

## Приложение № 4

### УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

#### ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

**„ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА СЕМИНАРИ ЗА ПОВИШАВАНЕ НА ИНОВАЦИОННИЯ КАПАЦИТЕТ НА ИФТТ-БАН И СРЕЩИ СЪС ЗАИНТЕРЕСОВАНИ СТРАНИ”**

#### **РАЗДЕЛ I. ОПИСАНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Възложител на обществената поръчка е Институтът по физика на твърдото тяло „Акад. Георги Наджаков“ при Българската академия на науките.

Адресът на възложителя е град София 1784, бул. „Цариградско шосе“ № 72.

Откритата процедура за възлагане на обществената поръчка с предмет „Организиране и провеждане на семинари за повишаване на иновационния капацитет на ИФТТ-БАН и срещи със заинтересовани страни”, се провежда в съответствие с **Решение № РД-09-54/19.03.2015 г.** на директора на Института по физика на твърдото тяло при БАН – Приложение № 1 към документацията.

С горепосоченото Решение директорът на Института по физика на твърдото тяло е одобрил Обявлението за обществената поръчка – Приложение № 2 към документацията, и документацията за участие в откритата процедура. Всички правоотношения, свързани с организирането и провеждането на откритата процедура, се регламентират от Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки и настоящата документация.

#### **1. ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА**

Обект на поръчката са услуги по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 2 от Закона за обществените поръчки.

#### **2. ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА**

Предметът на поръчката е: **„Организиране и провеждане на семинари за повишаване на иновационния капацитет на ИФТТ-БАН и срещи със заинтересовани страни”.**

Услугите са необходими за осъществяване на дейностите по Работен пакет 4, свързани с изпълнението на европейски проект „Research and Innovation Capacity Strengthening of ISSP-BAS in Multifunctional Nanostructures“ („Повишаване на научния и иновационния капацитет на ИФТТ-БАН в областта на многофункционалните наноструктури“), Grant agreement no: 316309 (проект ИНЕРА), по който бенефициент е Възложителя.

Основните дейности, свързани с изпълнението на предмета на поръчката са следните услуги:

а) услуги и логистика по организиране на два обучителни семинара по защита и управление на интелектуалната собственост, технологичен трансфер и валоризация на научните продукти;

б) услуги по организиране и провеждане на две срещи със заинтересовани страни;

в) хотелско настаняване на чуждестранните лектори и участниците в семинарите;

г) написване и изработване на необходимите информационни и рекламни материали за семинарите и срещите;

д) написване и подготвяне на публикации и публикуването им в медиите с цел повишаване на информираността сред научните и деловите среди, бизнеса и широката общественост за семинарите и срещите.

Услугите, предмет на възлагане по настоящата поръчка, представляват част от дейностите, предвидени за изпълнение по проекта ИНЕРА, целящи повишаване на капацитета на учените от ИФТТ и осигуряване на публичност и информираност за научните и деловите среди за закупените със средствата по проекта нови научни апаратури.

В Приложение № 3 към документацията – „Пълно описание на предмета на поръчката и техническо задание“, са посочени темите на семинарите, функционалните, техническите и количествените изисквания на Възложителя при предоставянето на услугите.

### **3. КОЛИЧЕСТВО ИЛИ ОБЕМ НА ПОРЪЧКАТА**

Съгласно Пълното описание на предмета на поръчката и техническото задание.

### **4. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

**4.1.** Максималната обща прогнозна стойност, представляваща финансовия ресурс, който Възложителят може да осигури за изпълнение на поръчката е 39 000 (тридесет и девет хиляди), без ДДС, разпределени, както следва:

**4.2.** Максималната прогнозна стойност на услугите по организиране на два обучителни семинара, хотелско настаняване, изхранване и осигуряване на логистика при провеждането им, написване на информационни материали за закупените научни апаратури и изработване на необходимите информационни и рекламни материали за семинарите, написване, подготвяне и публикуване на публикации в медиите за повишаване на информираността за новите научни апаратури, е общо 30 000.00 (тридесет хиляди) лв. без ДДС, за всеки от семинарите по 15 000.00 лв., без ДДС;

**4.3.** Максималната прогнозна стойност на услуги по организиране и провеждане на две срещи със заинтересовани страни е общо в размер на 9000.00 (девет хиляди) лева, без ДДС, по 4500.00лв. (четири хиляди и петстотин лева) без ДДС, за всяка среща.

**4.4.** Ценовите предложения на участниците не трябва да надвишават финансовия ресурс на Възложителя, който представлява максималните стойности, посочени в т. 4.1., т. 4.2. и т. 4.3.

**4.5.** Участник, който представи ценово предложение надвишаващо финансовия ресурс - максималната стойност на поръчката и/или посочените максимални стойности на отделните услуги, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

### **5. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

**5.1.** Срокът за изпълнение на поръчката е до 30 септември 2016 г. Срокът за изпълнение започва да тече от датата на сключване на договора. Срокът за провеждане на първия семинар е не по-късно от 30 дни след сключване на договора, на втория семинар – в периода м. февруари - м. април 2016 година. Предвижда се първата среща да се проведе през м. септември 2015 година, а на втората среща през м. септември 2016 година. Точните дати и дни за провеждането им ще се посочат от Възложителя допълнително.

**5.2.** В срок до 3 (три) работни дни след датата на сключване на договора възложителят писмено/по факс уведомява изпълнителя за ориентировъчните дати на провеждане на първия семинар.

**5.3.** В срок до 3 (три) работни дни от получаване на писменото уведомление за датите на планираните семинари изпълнителят е длъжен да предостави писмено/по факс на възложителя хотелите, в които предлага да се наемат заседателни зали за провеждането на семинарите и да осигури хотелско настаняване за лекторите.

**5.4.** Възложителят писмено уведомява изпълнителя по факс/електронна поща за избрания от него хотел / хотели в срок до 2 (два) работни дни.

**5.5.** В срок не по-късно от 24 часа от получаване на уведомлението за изборния от възложителя хотел и зала, изпълнителят следва да изпрати на възложителя писмено потвърждение за резервация за изборния от възложителя хотел и зала.

**5.6.** Изпълнителят следва да напише, изготви и предостави на възложителя рекламните и информационните материали – програми, брошури, плакати, блок-листове, химикалки, сертификати и папки в срок до 3 (три) работни дни преди началната дата на всеки от семинарите.

**5.7.** Поканите до участниците за двете срещи на заинтересованите страни изпълнителят предоставя на възложителя в срок до 7 (седем) работни дни преди началната дата за провеждане на съответната среща.

**5.8.** Срокът за подготвяне на публикации и публикуването им в медиите е не по-дълъг от 7 дни след провеждане на всяко от събитието.

## **6. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

**6.1.** Мястото на провеждане на двата семинара е на разстояние не повече от 200 км от град София, в хотел, не по-малко от 3 звезди, и заседателна зала, осигурени от изпълнителя, и за участници по техническото задание. Мястото на провеждане на двете срещи е в град София, в конферентни зали, намиращи се по възможност в близост до ИФТТ –БАН, гр.София, бул.“Цариградско шосе“ №72.

**6.2.** Рекламните и информационни материали се предават в седалището на възложителя - бул. „Цариградско шосе“ № 72, гр. София, Централна административна сграда и се зареждат в дните на семинарите и срещите от представители на Изпълнителя..

## **РАЗДЕЛ II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

**1.** В процедурата за възлагане на обществената поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, които отговарят на изискванията на Закона за обществените поръчки и на предварително обявените условия и изисквания на възложителя, посочени в обявлението и документацията за участие.

**2.** Не може да участва в процедурата за възлагане на обществената поръчка участник, за когото са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“-„д“, т. 2, т. 3 и т. 4 от ЗОП, а именно:

**2.1.** е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;

б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;

в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;

г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;

д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс.

**2.2.** е обявен в несъстоятелност;

**2.3.** е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове на държавата, в която участникът е установен;

**2.4.** има 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 компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

**3.** Не може да участва в процедурата за възлагане на обществената поръчка участник, за когото са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 2, т. 1, т. 4 и т. 5 от ЗОП, а именно:

**3.1.** е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните

закони и подзаконови актове на държавата, в която участникът е установен, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;

**3.2.** който е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за престъпление по чл. 136 от Наказателния кодекс, свързано със здравословните и безопасни условия на труд, или по чл. 172 от Наказателния кодекс против трудовите права на работниците;

**3.3.** който е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;

**4.** Не може да участва в процедурата за възлагане на обществената поръчка участник, при когото са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗОП, а именно:

**4.1.** лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация по смисъла на параграф 1, точка 23а от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки;

**4.2.** който е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;

**5.** Не може да участва в процедурата за възлагане на обществената поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“–„д“, т. 2, т. 3 и т. 4 от ЗОП и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 47, ал. 2, т. 1, т. 4 и т. 5 от ЗОП.

**6.** При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“–„д“, т. 2, т. 3 и т. 4, и ал. 5 от ЗОП и посочените от Възложителя обстоятелства по чл. 47, ал. 2, т. 1, т. 4 и т. 5 от ЗОП с една декларация по образец, приложен към настоящата документация – Приложение № 10, подписана от лицата, които представляват участника. В декларацията се включва и информация относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя. Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“–„д“, т. 2, т. 3 и т. 4, и ал. 5 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2, т. 1, т. 4 и т. 5 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

**7.** Свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни кандидати или участници в една и съща процедура.

**8.** Участници, при които са налице обстоятелствата по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП не могат да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка.

Липсата на обстоятелствата по т. 7 и 8 се доказват от участниците с представянето на Декларация за липса на свързаност с друг участник по чл. 55, ал. 7 от ЗОП и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП, изготвена в съответствие с приложения образец – Приложение № 11.

**9.** Не могат да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка участници, за които са налице обстоятелствата по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици. Липсата на тези обстоятелства се доказват с представяне на Декларация, изготвена в съответствие с приложения образец – Приложение № 12.

При участие на обединения, всеки член на обединението представя декларациите по т. 7, 8 и 9.

**8.** Изисквания за технически възможности и/или квалификация на участниците

Участникът в процедурата трябва да отговаря на следните минимални изисквания за технически възможности и/или квалификация:

**7.1.** За последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, участникът следва да е изпълнил минимум 3 (три) услуги, еднакви или сходни с предмета на

настоящата обществена поръчка. За услуги, които са еднакви или сходни с предмета на поръчката, се считат услуги, които включват изпълнение на следните дейности: **1.** организиране и осигуряване на логистика при провеждането на семинари, курсове, конференции, работни срещи, кръгли маси, събития и **2.** написване и изработване на информационни и рекламни материали за семинари, курсове, конференции, работни срещи, кръгли маси, събития или осигуряване на информация и публичност за семинари, курсове, конференции, работни срещи, кръгли маси, събития чрез написване на публикации и публикуване в печатни и интернет медии.

За съответствие с това изискване участникът следва да представи Списък на изпълнените услуги, които са еднакви или сходни с предмета на настоящата обществена поръчка с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателства за извършените услуги, включени в списъка.

Списъкът на изпълнените услуги се изготвя по приложения образец – Приложение № 17 към документацията.

Доказателствата за извършените услуги в списъка се предоставят под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата. Удостоверението следва да съдържа дата и подпис на издателя, както и данни за контакт.

**7.2.** Участникът следва да разполага с достатъчен брой експерти, които да притежават необходимото образование, професионална квалификация и професионален опит за успешното изпълнение на всички дейности, включени в обхвата на обществената поръчка, като основният екип следва да включва минимум следните експерти:

а) Ръководител на екипа, с висше образование, с образователно-квалификационна степен „магистър“ или „бакалавър“ или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в някоя от следните области: „Хуманитарни науки“ или „Обществени, стопански и правни науки“ или еквивалентни, който да притежава минимум три години професионален опит в сферата на: организиране на събития, и/или журналистиката, и/или връзки с обществеността,

б) Експерт, с висше образование, с образователно-квалификационна степен „магистър“ или „бакалавър“ или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в някоя от следните области: „Хуманитарни науки“ или „Обществени, стопански и правни науки“ или еквивалентни, който да притежава минимум две години професионален опит в организирането и провеждането на семинари, курсове, конференции, работни срещи, кръгли маси, събития и да отговаря за осигуряването на логистиката при подготовката и провеждането на семинарите на възложителя;

в) Експерт, с висше образование, с образователно-квалификационна степен „магистър“ или „бакалавър“ или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в някоя от следните области: „Хуманитарни науки“ или „Изкуства“ или „Обществени, стопански и правни науки“ или еквивалентни, който да притежава минимум две години професионален опит в сферата на графичния дизайн, предпечатна подготовка и отпечатване на информационни и рекламни материали и да отговаря за изработването на информационните и рекламните материали за семинарите;

За доказване на съответствието с горепосочените изисквания към отделните експерти, участникът следва да представи Списък на екипа от експерти, които ще отговарят за предоставянето на услугите, попадащи в обхвата на настоящата обществена поръчка, с посочване на образованието, професионалната квалификация и професионалния опит на включените в списъка лица.

Списъкът на екипа от експерти се изготвя по приложения образец – Приложение № 18 към документацията. Списъкът трябва да е придружен с професионални автобиографии на експертите.

За експерти, посочени в списъка, които не са служители на участника, се представя декларация по чл. 51а от ЗОП за ангажираност на експерт. Декларацията се изготвя по приложения образец – приложение № 19.

Участникът може да докаже съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица.

## **РАЗДЕЛ III. ГАРАНЦИИ**

### **1. Гаранция за участие в откритата процедура**

**1.1.** Гаранцията за участие в откритата процедура е парична сума или банкова гаранция в размер на 390.00 лв. (триста и деветдесет лева). Участникът сам избира формата на гаранцията за участие;

**1.2.** Гаранцията за участие в процедурата следва да е със срок на валидност равен на срока на валидност на офертата;

**1.3.** Гаранцията за участие във форма на парична сума се внася по банковата сметка на Института по физика на твърдото тяло IBAN: BG34 SOMB 9130 3140 7383 01, BIC: SOMBBGSF, „Общинска банка“ АД, ФЦ Оборище ИРМ - 7 км. В нареждането за плащане задължително следва да бъде записано: „Гаранция за участие в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: “Организиране и провеждане на семинари за повишаване на иновационния капацитет на ИФТТ-БАН и срещи със заинтересовани страни”.

Платежното нареждане за внесената сума се представя в заверено копие. В случай че участникът е превел парите по електронен път (електронно банкиране), той следва да завери съответния документ с подпис и свеж печат;

**1.4.** Банковата гаранция за участие в откритата процедура се издава в полза на възложителя и е неотменяема и безусловна. Банковата гаранция за участие в откритата процедура се изготвя по приложения образец – Приложение № 20 или по образец на Банката издател, но спазвайки условията в приложения образец и се представя в оригинал. Разходите по откриването на гаранцията са за сметка на участника;

**1.5.** Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е вносител на сумата по паричната гаранция за участие, съответно да е наредител по банковата гаранция за участие;

**1.6.** Гаранцията за участие в парична сума (платежно нареждане) или банкова гаранция следва да бъде на български език или в превод на български език в случай, че е издадена на чужд език.

**1.7.** Възложителят има право до решаване на спора да задържи гаранцията за участие на участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка, който обжалва решението за определяне на изпълнител.

**1.8.** Възложителят има право да усвои гаранцията за участие, независимо от нейната форма, когато:

**1.8.1.** участникът оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;

**1.8.2.** участникът е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

**1.9.** Гаранциите за участие на отстранените участници се освобождават в срок от 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител;

**1.10.** Гаранциите на класираните на първо и второ място участници се освобождават след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници – в

срок 5 (пет) работни дни, след изтичането на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител;

**1.11.** При прекратяване на процедурата за възлагане на обществената поръчка гаранциите на всички участници се освобождават в срок от 5 (пет) работни дни, след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване;

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

## **2. Гаранция за изпълнение на договора**

**2.1.** Гаранцията за изпълнение на договора за обществена поръчка е парична сума или банкова гаранция в размер на 3% (три процента) от стойността на обществената поръчка, без ДДС. Определеният за изпълнител сам избира формата на гаранцията за изпълнение.

**2.2.** Гаранцията за изпълнение трябва да бъде със срок на валидност равен на срока за изпълнение на договора за възлагане на обществената поръчка, удължен с 30 (тридесет) календарни дни.

**2.3.** Гаранцията за изпълнение във форма на парична сума се внася по банковата сметка на Института по физика на твърдото тяло IBAN: BG34 SOMB 9130 3140 7383 01, BIC: SOMBBGSF, „Общинска банка“ АД, ФЦ Оборище ИРМ - 7 км. В нареждането за плащане задължително следва да бъде записано: „Гаранция за изпълнение на договор за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на семинари за повишаване на иновационния капацитет на ИФТТ-БАН и срещи със заинтересовани страни”.

Платежното нареждане за внесената сума се представя като заверено копие. В случай, че определеният за изпълнител е превел парите по електронен път (електронно банкиране), той следва да завери съответния документ с подпис и свеж печат;

**2.4.** Банковата гаранция за изпълнение се издава в полза на възложителя и е неотменяема и безусловна. Банковата гаранция за изпълнение на договора за възлагане на обществената поръчка се изготвя по приложения образец – Приложение № 21 или по образец на Банката-издател, но спазвайки условията в приложения образец и се представя в оригинал. Разходите по откриването на гаранцията са за сметка на избора за изпълнител;

**2.5.** Гаранцията за изпълнение във формата на парична сума (платежно нареждане) или банкова гаранция следва да бъде представена на български език или придружена с превод на български език в случай, че е издадена на чужд език.

**2.6.** Документът за гаранцията за изпълнение се представя от определения за изпълнител при сключване на договора. Когато той е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е вносител на сумата по паричната гаранция за изпълнение, съответно да е наредител по банковата гаранция за изпълнение;

**2.7.** Възложителят задържа гаранцията за изпълнение при условията и в сроковете, посочени в проекта за договор за възлагане на обществената поръчка – Приложение № 22 към документацията;

**2.8.** Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение след приключване на изпълнението по договора, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

## **РАЗДЕЛ IV. ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА. НАЧИН НА ОБРАЗУВАНЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

**1.** При подготовката на своята ценова оферта, участниците следва да направят ценово предложение, което не трябва да надвишава финансовия ресурс на Възложителя, представляващ максималната стойност на поръчката и/или посочените максимални стойности на отделните услуги.

**2.** Начинът на формиране на цената е посочен подробно в образеца на „Ценово предложение“ – Приложение № 9 към документацията.

**3. Заплащането на услугите се извършва както следва:**

**3.1** Авансово 30% от цената на всяко събитие (семинар или среща) в срок от 5 (пет) работни дни от уведомяване на Изпълнителя за точните дати на всяко събитие, в лева, по банковата сметка на Изпълнителя и издадена фактура;

**3.2** Окончателно плащане на останалите 70% от цената на всяко събитие (семинар или среща) в срок до 10 (десет) работни дни, след подписване на протоколи за установяване на действително извършените и приети услуги, подписани от представители на Възложителя и на Изпълнителя, и след представяне на оригинални фактури от цената на всяко събитие (семинар или среща), в лева, по банковата сметка на изпълнителя;

## **РАЗДЕЛ V. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТАТА**

**1.** Офертите следва да бъдат със срок на валидност 90 (деветдесет) календарни дни, считано от крайния срок за получаване на оферти, посочен в обявлението за настоящата обществена поръчка.

**2.** В срока на валидност участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

**3.** Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите, когато той е изтекъл. Участник, който след покана и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

## **РАЗДЕЛ VI. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ**

Критерият за оценка на офертите е „**икономически най-изгодна оферта**“.

Всички оферти, които отговарят на изискванията на Закона за обществените поръчки и условията на настоящата документация ще бъдат разглеждани, оценявани и класирани по посочените по-долу показатели и методика.

Оценката се извършва по следните показатели:

- П1 крайна обща цена, без включен ДДС, за изпълнение на услугите, с тежест в комплексната оценка – 30%;
- П2 предложение за място на провеждане на обучителните семинари с тежест в комплексната оценка – 20%;
- П3 предложение за място на провеждане на срещите на заинтересовани страни с тежест в комплексната оценка – 10% ;
- П4 предложение за рекламни и информационни материали с тежест в комплексната оценка – 15%;
- П5 предложение за публикации в медиите с тежест в комплексната оценка – 20% и
- П6 предложение за допълнителни мероприятия при провеждане на семинарите с тежест в комплексната оценка – 5%.

Комплексната оценка (КО) на офертата на участника ще се изчислява по формулата:

$$(КО) = (П1) + (П2) + (П3) + (П4) + (П5) + (П6)$$

Комплексната оценка (КО) на офертата на участника може да бъде с максимална стойност 100 точки.

Методиката съдържа точни указания за определяне на оценката по всеки показател и за определяне на комплексната оценка на офертата, включително за относителната тежест на всеки от показателите.



**Показател П1** - цена за изпълнение на поръчката, с максимална стойност **30 точки**

Показателят за предложената от даден участник крайна обща цена (без включен ДДС) за предоставяне на услугите (П1) се оценява по следната формула:

$$П1 = (ЦИ_{\text{мин}} / ЦИ) \times 30$$

където:

**ЦИ<sub>мин</sub>** е минималната крайна обща цена за предоставяне на услугите, измежду предложените цени на всички участници;

**ЦИ** е предложената от даден участник крайна обща цена за предоставяне на услугите.

**Забележка:** *Предложената от даден участник крайна обща цена е достигнатата от него обща сума за изпълнение на всички дейности по поръчката. Минималната крайна обща цена е тази с най-ниска стойност.*

**Показател П2** – предложение за място за провеждане обучителните семинари: с максимална стойност **20 точки**:

- Предлагащо място на провеждане на семинарите – хотел 3 звезди – 10 точки;
- Предлагащо място на провеждане на семинарите – хотел 4 звезди – 20 точки;

**Показател П3** - предложение за място на провеждане на срещите на заинтересовани страни , с максимална стойност **10 точки**.

- Предлагащо място на провеждане на срещата – зала на разстояние повече от 1 км от ИФТТ-БАН – 5 точки;
- Предлагащо място на провеждане на срещата – зала на разстояние по-малко от 1 км от ИФТТ-БАН – 10 точки

**Показател П4** - предложение за рекламни и информационни материали е с максимална стойност **15 точки**

Комисията ще определя оценките по показател П4 по следната скала за оценки на офертите по следните критерии:

- Осигуряване на рекламни и информационни материали по техническото задание – 5 точки
- Осигуряване на допълнителни рекламни и информационни материали (флаш-памет, работни чанти и др) – 15 точки

**Показател П5** – предложение за публикации в медиите, с максимална стойност **20 точки**:

Комисията ще определя оценките по показател П5 по следната скала за оценки на офертите по следните критерии:

- По една публикация най-малко в една печатна централна медия, една информационна интернет медии и в една специализирана медия (научнопопулярна и/или научно-техническа), за всяко едно от събитията - 5 точки.
- Публикации най-малко в две печатни централни медии, най-малко в две информационни интернет медии и в една специализирана медия (научнопопулярна и/или научно-техническа), за всяко едно от събитията - 10 точки.
- Публикации най-малко в две печатни централни медии, една от които се разпространява в Европейския съюз; най-малко в две информационни интернет медии, една от които се разпространява на английски език и в една специализирана

медия (научнопопулярна и/или научно-техническа), за всяко едно от събитията - 20 точки.

**Показател П6** - предложение за допълнителни мероприятия (включени в общата цена на услугата) при провеждане на семинарите е със стойност **5 точки**.

Предлагани мероприятия по време на семинарите (включени в общата цена на услугата), независимо от броя и вида им, като посещение на исторически забележителности, винен тур и т.н., носят 5 точки на участника.

Комплексната оценка (КО) на офертата на участника ще се изчислява по формулата:

$$(КО) = (П1) + (П2) + (П3) + (П4) + (П5) + (П6)$$

**Комплексната оценка (КО)** на офертата на участника може да бъде с максимална стойност 100 точки.

Комисията класира участниците въз основа на получената от тяхната оферта комплексна оценка. На първо място се класира участникът, получил най-висока комплексна оценка.

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 крайна обща цена за предоставяне на услугите.

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.

Ако икономически най-изгодната оферта не може да се определи по този ред, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

## **РАЗДЕЛ VII. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ**

### **1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ**

**1.1.** За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства на условията, посочени в Закона за обществени поръчки (ЗОП) и на изискванията и условията на Възложителя, обявени в Обявлението за обществената поръчка и в документацията за участие;

**1.2.** Всеки участник в процедурата може да представи само една оферта;

**1.3.** Не се допускат варианти на офертата. Не се допуска представяне на варианти на техническата и/или на ценовата оферта. Не се предвижда предложението да бъде само за една позиция;

**1.4.** Участникът е длъжен да заяви в офертата си дали за изпълнението на поръчката предвижда да ползва подизпълнители. Когато предвижда участие на подизпълнители, участникът посочва фирмите / имената на подизпълнителите, видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители, и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка.

**1.5.** Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и е посочено като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. Ако такава оферта е подадена, тя се отстранява от участие в процедурата;

**1.6.** Офертата се подава на български език, в писмен вид, на хартиен носител.

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП се представя в официален превод,

а документите по чл. 56, ал. 1, т. 4, 5 и 11 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод. Под „официален превод“ се разбира превод по смисъла на § 1, точка 16а от Допълнителните разпоредби на ЗОП, а именно: „Превод, извършен от преводач, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи“;

**1.7.** Офертата и съдържащите се в нея документи, трябва да бъдат подписани от участника или от лицето/лицата с представителна власт по закон или регистрация, или от надлежно упълномощено лице/лица с нотариално заверено пълномощно. Оригинал или нотариално заверен препис от пълномощното се прилага в офертата;

**1.8.** Всички документи трябва да са заверени, когато са копия, с гриф „Вярно с оригинала“, подпис на лицето, представляващо участника, и печат (в случай, че е приложим). Подпечатването на документите с печата на участника е условие, което се отнася само за юридическите лица и едноличните търговци.

**1.9.** Всички разходи по подготовката и представянето на офертата са за сметка на участниците. Възложителят не носи отговорност за извършените от участника разходи по подготовка на офертата, в случай че участникът не бъде класиран или в случай на прекратяване на процедурата.

**1.10.** Офертите трябва да бъдат валидни най-малко 90 календарни дни, считано от крайния срок за получаването им. Оферти с по-кратък срок на валидност ще бъдат отстранявани.

## **2. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА. ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ**

**2.1.** Представяне на участника, в съответствие с приложения към настоящата документация образец - Приложение № 5, в оригинал, подписан от участника, с положен печат;

Представянето на участника включва:

а) посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата;

б) декларация по чл. 47, ал. 9 в съответствие с приложения образец – Приложение № 10;

Когато участник в процедурата предвижда участие на подизпълнител при изпълнение на поръчката, се представя Декларация от подизпълнителя за липса на обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1, букви „а“ – „д“, т. 2, 3 и 4 и ал. 5 от ЗОП.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, се изисква представяне на всеки от участниците в обединението.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, се представя копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

В документа за създаване на обединението се посочват видовете дейности, които ще изпълнява всяко едно от лицата в обединението и предметът на настоящата процедура.

Не се допускат промени в състава на обединението след изтичане на срока за подаване на офертите.

**2.2.** Оферта, изготвена съгласно образца към документацията – Приложение № 6, в оригинал, подписана от участника, с положен печат;

**2.3.** Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, съставен в съответствие с приложения към настоящата документация образец - Приложение № 7, в оригинал, подписан от участника, с положен печат;

**2.4.** Документи за технически възможности и/или квалификация, както следва:

**2.4.1.** Списък-декларация на изпълнените услуги, които са еднакви или сходни с предмета на настоящата обществена поръчка с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателства за извършените услуги, изготвен в съответствие с приложения образец – Приложение № 17 към документацията.

Доказателствата за извършените услуги, посочени в Списъка-декларация, се предоставят под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата. Удостоверението следва да съдържа дата и подпис на издателя, както и данни за контакт.

**2.4.2.** Списък-декларация на екипа от експерти, които ще отговарят за предоставянето на услугите, попадащи в обхвата на настоящата обществена поръчка, с посочване на образованието, професионалната квалификация и професионалния опит на включените в списъка лица.

Списъкът на екипа от експерти се изготвя по приложения образец – Приложение № 18 към документацията. Списъкът трябва да е придружен с професионални автобиографии на експертите.

За експерти, посочени в списъка, които не са служители на участника, се представя декларация по чл. 51а от ЗОП за ангажираност на експерт. Декларацията се изготвя по приложения образец – приложение № 19.

**2.5.** Декларация за липса на свързаност с друг участник по чл. 55, ал. 7 от ЗОП и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП, изготвена в съответствие с приложения образец – Приложение № 11;

**2.6.** Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, изготвена в съответствие с приложения образец – Приложение № 12;

**2.7.** Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП, че са спазени изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд; - изготвена в съответствие с приложения образец – Приложение № 13;

**2.8.** Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за използване / неизползване на подизпълнители, изготвена в съответствие с приложения към документацията образец – Приложение № 14. Когато предвижда участие на подизпълнители, участникът посочва фирмите / имената на подизпълнителите, видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители, и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка;

**2.9.** Декларация за съгласие за участие като подизпълнител, изготвена в съответствие с приложения към документацията образец – Приложение № 15;

**2.10.** Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, букви „а“ и „б“ от ЗОП се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 5 от ЗОП са представят само от участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация по чл. 51, посочени от възложителя. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП се представя само за участниците в обединението, които ще изпълняват дейности, свързани със строителство или услуги.

**2.11.** Декларация за приемане на условията в проекта на договор, попълнена в съответствие с приложения в документацията образец – Приложение № 16, в оригинал, подписана от участника, с положен печат. Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, декларацията за приемане на условията в проекта на договор се представя от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

**2.12.** Документ за внесена гаранция за участие;

**2.13.** Техническо предложение за изпълнение на поръчката, изготвено в съответствие с приложения към настоящата документация образец - Приложение № 8, в оригинал, подписано от участника, с положен печат, придружено с:

**2.13.1.** Описание на условията и предварителната организация за осигуряване на логистика за провеждането на семинарите и срещите, за изготвяне на печатните, информационните и рекламните материали, подготовката на публикациите и публикуването им в медиите.

**2.13.2.** Примерно меню за една кафепауза и за един обяд;

**2.13.3.** Други документи, по преценка на участника, относно отделни аспекти на Техническото предложение за изпълнение на поръчката;

Участникът трябва да поеме задължение да осигури свой персонал, който да се грижи за правилното провеждане на семинарите и срещите за осигуряване на нужния комфорт на участниците, за транспорта на участниците и лекторите, да съдейства на чуждестранните лектори при настаняването им в хотела;

**2.14.** Ценово предложение, изготвено в съответствие с приложения към настоящата документация образец – Приложение № 9, в оригинал, подписано от участника, с положен печат.

Цените следва да бъдат представени в български лева без ДДС.

Отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените цени носи единствено участникът в процедурата.

В случай на несъответствие между цената изписана цифром и словом, за вярна се приема цената изписана словом.

При представен образец на Ценово предложение с непопълнени всички реквизити в него или неотговарящо на изискванията на възложителя, включително надвишаващо максималната стойност на поръчката и/или на отделните дейности по изпълнението ѝ, участникът се отстранява от процедурата.

### **3. ОФОРМЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

Документите, съдържащите се в офертата се подреждат в три отделни непрозрачни плика, както следва:

**Плик № 1 с надпис „Документи за подбор“** в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на три обучителни семинара за възможностите, предназначението и приложението на научни апаратури, закупени в изпълнение на проект „Организиране и провеждане на семинари за повишаване на иновационния капацитет на ИФТТ-БАН и срещи със заинтересовани страни“.

1. В плика се поставят документите по т. 2.1. – 2.12. от настоящия Раздел VII, подредени в папка с номерирани страници.

**Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“** в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на семинари за повишаване на иновационния капацитет на ИФТТ-БАН и срещи със заинтересовани страни“.

В плика се поставят документите по т. 2.13. от настоящия Раздел VII, подредени в папка с номерирани страници.

**Плик № 3 с надпис „Предлагана цена“** в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Организиране и провеждане на семинари за повишаване на иновационния капацитет на ИФТТ-БАН и срещи със заинтересовани страни“.

В плика се поставя документът по т. 2.14. от настоящия Раздел VII.

Трите плика се запечатват и надписват по гореуказания начин, като **върху всеки плик се изписва и наименованието на участника.**

Трите плика се поставят в по-голям, непрозрачен плик, който се запечатва и надписва в съответствие с изискванията на чл. 57, ал. 1 от ЗОП: наименование на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. На плика се записва:

Оферта за изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Организиране и провеждане на семинари за повишаване на иновационния капацитет на ИФТТ-БАН и срещи със заинтересовани страни”.

## **РАЗДЕЛ VIII. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ. РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА**

Документацията за участие в процедурата за избор на изпълнител в обществена поръчка с предмет „Организиране и провеждане на семинари за повишаване на иновационния капацитет на ИФТТ-БАН и срещи със заинтересовани страни”, е безплатна.

На основание чл. 64, ал. 3 във връзка с чл. 64, ал. 1 от ЗОП, от датата на публикуването на обявлението се предоставя пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата на следния интернет адрес на Института по физика на твърдото тяло: <http://www.issp.bas.bg/public-procurement/> раздел „Профил на купувача“, посочен и в обявлението за откриване на процедурата.

Всяко лице може писмено да поиска от възложителя разяснения по документацията за участие до 10 (десет) дни, преди изтичането на срока за получаване на офертите. Разясненията се публикуват на сайта на Института по физика на твърдото тяло на следния интернет адрес: <http://www.issp.bas.bg/public-procurement/> раздел „Профил на купувача“, в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в раздел „Профил на купувача“ на интернет страницата на Възложителя. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

## **РАЗДЕЛ IX. ПОДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ОФЕРТИ**

1. 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 или куриерска служба.
2. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.
3. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.
4. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

## **РАЗДЕЛ X. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ**

1. Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на заявленията за участие и офертите.
2. Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците и документите, които се прилагат към тях се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.
3. Участникът може да представя своите писма и уведомления чрез деловодството на възложителя, чрез препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

## **РАЗДЕЛ XI. НАЗНАЧАВАНЕ НА КОМИСИЯ. ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

### **1. Назначаване на комисия**

**1.1.** Процедурата по разглеждане, оценяване и класиране на офертите се осъществява от комисия, която се назначава от възложителя след изтичане на срока за получаване на офертите и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите.

**1.2.** Възложителят определя със заповед състава на комисията и резервни членове на комисията. Комисията се състои от нечетен брой членове - най-малко петима, един от които задължително е правоспособен юрист, а най-малко половината от останалите членове са лица, притежаващи професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката. Възложителят може да привлече като член на комисията и външен експерт, който е включен в списъка по чл. 19, ал. 2, т. 8 от ЗОП.

**1.3.** Членове на комисията или консултантите могат да бъдат лица, които декларират, че отговарят на изискванията на чл. 35, ал. 1, т. 1-4 от ЗОП, а именно:

**1.3.1.** Няма материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен участник;

**1.3.2.** Не са „свързани лица“, по смисъла на параграф 1, точка 23а от Допълнителните разпоредби на ЗОП с участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи.

**1.3.3.** Няма частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка;

**1.3.4.** Не са участвали като външни експерти в изготвянето на техническите спецификации в методиката за оценка на офертата.

**1.4.** Членовете на комисията и консултантите са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

**1.5.** Членовете на комисията и консултантите представят на възложителя декларация за съответствие на обстоятелствата по ал. 1 и за спазване на изискванията по ал. 2 след получаване на списъка с кандидатите или участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи или бъде установена промяна в декларираните обстоятелства.

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

**1.7.** Възложителят има право на контрол върху работата на комисията за провеждане на процедурата преди издаване на съответните решения. При осъществяване на контрола възложителят проверява само съдържанието на съставените от комисията протоколи за съответствие с изискванията на закона и предварително обявените условия на обществената поръчка. В случай че при контрола се установят нарушения в работата на комисията, които могат да се отстранят, без това да налага прекратяване на процедурата, възложителят дава писмени указания за отстраняването им в 5-дневен срок от представянето на съответния протокол. Указанията на възложителя са задължителни за комисията. Извършените действия и взетите решения в изпълнение на указанията се отразяват в протокол, като в случай на несъгласие, към него се прилага особено мнение.

### **2. Отваряне на офертите**

**2.1.** Комисията започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

**2.2.** Комисията отваря офертите на мястото, датата и часа, посочени в Обявлението за обществената поръчка.

**2.3.** Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до

сградата, в която се извършва отварянето. Присъстващите представители представят документ за самоличност и пълномощно, ако са представители по пълномощие.

**2.4.** Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика – плик № 1, плик № 2 и плик № 3, надписани в съответствие с изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП.

**2.5.** Най-малко трима от членовете на комисията подписват плик № 3 „Предлагана цена“. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

**2.6.** В присъствието на участниците или техните упълномощени представители, комисията отваря плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката“ и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници.

**2.7.** Комисията след това отваря плик № 1 „Документи за подбор“, оповестява документите и информацията, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП.

**2.8.** Участниците в процедурата или техните представители могат да присъстват при извършване на горепосочените действия на комисията. След извършването на тези действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

### **3. Разглеждане на офертите**

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

**3.2.** Когато установи липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокола.

Комисията изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача

**3.3.** Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор.

**3.4.** След изтичането на срока комисията разглежда допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя.

**3.5.** Комисията не разглежда документите в Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката“ на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

**3.6.** Комисията разглежда документите, поставени в Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката“, на всички участници, които отговарят на критериите за подбор.

**3.7.** Комисията, при необходимост, може по всяко време:

**3.7.1.** Да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;

**3.7.2.** Да изисква от участниците разяснения за заявени от тях данни;

**3.7.3.** Да изисква от участниците допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в Плик № 2, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото предложение на участниците

**3.8.** Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията обявява на сайта на Института по физика на твърдото тяло на следния интернет адрес: <http://www.issp.bas.bg/public-procurement/> раздел „Профил на купувача“, съобщение за датата, часа и мястото на отварянето.

**3.8.1.** Отварянето на ценовите оферти се извършва публично при условията на чл. 68, ал. 3 от ЗОП. При отварянето на Плик № 3 „Предлагана цена“ имат право да присъстват



участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето. Присъстващите представители представят документ за самоличност и пълномощно, ако са представители по пълномощие

**3.8.2.** При отваряне на Плик № 3 „Предлагана цена“ комисията оповестява предлаганите цени и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовите оферти.

**3.8.3.** Плик № 3 „Предлагана цена“ на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

#### **4. Предложение за отстраняване от участие в процедурата на участник**

**4.1.** Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участник:

**4.1.1.** който не е представил някой от необходимите документи или информация по чл. 56 от ЗОП;

**4.1.2.** за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението за обществената поръчка обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;

**4.1.3.** който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;

**4.1.4.** който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;

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

#### **5. Оценяване и класиране на офертите**

**5.1.** Преди извършване на оценката на ценовите предложения, същите се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата.

**5.2.** Когато офертата на участник съдържа предложение с 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти, комисията изисква 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 3 (три) работни дни от получаване на искането за това.

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

1. оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
2. предложеното техническо решение;
3. наличието на изключително благоприятни условия за участника;
4. икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
5. получаване на държавна помощ.

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

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

**5.6.** Критерият за класиране на участниците е „икономически най- изгодна оферта“, като на първо място се класира участникът, с най-висок брой точки, съгласно оценка по методиката, неразделна част от тази документация, а останалите оферти се класират в низходящ ред на получените точки.

**5.7.** В случай, че предложените цени на две или повече оферти са с 20 на сто по-благоприятни от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти,

комисията изисква от тях подробна писмена обосновка за начина на образуване на предложената цена.

**5.8.** Комисията уведомява писмено участниците за предоставяне на писмена обосновка по т. 5.7.

## **6. Протокол за разглеждане, оценяване и класиране на офертите**

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

**6.1.1.** състав на комисията и списък на консултантите;

**6.1.2.** списък на участниците, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за отстраняването им;

**6.1.3.** становищата на консултантите;

**6.1.4.** резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците и оценките по всеки показател;

**6.1.5.** класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване;

**6.1.6.** дата на съставяне на протокола;

**6.1.7.** особени мнения със съответните мотиви на членовете на комисията – в случай че има такива.

**6.2.** Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация.

**6.3.** Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от възложителя.

## **РАЗДЕЛ XII. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРОВЕДЕНАТА ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

**1.** В срок от 5 (пет) работни дни след приключване работата на комисията възложителят издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител на обществената поръчка. В решението си възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

**2.** Възложителят публикува в профила на купувача решението заедно с протокола на комисията при условията на чл. 22б, ал. 3 от ЗОП и в същия ден изпраща решението на участниците.

## **РАЗДЕЛ XIII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

**1.** Възложителят сключва писмен договор за изпълнение на обществената поръчка с предмет „Организиране и провеждане на семинари за повишаване на иновационния капацитет на ИФТТ-БАН и срещи със заинтересовани страни”, с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура. Възложителят сключва договор, който съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

**2.** При подписване на договора 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, букви „а” – „д”, т. 2, 3 и 4 от ЗОП и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2, т. 1, 4 и 5 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя

**3.** Възложителят не изисква създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение от физически и/или юридически лица.

**4.** Договорът за обществена поръчка не се сключва с участника, определен за изпълнител, който при подписването на договора не изпълни изискванията и не представи документите по чл. 42, ал. 1 от ЗОП. В този случай възложителят може да определи за изпълнител класирания на второ място участник и да сключи договор с него или да прекрати процедурата.

**5.** При отказ на участника, определен за изпълнител, да сключи договора, възложителят може да прекрати процедурата или да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него.

**6.** Възложителят може с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място:

**6.1.** откаже да сключи договор;

**6.2.** не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП;

**6.3.** не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“-,„д“, т. 2, т. 3 и т. 4, и ал. 5 от ЗОП или на посочените в обявлението изисквания на чл. 47, ал. 2, т. 1, 4 и 5 от ЗОП.

## **РАЗДЕЛ XIV. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

**1.** Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществената поръчка с мотивирано решение в случаите, когато:

а) не е подадена нито една оферта, няма участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП;

б) всички оферти не отговарят на предварително обявените от възложителя условия;

в) всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;

г) първият или вторият класиран участник откаже да сключи договор;

д) отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна на обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;

е) са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;

ж) поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.

**2.** Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

а) е подадена само една оферта;

б) има само един участник, който отговаря на изискванията на чл. 47-53а от ЗОП или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от Възложителя;

в) участникът, класиран на първо място, откаже да сключи договор, или не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП, или не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а“-,„д“, т. 2, т. 3 и т. 4 и ал. 5 от ЗОП и на изискванията на чл. 47, ал. 2, т. 1, 4 и 5 от ЗОП, посочени в обявлението.

**3.** В тридневен срок от вземане на решението за прекратяване на процедурата възложителят в един и същи ден изпраща решението до всички участници, публикува го в профила на купувача и изпраща копие от решението до изпълнителния директор на агенцията.

## **РАЗДЕЛ XV. ДРУГИ УСЛОВИЯ**

**1.** При противоречие в записите на отделните документи от документацията, валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

а) Решение за откриване на процедурата;

б) Обявление за обществената поръчка;

в) Пълно описание на предмета на поръчката и техническо задание;

- г) Указания към участниците;
- д) Образците за участие в процедурата.

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

За неуредените от настоящата документация въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

