представлявате)

във връзка с обявената от .....  
(посочете наименованието на Възложителя)

процедура за сключване на рамково споразумение с предмет: **„ОСИГУРЯВАНЕ УСЛУГИ НА ТУРОПЕРАТОР ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА МЕРОПРИЯТИЯ И ПЪТУВАНИЯ ЗА НУЖДИТЕ НА МОН И ПРОЕКТИ”**

**ДЕКЛАРИРАМ:**

Ние, ....., сме съгласни да участваме като подизпълнител на ..... при изпълнение на горепосочената поръчка.

Дейностите, които ще изпълняваме като подизпълнител, са:

---

---

---

(избройте конкретните части от обекта на обществената поръчка, които ще бъдат изпълнени от Вас като подизпълнител).

Запознати сме, че заявявайки желанието си да бъдем подизпълнител, нямаме право да се явим като кандидат в горепосочената процедура.

Във връзка с изискванията на процедурата, приложено представяме следните документи:

**1. Административни сведения**

2. Документ за регистрация или единен идентификационен код, съгл. чл. 23 от Закона за търговския регистър *(нотариално заверено копие)*;

3. Декларации за отсъствия на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП от ..... г. *(посочете датата на подписване на декларациите)*

*Забележка: Декларациите следва да бъдат по образците от документацията за участие*

4. Доказателства за икономическото и финансовото състояние, техническите възможности и/или квалификация, които доказваме със следните документи:

---

---

---

---

*(посочете документи, които прилагате, съгласно посочените изисквания от възложителя в документацията за обществената поръчка).*

\_\_\_\_\_ г.  
*(дата на подписване)*

Декларатор: \_\_\_\_\_

Наименование на участника:		
Административни данни	Седалище адрес на управление	
	БУЛСТАТ/ЕИК	
	Лице, представляващо участника	
	Длъжностно качество	

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

**„ОСИГУРЯВАНЕ УСЛУГИ НА ТУРОПЕРАТОР ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА МЕРОПРИЯТИЯ И ПЪТУВАНИЯ ЗА НУЖДИТЕ НА МОН И ПРОЕКТИ”**

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

С настоящото представям следното техническо предложение за изпълнение на Обществена поръчка с предмет: **„ОСИГУРЯВАНЕ УСЛУГИ НА ТУРОПЕРАТОР ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА МЕРОПРИЯТИЯ И ПЪТУВАНИЯ ЗА НУЖДИТЕ НА МОН И ПРОЕКТИ”**

1. Съгласен съм да изпълня целия обхват на поръчката, съгласно изискванията на Техническата спецификация и Документацията.

2. Съгласен съм с посоченият срок на рамковото споразумение, част от Документацията за участие.

3. Съгласен съм да изпълнявам задълженията си по рамковото споразумение и сключените съобразно него договори и посоченото в техническата спецификация, както

чрез работа в работни помещения, осигурени от представляваният от мен участник, така и в друго посочено от Възложителя място.

4. Настоящото техническо предложение съдържа концепция с подробно описание относно начина и сроковете за изпълнение на обществената поръчка, съгласно изискванията на Възложителя, включваща най-малко:

- Подробно описание на организацията и плана за изпълнение на дейностите;
- Оценка на анализа на основните рискове;
- Предложение за функционалност и адекватност на изпълнението.

След запознаване с всички документи и образци от документацията за участие в процедурата, получаването на които потвърждаваме с настоящото, ние удостоверяваме, че отговаряме на изискванията и условията, определени от Възложителя.

**Срокът за изпълнение на предмета на обществената поръчка е 3 години.**

В случай, че бъдем определени за изпълнител, ние ще представим всички документи по чл. 47, ал. 9 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП, удостоверения от компетентни органи, свидетелство за съдимост на членовете на управителните органи, копия от договорите с ключовите и допълнителните експерти, необходими за подписване на Рамково споразумение в 7 /седем/ дневен срок от получаване на уведомление от Ваша страна.

Настоящото техническо предложение е валидно до сключването на Рамково споразумение за изпълнение на настоящата поръчка и ние ще сме обвързани с него.

**Неразделна част от настоящото техническо предложение Концепция за изпълнение на дейностите, предмет на поръчката.**

**Подпис:**

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Име и фамилия** \_\_\_\_\_

**Длъжност** \_\_\_\_\_

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

за участие в открита процедура за сключване на рамково споразумение, с предмет:  
**„ОСИГУРЯВАНЕ УСЛУГИ НА ТУРОПЕРАТОР ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА МЕРОПРИЯТИЯ И ПЪТУВАНИЯ ЗА НУЖДИТЕ НА МОН И ПРОЕКТИ”**

Наименование на участника:		
Административни данни	Седалище адрес на управление	
	БУЛСТАТ/ЕИК	
	Лице, представляващо участника	
	Длъжностно качество	

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

С настоящото представям следното Ценово предложение за участие в обществена поръчка с предмет: **„ОСИГУРЯВАНЕ УСЛУГИ НА ТУРОПЕРАТОР ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА МЕРОПРИЯТИЯ И ПЪТУВАНИЯ ЗА НУЖДИТЕ НА МОН И ПРОЕКТИ”**

**Ф1n** - предложена такса обслужване в проценти за осигуряване на нощувки в единични или двойни стаи в хотели с три, четири и пет звезди-.....;

**Ф2n** - предложена такса обслужване в проценти за осигуряване на закуска, обяд, вечеря или кетъринг обслужване и за осигуряване по две кафе паузи на ден при провеждане на организирани мероприятия -.....;

**Ф3n** - предложена такса за обслужване в лева на човек за осигуряване на транспорт за организираните мероприятия в страната по заявка на МОН, със собствен/нает транспорт на изпълнителя на поръчката или при изплащане на разходите за ползван обществен транспорт (автобус, влак)-.....;

**Ф4n** - предложена такса за обслужване в проценти за осигуряване на подходящи за целта конферентни зали и други помещения за семинари/обучения, където са хотелските бази. Осигуряване на озвучителна техника, мултимедиен проектор, екран, флип-чарт-.....;

**Ф5n** - предложена такса за обслужване в лева на човек за осигуряване на посрещане, регистрация и настаняване-.....;

**Ф6n**- предложена цена за заснемане и излъчване на живо (он-лайн) – т.нар. стрийминг (streaming) - .....

**Забележка:** *Предложените от участниците такси и цени в лева трябва да са положителни цели числа.*

Предложените такси и цени са максимални. Задължаваме се да не оферираме по-високи такси и цени за конкретните услуги от тези, залегнали в настоящото предложение.

Валидността на нашето предложение е 120 (сто и двадесет) дни от крайния срок за получаване на офертите и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

Гарантираме, че при така предложените от нас условия, в нашата ценова оферта сме включили всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката в описания вид и обхват.

Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с изискванията на възложителя и настоящата оферта.

Приемаме посочените в проекта на рамковото споразумение, неразделна част от Документацията за участие, срок и начин на плащане.

**Подпис:**

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Име и фамилия** \_\_\_\_\_

**Длъжност** \_\_\_\_\_

**РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ**

**„ОСИГУРЯВАНЕ УСЛУГИ НА ТУРОПЕРАТОР ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА МЕРОПРИЯТИЯ И ПЪТУВАНИЯ ЗА НУЖДИТЕ НА МОН И ПРОЕКТИ”**

Днес .....2014 г. в гр. София между:

**МИНИСТЕРСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА**, с адрес: гр. София, бул. „Княз Дондуков“ 2А, ЕИК: 000695114, представлявано от проф. д-р Анелия Клисарова, министър на образованието и науката, наричано по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

и

.....,  
със седалище и адрес на управление гр. ...., ул..... №., ЕИК .....,  
представлявано от ..... ЕГН  
....., наричано по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга

на основание чл. 93а, ал. 1 от Закона за обществени поръчки и Решение № ...../..... г. на Възложителя за сключване на рамково споразумение въз основа на проведена открита процедура, се сключи настоящото рамково споразумение за следното:

***I. ПРЕДМЕТ НА РАМКОВОТО СПОРАЗУМЕНИЕ***

1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да предостави услуги по организиране и провеждане на събития (конференции, обучения, семинари и други) на територията на Република България и чужбина, срещу възнаграждение, в съответствие с Техническото задание на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** – Приложение 1, Предложението за изпълнение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – Приложение 2 и Ценовото



предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – Приложение 3, неразделна част от настоящото рамково споразумение.

## **II. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОНКРЕТНИТЕ ДОГОВОРИ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага изпълнението на конкретен договор за обществена поръчка, като:

2.1. отправя писмена покана до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по рамковото споразумение за всеки договор, който предстои да бъде сключен;

2.2. определя подходящ срок, но не по – вече от 5 работни дни за представяне на оферта от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, допълваща офертата му по откритата процедура, като вземе предвид предмета и времето, необходимо за изпращане на офертите;

3. В поканата си ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ определя условията по изпълнение на отделните договори, какво следва да съдържа офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и какви документи следва да се представят от негова страна.

4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да подава оферта в отговор на всяка отправена от възложителя покана, като офертата трябва да бъде съобразена със следните изисквания:

4.1. В отговор на поканите за представяне на конкретни оферти ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да предложи оферта на базата на условията, определени в рамковото споразумение в комбинация с условията за допълване на офертата.

При допълване на офертата ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не може да оферира по-високи такси и цени от заявените в ценовото му предложение – Приложение № 3.

4.2. В отговор на поканите за представяне на конкретни оферти ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да предложи оферта не по - късно от 5 работни дни, като в офертата предложи поне два варианта за настаняване и изхранване.

5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ определя ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнител на конкретен договор за обществена поръчка, в случай че представената от него оферта за възлагане на конкретна услуга отговаря на изискванията на закона и възложителя.

### ***III. СРОК НА РАМКОВОТО СПОРАЗУМЕНИЕ***

6. Срокът на настоящото рамково споразумение е три години (ТРИДЕСЕТ И ШЕСТ МЕСЕЦА) и започва да тече от датата на сключването му.

6.1. Договорите, сключвани въз основа на рамковото споразумение са със срок на изпълнение, не по – късен от датата, на която изтича срокът на действие на рамковото споразумение.

### ***IV. ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА СТРАНИТЕ***

7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да отправя покани до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за сключване на конкретен договор, определяйки условията на бъдещия договор според своите потребности, в пределите, поставени от условията на настоящото споразумение, документацията за откритата процедура и Закона за обществените поръчки. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не е задължен да използва рамковото споразумение и има право да провежда процедури и да възлага обществени поръчки със сходен предмет извън настоящото споразумение и по време на действието му.

8. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължават да подава допълваща оферта в отговор на всяка покана за сключване на конкретен договор за обществена поръчка за услуга, отправена до него от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като предлаганите в офертите му условия не трябва да се различават от залегналите в настоящото споразумение. Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни посоченото си задължение, дължи неустойка в размер на 20 000 лв.

9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да сключи конкретен договор и изпълни този договор за услуга, съобразно установените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ параметри и собственото си предложение.

## ***V. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ***

**10.** Гаранцията за изпълнение се определя в размер на 2 % от цената без ДДС на всеки конкретен договор, сключен въз основа на рамковото споразумение и следва да се представи от изпълнителя по конкретния договор, преди сключването му.

**11.** Изпълнителят избира сам формата на гаранцията за изпълнение, измежду следните възможности:

**11.1.** парична сума, внесена по следната сметка на Министерството на образованието и науката: БНБ – Централно управление, IBAN: BG85 BNBG 96613300149101;

**11.2.** банкова гаранция – безусловна и неотменима банкова гаранция в полза на Министерството на образованието и науката, със срок на валидност един месец след срока на изпълнение на услугата.

**11.3.** Гаранцията за изпълнение се освобождава или задържа в съответствие с клаузите на конкретния договор за обществена поръчка.

## ***VI. УСЛОВИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА РАМКОВОТО СПОРАЗУМЕНИЕ***

**12.** Настоящото рамково споразумение може да бъде прекратено:

**12.1.** По взаимно съгласие;

**12.2.** При виновно неизпълнение на задълженията на една от страните с 10-дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна;

**12.3.** Когато са настъпили съществени промени във финансирането на дейностите, предмет на рамковото споразумение, извън правомощията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, които той не е могъл да предвиди и предотврати или да предизвика, с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата.

**12.4.** Едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с 30-дневно писмено предизвестие.

**12.5.** При прекратяване на рамковото споразумение по настоящия раздел, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи неустойки, лихви, пропуснати ползи и др. обезщетения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

## ***VII. НЕУСТОЙКИ И САНКЦИИ***

**13.** ИЗПЪЛНИТЕЛ който не подаде оферта в отговор на покана за сключване на конкретен договор за обществена поръчка, или подаде оферта, която не съответства на изискванията на т. 4 от споразумението, дължи неустойка в размер на 20 000 лв.

### ***VIII. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ***

**14.** Споровете по тълкуването и изпълнението на рамковото споразумение се решават доброволно между страните, а при непостигане на съгласие – по съдебен ред.

**15.** За неуредените в рамковото споразумение въпроси се прилагат Закона за обществените поръчки, Търговския закон, ЗЗД и другите действащи нормативни актове.

Настоящото рамково споразумение се състави в 2 еднообразни екземпляра – по един за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:.....

Име.....

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:.....

ПРОФ. Д - Р АНЕЛИЯ КЛИСАРОВА  
МИНИСТЪР НА ОБРАЗОВАНИЕТО  
И НАУКАТА

**ПРОЕКТ НА ДОГОВОР**

Днес,..... г., между **МИНИСТЕРСТВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА**, представлявано от ..... от една страна, наричано за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**,

и

....., представлявано от ..... с адрес ..... : с ЕИК ..... , от друга страна, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, на основание покана с № ..... от ..... г. с приложения */изброяват се за конкретния случай/*, оферта от изпълнителя № ..... от ..... г. и на основание Рамково споразумение № ..... с предмет: „ОСИГУРЯВАНЕ УСЛУГИ НА ТУРОПЕРАТОР ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА МЕРОПРИЯТИЯ И ПЪТУВАНИЯ ЗА НУЖДИТЕ НА МОН И ПРОЕКТИ,, се сключи настоящият договор за следното:

**ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

Чл.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да осигури организиране на мероприятия и пътувания за нуждите на МОН/проект в съответствие с отправената покана от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, Техническите изисквания на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, с Офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и условията на рамковото споразумение.

Чл.2. Предоставянето на услугите по чл. 1 включва:.....

**ЦЕНИ И ОБЩА СТОЙНОСТ**

Чл. 3.(1) Общата стойност на Договора е ..... с ДДС. Цената е формирана при спазване условията на рамковото споразумение, сключено между **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и се формира от стойността на предоставените услуги, според заявеното от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и предложението за допълване на офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ извършва плащането в срок до 10 (десет) работни дни след подписването на двустранен предавателен - приемателен протокол за извършените услуги и представяне на фактура в оригинал. Когато тези услуги са свързани с проекти, финансирани и реализирани със средства на ЕС, това изрично да бъде отразено във фактурата.

(3) Одобряването и подписването на протокола по ал.(2) и приемането на фактурата се извършва за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ от определеното от него лице.

(4) Плащането по настоящия договор ще се извършват в лева по банков път по следната сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

**БАНКА:**

**ВІС код на банката:**

**ІВАН:**

#### **ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл. 4. (1)** При сключването на настоящия договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в размер на 2 % (два процента) от общата стойност на поръчката, без ДДС. Гаранцията се предоставя под формата на безусловна и неотменяема банкова гаранция в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или парична сума, внесена по сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, най-късно в деня на подписване на договора:

**Банка:**БНБ ЦУ

**ІВАН:** BG 85 BNBG 96613300149101

Банковата гаранция за изпълнение трябва да бъде със срок на валидност 20 дни след изтичане на срока на договора.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията за изпълнение без да дължи лихви в срок до 15 (петнадесет) работни дни след уреждане на всички финансови претенции между страните.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ задържа представената гаранция, ако в срока на изпълнение на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни качествено ангажиментите си по него.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ задържа гаранцията за изпълнение в случаите на възникване на спор между страните, който е внесен за решаване от компетентният съд.

## **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

**Чл. 5.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да оказва пълно съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на предмета на договора.

**Чл. 6. (1)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да получи качествени услуги, в уговорения обем и срок, и без отклонения, в съответствие с поставените изисквания, Техническото задание и Предложението за изпълнение

**(2)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се е отклонил от изискванията и/или срока за изпълнение, да откаже тяхното приемане и заплащането на част или на цялото възнаграждение, съобразно неизпълнената част.

**(3)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право във всеки момент от изпълнението на договора да извършва проверка относно цените на офериранияте услуги, като ги сравнява с обявените официални цени от съответното място за настаняване или мястото, на което се намира залата или се организира храненето/кафе-паузите.

**(4)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска замяна на член на екипа на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в случай, че този член не изпълнява задълженията си по начина, по който те са определени в техническата спецификация и договора. В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ с мотивирано предложение. Изборът на новия член на екипа следва да бъде съгласуван с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ преди да започне изпълнението на възложените му дейности. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да приеме замяната или може мотивирано да откаже предложението за нов член. В този случай, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предлага на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за одобрение друг член на екипа в ново уведомление. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поема всички разходи, свързани с промяната.

## **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

**Чл. 7.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извърши услугите, предмет на договора в срок и без отклонения, в съответствие със заявеното от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и допълнената оферта.

**Чл. 8.(1)** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извърши услугите, предмет на рамковото споразумение, конкретизирани с договора, чрез използването на лица, включени в

екипа за изпълнение на поръчката, в съответствие с указанията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всяко едно събитие.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да представи отчет за предоставените услуги в срок до 5 работни дни след приключване на събитието.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да получи уговореното възнаграждение за приетата от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ работа без забележки, при ред и условия, определени в рамковото договора.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за извършване на услугите.

(5) Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е изпълнил част от работата и по-нататъшното изпълнение на услугите се окаже невъзможно поради причини, за които той или ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не отговарят, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да получи възнаграждение в размер само за извършените до момента услуги, ако те могат да бъдат полезни на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(6) Ако се окаже, че няма извършени услуги до момента на настъпване на горепосочените причини, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право на възнаграждение.

**Чл. 9. (1)** В случай на необходимост, съобразно обема на работа, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да привлича за своя сметка допълнителни експерти в предложения от него екип за изпълнение на поръчката, отговарящи на минималните изисквания за съответния експерт.

(2) При необходимост, Изпълнителят има право да сменя експерти от първоначално предложения екип, като новите експерти трябва да отговарят на минималните изисквания за съответния експерт.

(3) Привличането и смяна на експерти, може да се извършва само с предварително писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, за всеки отделен случай, включващо одобрение от негова страна за всеки един конкретен експерт.

(4) Във всички случаи Изпълнителят носи отговорност за действията на избрания от него екип.

## **ОТГОВОРНОСТ И НЕУСТОЙКИ**



**Чл. 10.** При неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за представяне на допълнена оферта при отправена заявка с искане за допълване на оферта от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 20 000 (двадесет хиляди) лева.

**Чл. 11.** При неизпълнение на определено задължение по договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ обезщетение за действително причинените вреди и пропуснати ползи, но не по-малко от 15 % (петнадесет процента) от стойността на конкретния договор.

**Чл. 12.** Ако дейностите по изпълнение на договора, не отговарят изцяло на неговия предмет или на указанията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, или изпълнението е толкова лошо, или съдържа съществени недостатъци, които не могат да бъдат поправени, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже частично или изцяло заплащането на цената по съответния договор.

**Чл. 13.** При забава в плащанията на уговореното възнаграждение на извършените и приети от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ услуги, той дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,5% (нула цяло и пет процента) на ден от неизпълненото задължение, но не повече от 1 % (един процент) от стойността на договора.

### **ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 14. (1)** Договора се прекратява с изтичане на неговия срок.

**(2)** Договорът се прекратява предсрочно в следните случаи:

- 1.** При настъпване на трайна обективна невъзможност за изпълнение на възложената работа за някоя от двете страни;
- 2.** При прекратяване дейността на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ без правоприемство, съобразно надлежен акт на компетентен орган.
- 3.** При заличаване на регистрацията за извършване на туроператорска или туристическа агентска дейност по Закона за туризма за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
- 4.** Едностранно от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, с едномесечно предизвестие. В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ заплащане на направените разходи за извършените до момента услуги.

5. Едностранно от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, поради некачествено или неточно изпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

## **НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА**

**Чл.15.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не дължи неустойка поради неизпълнение, ако неизпълнението е резултат от непреодолима сила.

**Чл.16.** Страните по настоящия Договор приемат, че непреодолима сила е събитие от извънреден характер, настъпило след сключването на Договора и възпрепятстващо изпълнението му, което не включва грешка или небрежност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и по своя характер е непредвидимо или непредотвратимо. Такива събития могат да включват, без да се ограничават само до войни или революции, пожари, наводнения, карантинни ограничения, търговско ембарго, стачки или гражданско неподчинение, както и други действия на българското правителство в тази връзка.

**Чл.17.** Ако възникне събитие на непреодолима сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ незабавно уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в писмена форма за такова събитие и причината за него. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ преустановява изпълнението на задълженията си като продължава да търси разумни алтернативи за изпълнение, за които събитията на непреодолима сила не са пречка, ако не бъде наредено друго в писмен вид от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**Чл.18.** При наличието на непреодолима сила, сроковете по договора се удължават с времето, през което са действали тези събития.

**Чл.19.** Ако изпълнението изцяло или частично на някое задължение по този договор се забави по събитие на непреодолима сила, страните преценяват необходимостта и условията за прекратяване на договора.

## **РАЗРЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕ**

**Чл.20.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се стремят да уреждат всички разногласия или спорове, възникнали между тях по или във връзка с Договора, чрез споразумения.

**Чл.21.** В случай, че спорът не бъде разрешен доброволно от и между страните, спорът се отнася до компетентния съд.

## **ПРИЛОЖИМО ПРАВО**

**Чл.22.** Приложимо право за този Договор ще бъде гражданското и търговско право на Република България.

## **СРОК НА ДОГОВОРА**

**Чл. 23.** Настоящият Договор се сключва за срок от ..... считано от датата на неговото подписване от двете страни.

## **УВЕДОМЛЕНИЯ**

**Чл. 24.** Всяко уведомление от едната страна до другата в изпълнение на настоящия Договор се изпраща с писмо или по факс.

**Чл. 25.** Настоящият договор е съставен в два еднообразни екземпляра, един за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**