



**НАРОДНО СЪБРАНИЕ  
НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

---

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:  
„Предоставяне на комплексна услуга по осигуряване на хотелски настанявания,  
подготовка и провеждане на конферентни събития и прояви, както и на посещения на  
чуждестранни делегации с домакин Народното събрание на Република България“**

(Одобрена с Решение № ОП-055-01-122 от 10.06.2020 г.  
на главния секретар на Народното събрание)

## **СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

### **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

- А. Обект, предмет и максимално допустима стойност на поръчката
- Б. Технически спецификации и условия за изпълнение на обществената поръчка

### **II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА**

- А. Изисквания и условия за участие
- Б. Критерии за подбор
- В. Деклариране на личното състояние и съответствие с критериите за подбор
- Г. Доказателства

### **III. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ**

- А. Указания за подготовка на документите за участие
- Б. Указания за представяне на документите за участие

### **IV. ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРОВЕДЕНАТА ПРОЦЕДУРА. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ**

- А. Действия на комисията. Обявяване на резултатите от проведената процедура.
- Б. Критерий за възлагане

### **V. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

### **VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА**

### **VII. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ.**

### **VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ**

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

|                |                                                             |
|----------------|-------------------------------------------------------------|
| Приложение № 1 | Решение № ОП-055-01-122 от 10.06.2020 г.                    |
| Приложение № 2 | Обявление за обществената поръчка                           |
| Приложение № 3 | Образец на Единен европейски документ за обществени поръчки |
| Приложение № 4 | Образец на техническо предложение                           |
| Приложение № 5 | Образец на ценово предложение                               |
| Приложение № 6 | Проект на договор                                           |

## **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Предоставяне на комплексна услуга по осигуряване на хотелски настанявания, подготовка и провеждане на конферентни събития и прояви, както и на посещения на чуждестранни делегации с домакин Народното събрание на Република България“** се осъществява въз основа на решение № ОП-055-01-122 от 10.06.2020 г. на главния секретар на Народното събрание (Приложение № 1 към документацията).

С горесцитираното решение главният секретар на Народното събрание е одобрил текста на обявлението за обществената поръчка (Приложение № 2 към документацията) и настоящата документация.

От датата на публикуване на обявлението в „Официален вестник“ на Европейския съюз Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до настоящата документация за участие на адрес: [www.parliament.bg](http://www.parliament.bg), „Профил на купувача“ <http://parliament.bg/bg/publicprocurement>.

Всички правоотношения, свързани с организирането и провеждането на процедурата, се регламентират от Закона за обществените поръчки <sup>1</sup>(ЗОП), Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП) и настоящата документация. Разглеждането, оценката и класирането на офертите за участие в настоящата процедура се извършва от комисия, която се назначава от възложителя след изтичане на срока за получаване на офертите.

### **A. Обект, предмет и максимално допустима стойност на поръчката.**

1. Обект на обществената поръчка е предоставянето на услуги по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП.

2. Предметът на обществената поръчка е **„Предоставяне на комплексна услуга по осигуряване на хотелски настанявания, подготовка и провеждане на конферентни събития и прояви, както и на посещения на чуждестранни делегации с домакин Народното събрание на Република България“**.

В обхвата на обществената поръчка се включва:

2.1. Осигуряване на хотелски настанявания;

2.2. Осигуряване на оборудвани зали;

2.3. Изхранване по време на работни и официални мероприятия, при посещения на чуждестранни делегации, гости на Народното събрание на Република България, както и по време на провеждането на конферентни мероприятия на Народното събрание на Република България;

2.4. Осигуряване на транспорт на гости на Народното събрание на Република България;

2.5. Осигуряване на екскурзовод за чуждестранните делегации и други гости на Народното събрание на Република България

---

<sup>1</sup> На основание §12 от Закона за мерките и действията по време на извънредното положение и § 131, ал. 3 от Преходни и заключителни разпоредби към ЗАКОН за изменение и допълнение на Закона за обществените поръчки (ДВ, бр. 86 от 18.10.2018 г., в сила от 01.03.2019 г.; изм. и доп., бр. 102 от 31.12.2019 г., в сила от 01.01.2020 г.) при възлагане на настоящата обществена поръчка Възложителят прилага редът за възлагане, действащ до 1 ноември 2019 г. Този ред се прилага и за сключване и изпълнение на договорите, включително изпращане на изискваната информация. Всички цитирани в настоящата документация, както и във всички нейни приложения, разпоредби на ЗОП и ППЗОП, са съгласно редакцията им, действаща до 1 ноември 2019 г., с изключение на разпоредбите на чл. 6, ал. 1, чл. 14, ал. 1, т. 5 и 7, чл. 20, ал. 1, чл. 21, ал. 2, чл. 54, ал. 1, т. 5, буква "а", чл. 100, ал. 3 и 12, чл. 107, т. 5 и 6, чл. 112, ал. 9 и 10, чл. 112а и чл. 149, ал. 1, т. 13, които се прилагат в редакцията от 1 януари 2020 г.

**2.6.** Осигуряване на сувенирни и протоколни подаръци за гости, партньори и участници в събития и прояви на Народното събрание на Република България.

Възложителят си запазва правото да заяви компоненти от комплексната поръчка по целесъобразност, и да не заяви пълния обем на услугата.

**3.** Максимално допустима стойност на обществената поръчка.

Максимално допустимата стойност на настоящата обществена поръчка е **660 000 (шестстотин и шестдесет хиляди) лева без ДДС**. Възлагането ѝ се реализира чрез провеждане на **открита процедура** по реда на чл. 20, ал. 1 ЗОП.

## **Б. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ И УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА<sup>2</sup>**

### **1. технически спецификации**

#### **1.1. Осигуряване на хотелски настанявания като:**

- Резервацията за настаняването се организира на база подадена от Възложителя заявка. Заявките се подават в писмен вид, по електронна поща. Заявката трябва да може да бъде правена и изпълнявана както в рамките на работното време на Възложителя (от 09.00 ч. до 17.30 ч.), така и в извънработно време, включително в почивни и празнични дни,
- В заявката си Възложителят посочва местоположението, класа и категорията хотел, съгласно Наредба за изискванията към местата за настаняване и заведенията за хранене и развлечения и за реда за определяне на категория, отказ, понижаване, спиране на действието и прекратяване на категорията (ПМС № 217 от 17.08.2015 г., обн. ДВ, бр. 65/25.08.2015 г.), броя на нощувките и броя на гостите, вида настаняване (единично или двойно), както и необходимост от осигуряване на стая/и за хора с увреждания,
- При получена заявка за резервация с оглед осигуряването на хотелско настаняване от Възложителя, Изпълнителят представя отговор в срок до 24 часа по електронна поща,
- При заявка от Възложителя, Изпълнителят предлага до три варианта за настаняване, съобразени с изискванията на Възложителя. Възложителят има право да избере конкретното място за настаняване измежду предложените варианти от изпълнителя, съобразно спецификите на конкретното мероприятие, в което участват гости на Народното събрание, за които е необходимо хотелско настаняване,
- В срок до 24 часа, считано от получаване на отговора, възложителят може да потвърди направената от него заявка, да я откаже или да не приеме предложените от Изпълнителя варианти за хотелско настаняване, в случай че не го удовлетворяват, като поиска нови варианти. Новите варианти се предлагат по електронна поща в срок до 24 часа, считано от получаване на искането за това,
- Изпълнителят следва да осигурява настаняване в туристически обекти – хотели Клас А, категоризирани в категория „четири звезди“ и „пет звезди“, съгласно Наредба за изискванията към местата за настаняване и заведенията за хранене и развлечения и за реда за определяне на категория, отказ, понижаване, спиране на действието и прекратяване на

---

<sup>2</sup> Към всяка употреба в текста на техническите спецификации на стандарт, спецификация, техническа оценка или техническо одобрение, както и на конкретен модел, източник, специфичен процес, търговска марка, патент, тип, конкретен произход или производство по смисъла на чл. 48, ал. 2 и чл. 49, ал. 2 от ЗОП, ако изрично не е указано друго, следва автоматично да се счита за добавено „или еквивалент“.

категорията (ПМС № 217 от 17.08.2015 г., обн. ДВ, бр. 65/25.08.2015 г.), находящи се на територията на Република България, съобразно конкретната заявка на Възложителя,

- Изпълнителят следва да осигури настаняване в единични стаи, двойни стаи за двама човека, апартаменти за един човек, и апартаменти за двама човека, съобразно конкретната заявка на Възложителя. Стаите и апартаментите следва да са с осигурено отопление, осветление, климатик, телефон и безжичен интернет,
- Изпълнителят следва да осигурява възможност за настаняване на лицата при пристигането им в хотела извън фиксирания час за настаняване, както и възможност за освобождаване на стаите след фиксирания час в деня на напускане, без допълнително заплащане,
- Предлагащите от Изпълнителя хотели „пет звезди“ следва да разполагат с покрит паркинг/подземен гараж с възможност за безплатно ползване от гостите на Възложителя,
- Срокът за издаване на ваучер за настаняване и предоставянето му е до 24 часа, а при извънредни обстоятелства - до 4 часа, считано от потвърждаването на заявката. Възложителят определя кога има извънредни обстоятелства,
- Изпълнителят доставя ваучерите за съответното хотелско настаняване и всички други документи, свързани с изпълнението на предмета на обществената поръчка, на адреса, посочен в заявката на Възложителя, и/или по електронен път,
- При невъзможност за настаняване по вече направена резервация Изпълнителят незабавно осигурява резервация и хотелско настаняване в друг равностоен хотел, отговарящ на изискванията на Възложителя, посочени в конкретната заявка,
- При невъзможност за настаняване на гостите в един хотел, Изпълнителят следва да предложи и друг еквивалентен хотел в рамките на същия административен район (населено място) на основния хотел, при положение че условията за настаняване са в съответствие със заявката на Възложителя,
- Изпълнителят гарантира конфиденциалност относно извършваните хотелски настанявания (включително защита на личните данни).

**ВАЖНО!** Изпълнението на услугата по осигуряване на хотелски настанявания ще започне след изтичане срока на Договор № ОП-955-02-30 от 04.09.2019 г., сключен въз основа на проведена по реда на чл. 18, ал. 1, т. 12 ЗОП обществена поръчка с предмет: „Осигуряване на хотелски настанявания за гости на Народното събрание“, открита с Решение № ОП-955-01-1 от 03.01.2019 г. За изтичането срока на Договор № ОП-955-02-30 от 04.09.2019 г. Възложителят писмено уведомява изпълнителя. Договор № ОП-955-02-30 от 04.09.2019 г. е публикуван на профила на купувача на възложителя на адрес: <https://www.parliament.bg/bg/publicprocurement/ID/469>.

## **1.2. Осигуряване на оборудвани зали, както следва:**

- по заявени от страна на Възложителя пространствени параметри, оборудване и удобства на помещенията, с цел подсигуряване на комфорта на броя участващи в мероприятиято:
  - като големината на залите трябва да е съобразена със следните изисквания – площ от минимум 0,8 кв. м. на човек със стол в конферентна зала и/или 2 кв. м. на човек при подредба с конферентни маси)

- маси и столове, изградени подиум за президиум и катедра за модератор/говорител, и т.н.,
- регулируема климатизация,
- изградена инфраструктура за симултанен и консекутивен превод (двуместна преводаческа кабина с размери /1,60x1,60x2,00/м, звукоизолирана с комплект цифрова инфрачервена система за симултанен превод на 3 канала преводачески пултове за двама преводачи –комплект /микрофони и слушалки/, управляващо устройство, трансмитер, IR излъчвател ; инфрачервен приемник и слушалка за всеки участник),
- раздаване на приемници и слушалки за превода на участниците по време на мероприятиято,
- налични лаптоп/и, екран/и, флипчарт, мултимедиен проектор/и и сплитер, безжичен презентер с пойнтер, и др.
- озвучителна система с минимум 2 безжични микрофона или озвучителна система с дискуссионни микрофони според броя на участниците в събитието; с възможност за аудио- и видеозапис на събитието, с възможност за излъчване на събитието по медиите в реално време, с активна тонколони за журналисти при необходимост.
- по заявени от страна на Възложителя разположение на участниците в залата, и свързаност с други помещения:
  - чрез извършване на регистрация на участниците преди мероприятиято, изготвяне на присъствени регистрационни списъци по време на мероприятиято, и изготвяне на анкетни карти, при необходимост, след края на събитието,
  - пространства за изхранване и кафе-паузи,
  - оборудвани офис помещение и помещение за журналистите, отразяващи мероприятиято,
  - достатъчен спрямо участниците брой санитарни възли.
- с възможност и пространство за техническо и медийно обезпечаване и отразяване на събитието (пространство за журналисти и техника, апаратура за излъчване на събитието „на живо“, апаратура за аудиозапис, възможност за заснемане с камера/фотоапарат на събитието /като се отразяват моменти от проведените събития, залата с участниците, изказванията от подиума или президиума, и т.н./, проектор, интернет инфраструктура, и т.н.),
- посредством подредба на рекламни материали за провежданото събитие – брошури, банери, пликосе, тефтери, химикалки и т.н.
- при следните срокове и изисквания на Възложителя:
  - При получена заявка за запазване на оборудвана/и зала/и от Възложителя, Изпълнителят представя отговор в срок до 24 часа по електронна поща,
  - При заявка от Възложителя, Изпълнителят предлага до три варианта за запазване на оборудвана/и зала/и, съобразени с изискванията на Възложителя. Възложителят има право да избере измежду предложените варианти от изпълнителя, съобразно спецификите на конкретното мероприятие, в което участват гости на Народното събрание, за които е необходима оборудвана/и зала/и,
  - В срок до 24 часа, считано от получаване на отговора, Възложителят може да потвърди направената от него заявка, да я откаже или да не приеме предложените от Изпълнителя варианти за запазване на оборудвана/и зала/и, в случай че не го

удовлетворяват, като поиска нови варианти. Новите варианти се предлагат по електронна поща в срок до 24 часа, считано от получаване на искането за това.

### **1.3. Изхранване по време на провеждането на конферентни събития и прояви, както и на посещения на чуждестранни делегации с домакин Народното събрание на Република България:**

- Чрез организиране и провеждане на изнесени в предложен от Изпълнителя и избран от Възложителя ресторант официални и работни обеда и/или вечери с гост-делегации, гости и партньори на Народното събрание на Република България, като
  - При заявка от възложителя, изпълнителят в срок до 24 часа предлага до три варианта за изхранване, съобразени с изискванията на възложителя. Възложителят има право да избере конкретното място за изхранване измежду предложените варианти от изпълнителя,
  - В срок до 24 часа, считано от получаване на отговора, възложителят може да потвърди направената от него заявка, да я откаже или да не приеме предложените от изпълнителя варианти за изхранване, в случай че не го удовлетворяват, като поиска нови варианти. Новите варианти се предлагат по електронна поща в срок до 24 часа, считано от получаване на искането за това.
- Чрез организиране и провеждане на обеда и вечери на блок маса, с гост-делегации, гости и партньори на Народното събрание на Република България, като
  - При заявка от възложителя, изпълнителят в срок до 24 часа предлага до три варианта за изхранване, съобразени с изискванията на възложителя. Възложителят има право да избере конкретното място за изхранване измежду предложените варианти от изпълнителя,
  - В срок до 24 часа, считано от получаване на отговора, възложителят може да потвърди направената от него заявка, да я откаже или да не приеме предложените от изпълнителя варианти за изхранване, в случай че не го удовлетворяват, като поиска нови варианти. Новите варианти се предлагат по електронна поща в срок до 24 часа, считано от получаване на искането за това.
- посредством организирани кафе паузи в рамките на работни и официални мероприятия, при посещения на гост-делегации на Народното събрание на Република България, и по време на конферентни мероприятия на Народното събрание на Република България, като кафе паузите включват минерална вода за всеки участник, кафе и чай (с предоставени за тях мляко, сметана, захар и заместител за захар), безалкохолни напитки, селекции от дребни сладки и соленки:
  - При заявка от възложителя, изпълнителят в срок до 24 часа предлага до три варианта за организиране на кафе пауза, съобразени с изискванията на възложителя. Възложителят има право да избере конкретното място за изхранване измежду предложените варианти от изпълнителя,
  - В срок до 24 часа, считано от получаване на отговора, възложителят може да потвърди направената от него заявка, да я откаже или да не приеме предложените от изпълнителя варианти за организиране на кафе пауза, в случай че не го удовлетворяват, като поиска нови варианти. Новите варианти се предлагат по електронна поща в срок до 24 часа, считано от получаване на искането за това.

- по специфични хранителни изисквания зададени от възложителя (халал-храни, кашер-храни, вегетариански опции, и други),
- с компоненти на менюто:
  - Изнесени в ресторант обяд или вечеря с чуждестранна делегация, включващи най-малко:
    - салата;
    - предястие;
    - основно ястие –месно или вегетарианско;
    - десерт;
    - напитки – газирани напитки, сокове, освежаващи напитки и/или други;
    - минерална вода за всеки участник.
  - Блок-обяд или вечеря, включващи най-малко:
    - -салата – два вида
    - супа – два вида (зеленчукова, месна)
    - предястие – два вида
    - основно ястие – два вида месни и два вида вегетариански ястия
    - десерт - два вида
    - напитки – газирани напитки, сокове, освежаващи напитки и/или други;
    - минерална вода за всеки участник.

#### **1.4. Осигуряване на транспорт на гости на Народното събрание на Република България:**

- от мястото на настаняване на гостите до мястото на мероприятиято,
- от град София до всяка необходима спрямо програмата на мероприятиято точка на Република България,
- в рамките на градове в Република България, по програмата на мероприятиято,
- с наличие на широк спектър от транспортни възможности, с климатизирани и комфортни големи бусове, минибусове, автомобили, спрямо заявената от страна на Възложителя бройка гости,
- с предложени транспортни средства не по-стари от 10 години и с валиден документ за преминат годишен технически преглед,
- с предложени транспортни средства с климатична и отоплителна инсталации
- с предложени транспортни средства с аудио система и видео система с поне два монитора, както и с безплатен достъп до WiFi интернет услуга, по целесъобразност,
- При получена заявка за осигуряване на транспорт на гости на Народното събрание на Република България от Възложителя, Изпълнителят представя отговор в срок до 24 часа по електронна поща,
- При заявка от Възложителя, Изпълнителят предлага до три варианта, съобразени с изискванията на Възложителя. Възложителят има право да избере измежду предложените варианти от изпълнителя, съобразно спецификите на конкретното мероприятие.
- В срок до 24 часа, считано от получаване на отговора, Възложителят може да потвърди направената от него заявка, да я откаже или да не приеме предложените от Изпълнителя варианти, в случай че не го удовлетворяват, като поиска нови варианти. Новите варианти се предлагат по електронна поща в срок до 24 часа, считано от получаване на искането за това.

### **1.5. Осигуряване на екскурзовод за мероприятията, свързани с посещения на чуждестранни делегации с домакин Народното събрание на Република България:**

- с опции за обиколки из туристически забележителности на град София и градове в рамките на Република България,
- посредством посещения на музеи и други културни обекти с предварителна организация на вход за делегации и групи,
- с възможност за обвързването на културната програма с планирано официално или работно изхранване на гостите на Народното събрание на Република България,
- с възможност за обвързване на културната програма с транспортния план при посещения на официални чуждестранни гост-делегации на Народното събрание на Република България, и на конферентни събития на Народното събрание на Република България в страната,
- като при получена заявка за резервация с оглед осигуряване на културна програма за мероприятията, свързани с гост-делегации и други гости на Народното събрание на Република България от Възложителя, Изпълнителят представя отговор в срок до 24 часа по електронна поща,
- Изпълнителят предлага до три варианта, съобразени с изискванията на Възложителя. Възложителят има право да избере измежду предложените варианти от изпълнителя, съобразно спецификите на конкретното мероприятие,
- В срок до 24 часа, считано от получаване на отговора, Възложителят може да потвърди направената от него заявка, да я откаже или да не приеме предложените от Изпълнителя варианти, в случай че не го удовлетворяват, като поиска нови варианти. Новите варианти се предлагат по електронна поща в срок до 24 часа, считано от получаване на искането за това.
- При необходимост от закупуване на билетите за посещение на културни обекти и/или мероприятия, това изрично се посочва в заявката на Възложителя. Стойността на билетите се заплаща отделно от екскурзоводското възнаграждение срещу съответния документ за реалната им цена.

### **1.6. Осигуряване на сувенирни и протоколни подаръци за гости, партньори и участници в събития и прояви на Народното събрание на Република България:**

- Като сувенирните и протоколните подаръци са предметите, които се поднасят при и по повод събития, относими към дейността на Народното събрание на Република България, и са с тематика, свързана с институцията, или с историята, бита, изкуството и културата, и природните забележителности на Република България, произведени от български производител, в представителна опаковка, с възможност за направа на комплекти, включително и спрямо различни нива на участие на гостите/партньорите, примерно:
  - керамични и/или порцеланови (артикули и/или сервизи),
  - дървени (дърворезба, икони, и др.),
  - метални (реплики на музейни експонати и известни български съкровища, и др.),
  - текстилни (народни носии, и др.),
  - хартиени (книги, албуми, фототипни издания на литература, основополагаща за българския парламентаризъм),
  - козметични (розово масло и др.),

- машинно-произведени артикули без подпис или знак на авторите си, с логото и/или символите на НС и българския парламентаризъм в исторически план (плакети, юбилейни монети, визитници, и др.).
- Като при получена заявка за осигуряване на конкретен тип единичен сувенирен и/или протоколен подарък, или конкретен комплект от сувенирни и/или протоколни подаръци за официалните чуждестранни гости и участници в конферентни събития на Народното събрание на Република България от Възложителя, Изпълнителят представя отговор в срок до 24 часа по електронна поща:
  - Изпълнителят предлага до три варианта с цена за конкретния тип единичен сувенирен и/или протоколен подарък и/или комплект от сувенирни и/или протоколни подаръци, съобразени с изискванията на Възложителя. Възложителят има право да избере измежду предложените варианти от Изпълнителя, съобразно предложените цени и спецификите на конкретните мероприятия и заявка,
  - При формиране на цените за вариантите подарък/подаръци Изпълнителят се придържа към посочената в заявката на възложителя максимална цена.
  - В срок до 24 часа, считано от получаване на отговора, Възложителят може да потвърди направената от него заявка, да я откаже или да не приеме предложените от Изпълнителя варианти за сувенирни и/или протоколни подаръци, в случай че не го удовлетворяват, като поиска нови варианти. Новите варианти се предлагат по електронна поща в срок до 24 часа, считано от получаване на искането за това,
  - Срокът за осигуряване на избраните сувенирни и/или протоколни подаръци и предоставянето им е до 5 работни дни, а при извънредни обстоятелства - до 2 работни дни, считано от потвърждаването на заявката. Възложителят определя кога има извънредни обстоятелства.

## **2. Срокове.**

**2.1.** Срокът за изпълнение на поръчката е 24 (двадесет и четири) месеца, считано от датата на сключването на договор за възлагането ѝ, или до достигане на максималната стойност на договора – което от двете събития настъпи по-рано.

**2.2.** Срокът на валидност на офертите е 120 дни, считано от датата, определена за краен срок за получаване на оферти.

## **3. Място на изпълнение на поръчката**

Мястото на изпълнението на поръчката е цялата територия на Република България.

## **4. Цена и начин на плащане. Начин на ценообразуване.**

### **4.1. Цена и начин на плащане.**

Плащането се извършва в български лева, по банков път, в срок до 10 (десет) дни след получаването на фактура, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ срещу следните документи:

- отчет за всяка отделна услуга, предоставена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
- двустранен протокол за приемане на комплексната услуга, в който са посочени номер на договора, обема и вида на действително предоставените услуги, подписан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел Предаване и приемане на изпълнението от Договора;

- фактура за дължимата сума за комплексната услуга, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представена на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

#### **4.2. Начин на ценообразуване.**

**При подготовка на ценовите си предложения участниците следва да предлагат следните цени:**

##### **4.2.1. Обща цена за хотелски настанявания в страната на официални чуждестранни делегации и при конферентни събития с домакин Народното събрание на Република България. Общата цена се сформира като сбор от:**

- Единична стая за един човек да е до 250 (двеста и петдесет) лева без ДДС на нощ за петзвезден хотел в рамките на град София, и до 180 (сто и осемдесет) лева без ДДС на нощ за четиризвезден хотел в рамките на град София,
- Единична стая за един човек да е до 120 (сто и двадесет) лева без ДДС на нощ за петзвезден хотел извън рамките на град София и на територията на Република България, и до 80 (осемдесет) лева без ДДС на нощ за четиризвезден хотел извън рамките на град София и на територията на Република България,
- Двойна стая за двама човека да е до 340 (триста и четиридесет) лева без ДДС на нощ за петзвезден хотел в рамките на град София, и до 270 (двеста и седемдесет) лева без ДДС на нощ за четиризвезден хотел в рамките на град София,
- Двойна стая за двама човека да е до 160 (сто и шестдесет) лева без ДДС на нощ за петзвезден хотел извън рамките на град София и на територията на Република България, и до 140 (сто и четиридесет) лева без ДДС на нощ за четиризвезден хотел извън рамките на град София и на територията на Република България,
- Апартамент за един човек да е до 290 (двеста и деветдесет) лева без ДДС на нощ за петзвезден хотел в рамките на град София, и до 220 (двеста и двадесет) лева без ДДС на нощ за четиризвезден хотел в рамките на град София,
- Апартамент за един човек да е до 250 (двеста и петдесет) лева без ДДС на нощ за петзвезден хотел извън рамките на град София и на територията на Република България, и до 200 (двеста) лева без ДДС на нощ за четиризвезден хотел извън рамките на град София и на територията на Република България,
- Апартамент за двама човека да е до 380 (триста и осемдесет) лева без ДДС на нощ за петзвезден хотел в рамките на град София, и до 310 (триста и десет) лева без ДДС на нощ за четиризвезден хотел в рамките на град София,
- Апартамент за двама човека да е до 270 (двеста и седемдесет) лева без ДДС на нощ за петзвезден хотел извън рамките на град София и на територията на Република България, и до 220 (двеста и двадесет) лева без ДДС на нощ за четиризвезден хотел извън рамките на град София и на територията на Република България.

Цената следва да включва разходи за настаняване в хотелска стая/апартамент, ползване на легло, закуска, отопление, осветление, климатик, телефон, безжичен интернет, такси (градски, туристически и други) и данъци, както и застраховка.

##### **4.2.2. Обща цена за оборудвани зали. Общата цена се сформира като сбор от:**

- Цена за наем на ден на зала с капацитет до 30 участника – до 1200 лева без ДДС;

- Цена за наем на ден на зала с капацитет до 50 участника - до 1800 лева без ДДС;
- Цена за наем на ден на зала с капацитет до 150 участника – до 4000 лева без ДДС.

**4.2.3 Обща цена за изхранване по време на провеждането на конферентни събития и прояви, както и на посещения на чуждестранни делегации с домакин Народното събрание на Република България. Общата цена се сформира като сбор от:**

- Цена за изнесени в ресторанти обеда и/или вечери с гост-делегации, гости и партньори на Народното събрание на Република България – куверт за един участник до 100 (сто) лева без ДДС,
- Цена за организирани обеда и вечери на блок маса, с гост-делегации, гости и партньори на Народното събрание на Република България – куверт за един участник до 70 (седемдесет) лева без ДДС,
- Цена за организирани кафе паузи в рамките на работни и официални мероприятия, при посещения на гост-делегации на Народното събрание на Република България, и по време на конферентни мероприятия на Народното събрание на Република България – с куверт за един участник до 20 (двадесет) лева без ДДС.

Изпълнителят следва да има предвид изискванията в техническата спецификация от точка 1.3 на раздел I.B., както и че средствата за кафе-паузите, обедите и вечерите ще се отчитат по броя на действително участвалите в събитието лица.

**4.2.4 Обща цена за осигуряване на транспорт на гости на Народното събрание на Република България. Общата цена се сформира като сбор от:**

- Цена за лицензиран микробус с 19+1 места и шофьор, с цена-наем за един ден до 550 (петстотин и петдесет) лева без ДДС,
- Цена за лицензиран автобус с 35+1 места и шофьор, с цена-наем за един ден до 600 (шестстотин) лева без ДДС,
- Цена за лицензиран автобус с 49+1 места и шофьор, с цена-наем за един ден до 650 (шестстотин и петдесет) лева без ДДС,

Посочените цени включват всички разходи за изпълнение на услугата, включително за гориво, за правоспособните водачи на превозните средства и евентуалните техни командировъчни и нощувки на територията на Република България, както и разходите, свързани с престой на транспортното средство и други административни разходи.

**4.2.5 Цена за осигуряване на екскурзовод - до 200 (двеста) лева без ДДС на час.**

При необходимост от закупуване на билетите за посещение на културни обекти и/или мероприятия, това изрично се посочва в заявката на Възложителя. Стойността на билетите се заплаща отделно от екскурзоводското възнаграждение срещу съответния документ за реалната им цена.

**ЗАБЕЛЕЖКА:** Участник, представил ценово предложение, надвишаващо посочените от възложителя максимално допустими стойности, определени в т. 4.2., ще бъде отстранен от участие в процедурата поради несъответствие с предварително обявените условия на поръчката.

Предложените от участниците единични цени се посочват без ДДС и се изписват с цифри и словом с точност до втория знак след десетичната запетая.

Предложените от участниците единични цени са фиксирани за срока на договора. Посочената обща цена е само за нуждите на оценяването.

**4.2.6. В обхвата на обществената поръчка е включено осигуряване на сувенирни и протоколни подаръци за гости, партньори и участници в събития и прояви на Народното събрание на Република България.**

**ВАЖНО! Цената на сувенирните и протоколни подаръци не е част от методиката за оценка!**

## **II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА**

### **A. Изисквания и условия за участие**

**1. Участник в процедура за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява предмета на настоящата поръчка съгласно законодателството на държавата, в която то е установено. Участниците в процедурата трябва да отговарят на изискванията, регламентирани от Закона за обществените поръчки, обявените изисквания от Възложителя в настоящата документация и обявлението за обществената поръчка. Всеки чуждестранен участник може да докаже правото си да осъществява определена дейност с документи, издадени от държавата, в която е установен.**

### **2. Изисквания към участниците. Основания за отстраняване.**

**2.1. Изисквания към личното състояние на участниците и основания за задължително отстраняване. Мерки за доказване на надеждност.**

**2.1.1. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т. 1 ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата.**

2.1.1.1. Основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 ЗОП се отнасят за лицата, които представляват участника и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато участникът, или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 ЗОП се отнасят и за това физическо лице.

2.1.1.2. Основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1 от ЗОП се прилагат съобразно 54, ал. 2, ал. 3 и ал. 5 от ЗОП и чл. 40 ППЗОП.

2.1.1.3. Основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т. 1 ЗОП се прилагат съобразно чл. 57 ЗОП.

2.1.1.4. Участниците са длъжни при поискване от страна на възложителя да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП независимо от наименованието на органите, в които участват, или от длъжностите, които заемат.

### **2.1.2. Мерки за доказване на надеждност**

Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 и по чл. 55, ал. 1, т. 1 ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

- е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
- е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
- е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения;
- е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението.

В случай че предприетите от кандидата или участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от участие в поръчката.

Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата, в зависимост от вида и етапа, на който се намира процедурата.

Участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената възможност за представяне на мерки за доказване на надеждност за времето, определено с присъдата или акта.

## **2.2. Специфични национални основания за отстраняване от процедурата**

2.2.1. Специфични национални основания за отстраняване от процедурата по чл. 54, ал. 1 ЗОП са: обстоятелствата по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност, по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2 и чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда, чл. 254а-255а или чл. 256-260 от НК, чл. 194-208 и 213а-217 НК, чл. 219-252 НК.

2.2.2. На основание чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и контролираните от тях лица не могат пряко и/или косвено да участват в откритата процедура, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим. Забраната не е приложима за изключенията, регламентирани в чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с

преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици. Санкциите при прилагане на изключение от забраната въз основа на неверни данни са регламентирани в чл. 5, ал. 1, т. 3 на същия закон.

**2.2.3.** Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник при наличие на обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

**2.2.4.** На основание чл. 107, т. 4 и т. 6 ЗОП Възложителят отстранява от участие в процедурата участници, които са свързани лица, както и лице, което е нарушило забрана по чл. 101, ал. 9 или 10 ЗОП.

*Съгласно § 2, т. 45 от ДР на ЗОП „свързани лица“ са тези по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа, а именно:*

*§ 1, т. 13. „Свързани лица“ са: а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество; б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице; в) лицата, които съвместно контролират трето лице; г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.*

*§ 1, т. 14 „Контрол“ е налице, когато едно лице: а) притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или б) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.*

**2.3. На основание чл. 107 ЗОП освен на основанията по чл. 54, ал. 1 и 55, ал. 1, т. 1 ЗОП възложителят отстранява:**

**2.3.1. участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в документацията;**

**2.3.2. участник, който е представил оферта, която не отговаря на:**

- а) предварително обявените условия за изпълнение на поръчката;**
- б) правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 към чл. 72, ал. 4 ЗОП;**

**2.3.3. участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 ЗОП;**

**2.3.4. участници, които са свързани лица;**

**2.3.5. участник, подал заявление за участие или оферта, които не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин, срок и валидност;**

**2.3.6. лице, което е нарушило забрана по чл. 101, ал. 9 или 10 ЗОП.**

**2.4. На основание чл. 101, ал. 11 ЗОП свързани лица не могат да бъдат самостоятелни кандидати или участници в една и съща процедура.**

**2.5. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелна оферта.**

**2.6. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.**

**2.7. Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1, чл. 101, ал. 11 ЗОП или посочено от възложителя основание по чл. 55, ал. 1 ЗОП. Новонастъпилите обстоятелства се вземат предвид от комисията при изготвяне на документите по чл. 106, ал. 1 от ЗОП.**

**3. Клон на чуждестранно лице** може да е самостоятелен участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава заявления за участие или оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен. Ако за доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности клонът се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

#### **4. Участник - обединение от физически и/или юридически лица**

4.1. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, същият следва да представи копие от документ за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка: правата и задълженията на участниците в обединението; разпределението на отговорността между членовете на обединението; дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението. Документът, представен от участника – обединение трябва да съдържа клаузи, от които да е видно, че:

- е определен партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка;
- уговорена е солидарна отговорност за изпълнението на договора, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

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

#### **5. Използване на капацитета на трети лица**

5.1. Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите и професионалните способности.

5.2. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност и опит за изпълнение на поръчката, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, само

ако тези лица ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

5.3. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

5.4. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

5.5. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т.5.4, поради промяна в обстоятелства преди сключване на договора за обществена поръчка.

5.6. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т.5.2 – т. 5.4.

5.7. При позоваване на капацитета на трети лица възложителят поставя изискване за солидарна отговорност за изпълнението на поръчката от участника и третото лице, чийто капацитет се използва за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние.

## **6. Подизпълнители**

6.1. Участниците посочват в ЕЕДОП подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

6.2. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

6.3. Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.

6.4. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на някое от условията по т. 6.2 поради промяна в обстоятелствата преди сключване на договора за обществена поръчка.

6.5. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

6.6. Не е нарушение на забраната по т. 6.5 доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.

6.7. Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.

6.8. Разплащанията по т. 6.7 се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му.

6.9. Към искането по т. 6.8 изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

6.10. Възложителят има право да откаже плащане по т. 6.7, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

6.11. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

6.12. При обществени поръчки за строителство, както и за услуги, чието изпълнение се предоставя в обект на възложителя, след сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

6.13. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска при необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

- за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
- новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява.

6.14. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя копие на договора с новия подизпълнител заедно с всички документи, които доказват изпълнението на условията по т. 6.13, в срок до три дни от неговото сключване.

## **Б. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР**

### **1. Изисквания по отношение на годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност.**

Участникът следва да е вписан в Регистъра на туроператорите и туристическите агенти – част от Националния туристически регистър, в съответствие с чл. 61, ал. 4 от Закона за туризма (ЗТ) за осъществяване на туроператорска и туристическа агентска дейност, а за чуждестранни лица – в аналогични регистри съгласно законодателството на държавата членка, в която са установени или еквивалент.

При подаване на офертата участниците декларират съответствието си с критерия за подбор като попълват раздел А: „Годност“ в Част IV: „Критерии за подбор“ от Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

Съответствието на участника с поставеното изискване за годност се проверява служебно от комисията, назначена от Възложителя да разгледа, оцени и класира подадените оферти, чрез справка в Регистъра на туроператорите и туристическите агенти, а чуждестранните участници посочват аналогичен регистър в държавата-членка.

### **2. Икономическо и финансово състояние съгласно чл. 61 ЗОП.**

Участникът трябва да има валидна застраховка „Отговорност на туроператора“ по чл. 97, ал. 1 от Закона за туризма или еквивалентна за участник установен/регистриран извън Република България, съгласно законодателството на държавата, където е установен/регистриран участникът.

На етап подаване на офертата участниците декларират съответствието си с поставения критерий за подбор в ЕЕДОП, част IV „Критерии за подбор“, буква Б „Икономическо и финансово състояние“, където посочват данни за притежаваната от тях застраховка

„Отговорност на туроператора“ (издател, вид, номер и дата на документа, професионалната дейност, предмет на застраховката, застрахователна сума и др.).

В случаите по чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 ЗОП за доказване на съответствие с поставения критерий за подбор участникът представя документи по чл. 62, ал. 1, т. 2 от ЗОП – доказателства за наличие на застраховка „Отговорност на туроператора“.

Забележка: Когато по основателна причина участникът не е в състояние да представи поисканите от възложителя документи, той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с помощта на всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ.

### **3. Изисквания към техническите и професионални способности на участниците**

#### **3.1. Участникът, през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, трябва да е изпълнил поне една дейност с предмет, идентичен или сходен с предмета на поръчката.**

Под „сходен предмет“ се разбира изпълнението на минимум една услуга за осигуряване на хотелски настанявания и минимум една конферентна услуга с осигуряване на оборудвана зала и/или изхранване и/или транспорт и/или културна програма по време на мероприятиято, свързани с организирането на събития.

При подаване на офертата участниците декларират съответствието си с критерия за подбор в ЕЕДОП, чрез попълване на раздел В: „Технически и професионални способности“ в част IV „Критерии за подбор“.

В случаите по чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 ЗОП за доказване на съответствие с поставения критерий за подбор участникът представя следните документи: Списък на услугите, идентични или сходни с предмета на поръчката, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с документи, които доказват извършената услуга.

#### **3.2. Участникът следва да разполага с персонал за изпълнение на поръчката, както следва:**

- Най-малко 1 (едно) лице за продажба на хотелски настанявания, което да отговаря на следните изисквания: да има висше образование и да владее най-малко един чужд език или да има средно образование и придобита професионална квалификация в областта на туризма и да владее най-малко един чужд език. За признаване владееенето на чужд език на лицето се изисква удостоверяване на следното ниво на владееене на чужд език спрямо приетата Обща Езикова Европейска Рамка (ОЕЕР) – B1.

- Най-малко 2 (две) лица, притежаващи професионален опит в предоставянето на конферентни услуги (с осигуряване на оборудвана зала и/или изхранване и/или транспорт и/или културна програма по време на мероприятиято) за организиране на най-малко 1 /едно/ събитие, което е включвало участието на минимум 30 /тридесет/ души.

При подаване на офертата участникът декларира съответствието с посочения критерий за подбор в ЕЕДОП, част IV Критерии за подбор, раздел В — Технически и професионални способности, като посочва съответните данни за професионалната компетентност на предложените лица.

В случаите по чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 ЗОП за доказване на съответствие с поставения критерий за подбор се представят следните документи: списък на персонала за изпълнение на поръчката, както и документи, които доказват професионалната компетентност на посочените в списъка лица.

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

5. Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите и професионалните способности. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, само ако тези лица ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

6. В случай че участникът използва подизпълнители, следва да представи доказателство за поетите от подизпълнителите задължения. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

## **В. Деклариране на личното състояние и съответствие с критериите за подбор.**

**1. На етап подаване на офертата участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). Доказване на декларираните обстоятелства се извършва в случаите по чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 ЗОП.**

**2. ЕЕДОП се представя и попълва при спазване на следните указания:**

**2.1.** Съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) във връзка с § 29, т. 5, б. „а” от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от 1 април 2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки следва да бъде представян от участниците задължително в електронен вид.

**2.2.** При подготовката на настоящата обществена поръчка е създаден образец на ЕЕДОП (Приложение № 3 към настоящата документация) чрез използване на осигурената от Агенцията по обществените поръчки безплатна услуга чрез информационната система за еЕЕДОП, достъпен на интернет адрес: <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>.

**2.3.** Генерираните файлове (espd-request) са предоставени на заинтересованите лица по електронен път с настоящата документация за обществената поръчка – на профила на купувача. Участникът зарежда в системата приложения XML файл, попълва необходимите данни и го изтегля (espd-response), след което ЕЕДОП следва да се подпише с електронен подпис от съответните лица. Важно! Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данни, предвид което еЕЕДОП в XML или PDF формат винаги трябва да се запазва и да се съхранява локално на компютъра на потребителя. Участникът сам избира начина, по който да предостави ЕЕДОП в електронен вид измежду следните възможности:

- ЕЕДОП да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Тъй като ЕЕДОП следва да е попълнен през системата за еЕЕДОП, при предоставянето му, с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF формат;

- Чрез осигурен достъп по електронен път до изготвен и подписан електронно ЕЕДОП. Документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите. В тези случаи на основание чл. 44, ал. 2 от ППЗОП към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

Забележка:

Информационната система за еЕЕДОП е безплатна и до нея може да се получи достъп директно на адрес <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>.

При попълване на ЕЕДОП следва да се изпълни следното:

Първо - предоставения ЕЕДОП във формат XML трябва да се свали от сайта на Възложителя на устройство на заинтересованото лице.

Второ – Заинтересованото лице трябва да отвори следния линк <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>.

Трето – На въпрос „Вие сте?“ избира опция „Икономически оператор“. След маркиране на бутона „Икономически оператор“, Системата дава възможност за избор на три варианта – „Заредите файл ЕЕДОП“, „Обедините два ЕЕДОП“ и „Въведете отговор“. Трябва да се избери вариант „Заредите файл ЕЕДОП“. След като се маркира горепосоченият бутон излиза прозорец „Качете искане за ЕЕДОП“, кликва се върху прозореца „Browse“, след което се избира от устройството на заинтересованото лице, сваленият от него ЕЕДОП във формат XML.

Четвърто – Попълва се електронният ЕЕДОП. След завършване на попълването, системата дава възможност ЕЕДОП да се съхрани в два формата: XML или PDF, като се запамятава на устройството на потребителя и в двата формата.

Пето – PDF файла се подписва с електронен подпис от всички лица, които имат задължение да подпишат ЕЕДОП.

Шесто – Подписаният цифрово ЕЕДОП се качва на подходящ оптичен носител, който се поставя в запечатаната, непрозрачна опаковка, с която се представя офертата.

Забележка:

Участникът може да използва ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, когато този ЕЕДОП е подписан електронно и до него е осигурен пряк и неограничен достъп. В тези случаи към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

**2.4.** В ЕЕДОП се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация. В ЕЕДОП се представят

данни относно публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или за компетентния орган, който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

**2.5.** Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно в обществената поръчка и не използва капацитета на трети лица и подизпълнители, за да изпълни критериите за подбор, попълва и представя един ЕЕДОП.

**2.6.** Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, ЕЕДОП се подава от всеки от участниците в обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, ЕЕДОП се подава и за обединението.

**2.7.** Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 2.4. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях не следва да са налице основанията за отстраняване от процедурата. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват, и за тях не следва да са налице основания за отстраняване от процедурата.

**2.8.** Липсата или наличието на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-7 и чл. 55, ал. 1. т. 1 от ЗОП (**с изключение на изброените в т. 2.10.**) се удостоверява с попълване на ЕЕДОП, Част III: Основания за изключване, раздел А, Б и В - в приложимите полета. Отбелязва се „ДА“ – в случай че за участника е налице някое от посочените обстоятелства, като изрично се посочва и съответното обстоятелство, или „НЕ“ – в случай че за участника не е налице нито едно от посочените обстоятелства.

**2.9.** Когато за участник в обществената поръчка (икономически оператор) е налице някое от основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1 ЗОП или посочените от възложителя основания по чл. 55, ал. 1 ЗОП и преди подаване на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност съгласно чл. 56 ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП. В този случай към ЕЕДОП се прилагат доказателства за предприетите мерки съгласно чл. 45, ал. 2 ППЗОП.

**2.10.** Липсата или наличието на специфични национални основания за отстраняване (обстоятелствата по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност, чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2 и чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда, чл. 107, т. 4 и т. 6 ЗОП, чл. 254а-255а или чл. 256-260 от НК, чл. 194-208 и 213а-217 НК, чл. 219-252 НК, чл. 3, т. 8 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС, чл. 69 ЗПКОНПИ) се удостоверява с попълване на Част III, Буква Г в ЕЕДОП. Националните основания за отстраняване са посочени и в самия Раздел Г, в „Повече информация“. Липсата на обстоятелствата, свързани с посочените в документацията и в Раздел Г национални основания за изключване се декларира в това поле, като отговор „Не“ се отнася за всички обстоятелства. При отговор „Да“ лицето трябва да посочи конкретното обстоятелство, както и евентуално предприетите мерки за надеждност.

**2.11.** Когато лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП са повече от едно и за тях няма различие по отношение на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП, ЕЕДОП може да се подпише само от едно от тези лица, в случай че подписващият разполага с информация за достоверността на декларираните обстоятелства по отношение на останалите задължени лица.

**2.12.** Когато е налице необходимост от защита на личните данни при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние на лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП, подписан от съответното лице.

**2.13.** В ЕЕДОП по предходната точка могат да се съдържат и обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, ако лицето, което го подписва, може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

**2.14.** При необходимост от деклариране на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, относими към обединение, което не е юридическо лице, представляващият обединението подава ЕЕДОП за тези обстоятелства.

**2.15.** Когато документи, свързани с участие в обществени поръчки, се подават от лице, което представлява участника по пълномощие, в ЕЕДОП се посочва информацията относно обхвата на представителната му власт.

**2.16.** Участниците декларират съответствието си с поставените критерии за подбор в ЕЕДОП съгласно указаното в т. 1, т. 2 и т. 3 раздел П.Б.

**3.** Възложителят може да изисква по всяко време след отварянето на заявленията за участие или офертите представяне на всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

**4.** Възложителят няма право да изисква документи, до които има достъп по служебен път или чрез публичен регистър, или могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите членки.

**5.** Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1, чл. 101, ал. 11 ЗОП или посочено от възложителя основание по чл. 55, ал. 1 ЗОП. Новонастъпилите обстоятелства се вземат предвид от комисията при изготвяне на документите по чл. 106, ал. 1 от ЗОП.

## **Г. Доказателства**

**1.** Доказателства за декларираните от участник данни в ЕЕДОП се представят в случаите по чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 ЗОП, както следва:

1.1. по чл. 67, ал. 5 ЗОП - възложителят може да изисква по всяко време след отварянето на заявленията за участие или офертите представяне на всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурат;

1.2. по чл. 112, ал. 1, т. 2 ЗОП - преди подписване на договора за възлагане на обществената поръчка определеният за изпълнител участник следва да представи документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, включително за третите лица и подизпълнителите, ако има такива.

**2.** Документите, чрез които се доказва липсата на основания за отстраняване, са:

- за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 ЗОП - свидетелство за съдимост;
- за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 ЗОП - удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника;

- за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 и по чл. 56, ал. 1, т. 4 ЗОП - удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“. Удостоверението по чл. 56, ал. 1, т. 4 се издава в 15-дневен срок от получаване на искането от участника, избран за изпълнител.

- за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 - удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията.

Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен. Когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

**3. Документите, чрез които се доказва съответствието с поставените критерии за подбор, са съгласно Раздел II.Б, т. 1, т. 2 и т. 3 от настоящата документация.**

### **III. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ. УКАЗАНИЯ ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ.**

#### **A. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ**

**За участие в процедурата участниците следва да представят следните документи:**

**1. Оферта, която е със съдържание съгласно чл. 39, ал. 3 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки. Тя задължително следва да бъде съобразена с условията, поставени в раздел I.Б, и да съдържа:**

**1.1. Техническо предложение, изготвено съгласно условията на документацията и по образец (Приложение № 4), което съдържа:**

**1.1.1.** Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на възложителя, заложили в раздел I.Б, т. 1; срок за изпълнение на обществената поръчка - съобразно изискванията на Възложителя, поставени в раздел I.Б, т. 2 и местоизпълнение на обществената поръчка - съобразно изискванията на Възложителя, поставени в раздел I, т. 3;

**1.1.2.** Изрично изявление, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд. Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към предмета на поръчката, както следва:

➤ **Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:**

*Национална агенция по приходите:*

*Информационен телефон на НАП - 0700 18 700;*

*интернет адрес: <http://www.nap.bg>*

➤ **Относно задълженията, опазване на околната среда:**

Министерство на околната среда и водите:

Информационен център на МОСВ; работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч.;

София 1000, ул. "У. Гладстон" № 67, Телефон: 02/ 940 6331;

Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>

➤ **Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд:**

Министерство на труда и социалната политика:

Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>

София 1051, ул. Триадница №2, Телефон: 8119 44

Агенция по заетостта, интернет адрес: [www.az.government.bg](http://www.az.government.bg)

ИА "Главна инспекция по труда", интернет адрес: [www.gli.government.bg](http://www.gli.government.bg) .

**1.1.3. Декларация по чл. 102, ал. 1 ЗОП (по преценка на участника).**

Декларацията не е задължителна част от офертата, като същата се представя по преценка на всеки участник и при наличие на основания за това.

В случай че решат да представят Декларацията за конфиденциалност, в нея участниците посочват информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна.

Съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.;

**Указания за попълване:** Техническото предложение се изготвя и подписва в един оригинален екземпляр. В образца на техническо предложение са оставени празни полета (редове), маркирани с точки, в които участникът попълва конкретните си предложения или други данни. Където е необходимо, възложителят дава допълнителни указания за попълване, намиращи се под или след съответното поле (ред). Празните полета (редове) се разширяват съобразно попълваната информация. При по-голям обем информация същата може да се изготви и представи в отделно приложение към съответното техническо предложение, а в празното поле (ред) да се впише изрична препратка към него. Представеното техническо предложение трябва да е написано четливо, да няма механични или други явни поправки по него.

**1.2. Ценово предложение, изготвено съгласно условията на документацията и по образец – Приложение № 5, което съдържа:**

**1.2.1.** Предлагана обща цена в лева без ДДС, която се формира като сбор от:

а. Предлагана обща цена за осигуряване на хотелски настанявания, **формирана сбор от:**

- Единична стая за един човек в лв. без ДДС (до 250 (двеста и петдесет) лева) на нощ за петзвезден хотел в рамките на град София,
- Единична стая за един човек в лв. без ДДС (до 180 (сто и осемдесет) лева) на нощ за четиризвезден хотел в рамките на град София,
- Единична стая за един човек в лв. без ДДС (до 120 (сто и двадесет) лева) на нощ за петзвезден хотел извън рамките на град София и на територията на Република България,
- Единична стая за един човек в лв. без ДДС (80 (осемдесет) лева) на нощ за четиризвезден хотел извън рамките на град София и на територията на Република България,

- Двойна стая за двама човека в лв. без ДДС (до 340 (триста и четиридесет) лева) на нощ за петзвезден хотел в рамките на град София
- Двойна стая за двама човека в лв. без ДДС (до 270 (двеста и седемдесет) лева) на нощ за четиризвезден хотел в рамките на град София,
- Двойна стая за двама човека в лв. без ДДС (до 160 (сто и шестдесет) лева) на нощ за петзвезден хотел извън рамките на град София и на територията на Република България
- Двойна стая за двама човека в лв. без ДДС (до 140 (сто и четиридесет) лева) на нощ за четиризвезден хотел извън рамките на град София и на територията на Република България,
- Апартамент за един човек в лв. без ДДС (до 290 (двеста и деветдесет) лева) на нощ за петзвезден хотел в рамките на град София
- Апартамент за един човек в лв. без ДДС (до 220 (двеста и двадесет) лева) на нощ за четиризвезден хотел в рамките на град София,
- Апартамент за един човек в лв. без ДДС (до 250 (двеста и петдесет) лева) на нощ за петзвезден хотел извън рамките на град София и на територията на Република България
- Апартамент за един човек в лв. без ДДС (до 200 (двеста) лева) на нощ за четиризвезден хотел извън рамките на град София и на територията на Република България,
- Апартамент за двама човека в лв. без ДДС (до 380 (триста и осемдесет) лева) на нощ за петзвезден хотел в рамките на град София
- Апартамент за двама човека в лв. без ДДС (до 310 (триста и десет) лева) на нощ за четиризвезден хотел в рамките на град София,
- Апартамент за двама човека в лв. без ДДС (до 270 (двеста и седемдесет) лева) на нощ за петзвезден хотел извън рамките на град София и на територията на Република България
- Апартамент за двама човека в лв. без ДДС (до 220 (двеста и двадесет) лева) на нощ за четиризвезден хотел извън рамките на град София и на територията на Република България.

Посочените цени включват разходи за настаняване в хотелска стая/апартамент, ползване на легло, закуска, отопление, осветление, климатик, телефон, безжичен интернет, такси (градски, туристически и други) и данъци, както и застраховка;

б. Предлагаща обща цена за осигуряване на изхранване по време на работни и официални мероприятия, при посещения на чуждестранни делегации, гости на Народното събрание на Република България, както и по време на провеждането на конферентни мероприятия на Народното събрание на Република България, формирана като сбор от:

- Цена за изнесени в ресторант и обеда и/или вечери с гост-делегации, гости и партньори на Народното събрание на Република България – куверт за един участник в лв. без ДДС (до 100 (сто) лева);
- Цена за организирани обеда и вечери на блок маса, с гост-делегации, гости и партньори на Народното събрание на Република България – куверт за един участник в лв. без ДДС (до 70 (седемдесет) лева);
- Цена за организирани кафе паузи в рамките на работни и официални мероприятия, при посещения на гост-делегации на Народното събрание на Република България, и по време на конферентни мероприятия на Народното събрание на Република България – с куверт за един участник в лв. без ДДС (до 20 (двадесет) лева).

- в. Предлагаема обща цена за осигуряване на оборудвани зали, формирана като сбор от:
- Цена за наем на ден на зала с капацитет до 30 участника в лв. без ДДС на ден (до 1200 лева);
  - Цена за наем на ден на зала с капацитет до 50 участника в лв. без ДДС на ден (до 1800 лева);
  - Цена за наем на ден на зала с капацитет до 150 участника в лв. без ДДС на ден (до 4000 лева).;

г. Предлагаема обща цена за транспорт на гости на Народното събрание на Република България, формирана като сбор от:

- Цена за лицензиран микробус с 19+1 места и шофьор, с цена-наем за един ден в лв. без ДДС (до 550 (петстотин и петдесет) лева);
- Цена за лицензиран автобус с 35+1 места и шофьор, с цена-наем за един ден в лв. без ДДС (до 600 (шестстотин) лева);
- Цена за лицензиран автобус с 49+1 места и шофьор, с цена-наем за един ден в лв. без ДДС (до 650 (шестстотин и петдесет) лева).

Посочените цени включват всички разходи за изпълнение на услугата, включително за гориво, за правоспособните водачи на превозните средства и евентуалните техни командировъчни и нощувки на територията на Република България, както и разходите, свързани с престой на транспортното средство и други административни разходи.

д. Предлагаема цена за осигуряване на екскурзовод за чуждестранните делегации и други гости на Народното събрание на Република България в лв. без ДДС на час (до 200 (двеста) лева).

#### **1.2.2. Съгласие с посочения от възложителя начин на плащане в раздел I.Б, т. 4.1.**

Посочените от участниците цени следва да са в български левове без ДДС и трябва да бъдат положителни числа, закръглени до втория знак след десетичната запетая.

Не се допуска ценово предложение за част от поръчката.

Не се допуска предлагане на цена в размер на 0,00 лева, за която и да е от дейностите. Ценово предложение, в което се съдържа предложена цена в размер 0,00 лева, ще се разглежда като непълно и съответният участник ще бъде предложен за отстраняване от участие в процедурата.

В случай на констатиране от членовете на комисията различия между сумите, посочени с цифри и с думи, за вярно ще се приема словесното изражение на сумата.

Указанията за попълване на образца на техническо предложение важат при попълване и на този образец.

Ценовото предложение се изготвя и подписва в един оригинален екземпляр.

**Забележка:** Участник, представил ценово предложение, надвишаващо посочените от възложителя максимално допустими стойности, посочени в т. 4.2. на раздел I.Б., ще бъде отстранен от участие в процедурата поради несъответствие с предварително обявените условия на поръчката.

**На основание чл. 47, ал. 6 ППЗОП вр. чл. 104, ал. 2 ЗОП възложителят не поставя изискване ценовото предложение на участниците да бъде представено в запечатан плик.**

**Забележка:** С подаването на офертата се счита, че участникът се съгласява с всички условия на възложителя, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите и с проекта на договор.

2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в съответствие с изискванията на чл. 67 от ЗОП и условията на възложителя.

3. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо.

4. Заверено копие от документ за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с обществената поръчка: правата и задълженията на участниците в обединението; разпределението на отговорността между членовете на обединението; дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението. Документът, представен от участника – обединение трябва да съдържа клаузи, от които да е видно, че е определен партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка и е уговорена е солидарна отговорност за изпълнението на договора, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

5. Опис на представените документи в оригинал и по образец – Приложение № 7.

#### **ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ УСЛОВИЯ:**

При изготвяне на офертата участниците следва да се придържат точно към обявените от възложителя условия.

Офертата и всички документи, подготвени от участниците в процедурата и цялата кореспонденция между тях и Възложителя, следва да бъдат на български език. Документи, чиито оригинал е на чужд език, се представят и в точен превод на български език, за верността на който отговаря участникът.

Всички документи за участие в процедурата (с изключение на изрично посочените в ЗОП и ППЗОП), изготвени от участника, следва да носят подписа на лицето (лицата), което (които) го представлява(т) съгласно последните промени в обстоятелствата, подлежащи на вписване в Търговския (или в друг еквивалентен) регистър или друг акт.

Всеки участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта. **Не се допускат варианти на офертата.**

Офертата задължително следва да включва пълния обем на поръчката. Не се допуска оферта за част от поръчката.

#### **Б. УКАЗАНИЯ ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ**

1. Документите, свързани с участието в процедурата, се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

- наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
- адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;

- **наименованието на поръчката, за която се подават документите.**

**ДО**

**Народно събрание на Република България  
гр. София 1169, пл. „Княз Александър I“ № 1,  
отдел „Административно обслужване“**

**ОФЕРТА**

**ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С  
ПРЕДМЕТ:**

**„Предоставяне на комплексна услуга по осигуряване на хотелски настанявания,  
подготовка и провеждане на конферентни събития и прояви, както и на посещения на  
чуждестранни делегации с домакин на Народното събрание на Република България“**

Наименование на участника: .....

Участници в обединението (когато е приложимо): .....

Адрес за кореспонденция, телефон:.....

Факс и електронен адрес (по възможност): .....

2. Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя.
3. Офертата следва да бъде представена не по-късно от часа и датата, посочени в обявлението като срок за представяне на офертите, на следния адрес: сградата на Народното събрание, София 1169, пл. „Княз Александър I“ № 1, отдел „Административно обслужване“, телефон: 02/939-30-59.
4. За получените оферти или заявления за участие при възложителя се води регистър, в който се отбелязват: подател на офертата за участие; номер, дата и час на получаване; причините за връщане на офертата, когато е приложимо.
5. При получаване на офертата върху опаковката по чл. 47, ал. 2 ППЗОП се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.
6. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.
7. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред отдел „Административно обслужване“, пл. „Княз Александър I“ № 1, гр. София, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра по т. 4.
8. В случаите по т. 7 не се допуска приемане на заявления за участие или оферти от лица, които не са включени в списъка.
9. Получените оферти се предават на председателя на комисията по чл. 51 ППЗОП, за което се съставя протокол с данните по т. 1. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.
10. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.

**Забележка:** Всички разходи, свързани с участието в процедурата за възлагане на обществената поръчка, са изцяло за сметка на заинтересованите лица, съответно на участниците.

#### **IV. ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРОВЕДЕНАТА ПРОЦЕДУРА. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ.**

##### **A. Действия на комисията**

Публичното заседание за отваряне на офертите ще се проведе в мястото, указано в обявлението за обществената поръчка.

Отварянето на офертите ще се извърши в часа и на датата, указани в обявлението за обществената поръчка. Действията на комисията по отваряне на офертите са публични. На тях могат да присъстват участниците или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Упълномощените представители представят документ, удостоверяващ представителната им власт.

Присъстващите представители се подписват в регистър, удостоверяващ тяхното присъствие.

Работата на комисията се осъществява при спазване изискванията на ЗОП и ППЗОП относими към провеждането на открита процедура по ЗОП.

**На основание чл. 104, ал. 2 от ЗОП възложителят ще извърши оценката на техническите и ценовите предложения на участниците преди провеждане на предварителен подбор.**

Проверката за наличие на основания за отстраняване и съответствие с критериите за подбор се извършва по начин, който не се влияе от резултатите от оценката на техническите и ценовите предложения.

Съгласно разпоредбата на чл. 61 от ППЗОП действията на комисията се извършват в следната последователност:

1. Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, включително предложенията на участниците по съответните показатели за оценка на офертите;

2. Техническото и ценовото предложение на всеки от участниците се подписват най-малко от трима членове на комисията и се предлага по един от присъстващите представители на другите участници да ги подпише, с което публичната част от заседанието приключва;

3. Комисията разглежда представените оферти на закрито заседание.

Когато офертата на участник съдържа предложение, свързано с цена или разходи, 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, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване.

Подробната писмена обосновка се представя от участника в 5-дневен срок от получаване на искането. Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата, на които се позовава участникът.

При необходимост от участника може да бъде изисквана уточняваща информация. Възложителят отстранява участника, когато не е представил обосновката си в срок, когато представените доказателства не са достатъчни за да обосноват предложената цена или разходи, както и в случаите по чл. 72, ал. 4 и ал. 5 ЗОП.

След това комисията пристъпва към оценяване въз основа на определения критерий за възлагане офертите, които съответстват на предварително обявените условия;

4. Комисията разглежда на закрито заседание документите на участниците, свързани с личното състояние и критериите за подбор, в низходящ ред спрямо получените оценки;

5. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията писмено уведомява участника;

6. В срок до 5 работни дни от получаването на уведомлението участникът може да представи нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация;

7. Комисията разглежда документите по т. 4 и 6 до установяване на съответствие с изискванията за личното състояние и критериите за подбор на двама участници, които класира на първо и второ място; останалите участници, чиито оферти са оценени, не се класират.

8. Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си, който съдържа: състав на комисията; участниците в процедурата; класиране на участниците и предложение за сключване на договор с класирания на първо място участник, когато е приложимо; в случай на прекратяване на процедурата - посочване на правното основание и съответни мотиви; когато е приложимо - предложение за отстраняване на участници заедно със съответните мотиви; описание на представените мостри, снимки или макети - когато е приложимо.

9. Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предоставя на възложителя заедно с цялата документация, включително всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особените мнения, представените мостри, макети и/или снимки и др.

10. В 10-дневен срок от получаването на доклада възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания, когато: информацията в него не е достатъчна за вземането на решение за приключване на процедурата, и/или констатира нарушение в работата на комисията, което може да бъде отстранено, без това да налага прекратяване на процедурата.

11. В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

12. Възложителят определя за изпълнител на поръчката участник, за когото са изпълнени следните условия:

- не са налице основанията за отстраняване от процедурата, освен в случаите по чл. 54, ал. 4 и 5 ЗОП, и отговаря на критериите за подбор;
- офертата на участника е получила най-висока оценка при прилагане на предварително обявените от възложителя условия и избрания критерий за възлагане.

13. В решението Възложителят посочва и класирането на участниците, отстранените от участието в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им, както и връзката към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите и окончателния доклад на комисията.

14. Възложителят изпраща решението за определяне на изпълнител на поръчката до всички участници в 3-дневен срок от издаването му. В деня на изпращането, възложителят публикува в профила на купувача решението заедно с протоколите и окончателния доклад на комисията.

15. Когато решение не е получено от участника, Възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

#### **Б. Критерий за възлагане.**

**Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодна оферта, определена въз основа на критерия „най-ниска цена“ по чл. 70, ал. 2, т. 1 ЗОП.**

По критерия „най-ниска цена“ се оценяват следните показатели:

1. Предлагана обща цена за осигуряване на хотелски настанявания;
2. Предлагана обща цена за осигуряване на изхранване по време на работни и официални мероприятия;
3. Предлагана обща цена за осигуряване на оборудвани зали;
4. Предлагана обща цена за транспорт;
5. Предлагана цена за осигуряване на екскурзовод.

Тежестта на показателите в комплексната оценка на офертата е следната:

| №  | Показател                                      | Тежест       |
|----|------------------------------------------------|--------------|
| 1. | Хотелски настанявания                          | 30%          |
| 2. | Изхранване при работни и официални мероприятия | 25%          |
| 3. | Осигуряване на оборудвани зали                 | 20%          |
| 4. | Транспорт                                      | 15%          |
| 5. | Осигуряване на екскурзовод                     | 10%          |
|    | <b>ОБЩО:</b>                                   | <b>100 %</b> |

#### **Методиката за оценяване на офертите е следната:**

Оценката по всеки показател се извършва в диапазона от 0 до 10 точки, като 10 е най-високата оценка. Оценката по съответния показател е равна на произведението от получения брой точки и тегловия коефициент.

Комплексната оценка на всяка оферта се получава след сумиране оценките на участника по всички показатели.

Офертата, получила най-висока комплексна оценка, се класира на първо място.

Комплексната оценка се получава по формулата:

**$K = A1 \times 0,30 + A2 \times 0,25 + A3 \times 0,20 + A4 \times 0,15 + A5 \times 0,10$** , където:

- A1 е оценката в точки по показател „Хотелски настанявания“, която е с тегловен коефициент – 30 % в комплексната оценка;
- A2 е оценката в точки по показател „Изхранване при работни и официални мероприятия“, която е с тегловен коефициент – 25 % в комплексната оценка.
- A3 е оценката в точки по показател „Осигуряване на оборудвани зали“, която е с тегловен коефициент – 20 % в комплексната оценка;

- A4 е оценката в точки по показател „Транспорт“, която е с тегловен коефициент – 15 % в комплексната оценка.
- A5 е оценката в точки по показател „Осигуряване на екскурзовод“, която е с тегловен коефициент – 10 % в комплексната оценка;

Оценката в точки (A1) от 0 до 10 т. по показател „Хотелски настанявания“ се получава по формулата:

$A1 = A1min/A1i \times 10$ , където:

A1min - е най-ниската предложена обща цена за осигуряване на хотелски настанявания;

A1i - е общата цена за осигуряване на хотелски настанявания, предложена от съответния участник;

Оценката в точки (A2) от 0 до 10 т. по показател „Изхранване при работни и официални мероприятия“ се получава по формулата:

$A2 = A2min/A2i \times 10$ , където:

A2min - е най-ниската предложена обща цена за осигуряване на изхранване по време на работни и официални мероприятия;

A2i - е общата цена за осигуряване на изхранване по време на работни и официални мероприятия, предложена от съответния участник;

Оценката в точки (A3) от 0 до 10 т. по показател „Осигуряване на оборудвани зали“ се получава по формулата:

$A3 = A3min/A3i \times 10$ , където:

A3min - е най-ниската предложена обща цена за осигуряване на оборудвани зали;

A3i - е общата цена за осигуряване на оборудвани зали, предложена от съответния участник;

Оценката в точки (A4) от 0 до 10 т. по показател „Транспорт“ се получава по формулата:

$A4 = A4min/A4i \times 10$ , където:

A4min - е най-ниската предложена обща цена за транспорт;

A4i - е общата цена за транспорт, предложена от съответния участник;

Оценката в точки (A5) от 0 до 10 т. по показател „Осигуряване на екскурзовод“ се получава по формулата:

$A5 = A5min/A5i \times 10$ , където:

A5min - е най-ниската предложена цена за осигуряване на екскурзовод;

A5i - е цената за осигуряване на екскурзовод, предложена от съответния участник;

## **V. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

### **1. Сключване на договор.**

**1.1.** Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител:

- представи документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, включително за третите лица и подизпълнителите, ако има такива;
- представи определената гаранция за изпълнение на договора;

- представи гаранция за авансово предоставени средства (ако е приложимо);
- извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка. Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено;

- представи декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от Закон за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП);

- представи декларация по чл. 66, ал. 2 ЗМИП, в случай че е невъзможно изясняване на произхода на средствата чрез способите по чл. 66, ал. 1 ЗМИП или прилагането на поне два от тях е довело до противоречива информация.

*Забележка: Съдържанието на декларациите по чл. 59, ал. 1, т. 3 и чл. 66, ал. 2 ЗМИП като образци са нормативно определени в ППЗМИП.*

**1.2.** Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:

- откаже да сключи договор;
- не изпълни някое от условията по т. 1.1. или
- не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

**1.3.** В случаите по т. 1.2 възложителят може да измени влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение да определи втория класиран участник за изпълнител.

**1.4.** Договорът трябва да съответства на проекта на договор, приложен в документацията, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката. Промени в проекта на договор се допускат по изключение. Промени в проекта на договор се допускат по изключение, когато е изпълнено условието по чл. 116, ал. 1, т. 7 ЗОП и са наложени от обстоятелства, настъпили по време или след провеждане на процедурата.

**1.5.** Възложителят няма право да сключва договор преди изтичане на 14 дни от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител, освен в изрично посочените в ЗОП случаи.

**1.6.** Възложителят няма право да сключва договор с избрания изпълнител преди влизане в сила на всички решения по процедурата.

**1.7.** В случаите по т. 1.1 възложителят няма право да изисква документи:

- които вече са му били предоставени и са актуални; В този случай преди сключване на договора определеният изпълнител декларира писмено, че предоставените документи са актуални.
- до които има достъп по служебен път или чрез публичен регистър;
- които могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите членки.

## **2. Сключване на договор с подизпълнител**

Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.

В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие

на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 14 ЗОП.

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение. Не е нарушение на забраната доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.

## **VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА.**

1. Гаранцията за обезпечаване изпълнението на договора е в размер 4 % от максималната стойност на договора без ДДС. Определеният изпълнител сам избира формата на гаранцията за изпълнение - парична сума, банкова гаранция или застраховка, обезпечаваша изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя. Документът за гаранцията за изпълнение се представя от определения изпълнител при сключване на договора.

1.1. В случай че е парична сума, гаранцията се внася в сметка на Народното събрание в БНБ, IBAN: BG49 BNBG 9661 3300 1707 01, BIC: BNBGBGSD.

1.2. Банковата гаранция за изпълнение се издава в полза на Възложителя и е неотменяема, безусловна и изискуема при първо поискване, в което възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задълженията си и/или ги е изпълнил неточно. Банковата гаранция е със срок на валидност, равен на срока по т. 2.1, раздел I.Б, удължен с 30 (тридесет) дни. Текстът ѝ задължително се съгласува с Възложителя. Възложителят упражнява правата си по гаранцията при условията на проекта на договор.

1.3. Застраховката, която обезпечаваша изпълнението, чрез покритие на отговорността на изпълнителя, е със срок на валидност, равен на срока по т. 2.1, раздел I.Б, удължен с 30 (тридесет) дни. Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на изпълнителя и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор. Текстът на застраховката се съгласува с Възложителя. Възложителят упражнява правата си по застраховката при условията на проекта на договор.

1.4. Възложителят освобождава и усвоява гаранцията при условията, посочени в проекта на договора, без да дължи лихви за периода, през който същата е престояла при него законосъобразно.

## **VII. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ.**

### **1. Общи указания - разяснения**

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по условия, които се съдържат в решението, обявлението, документацията за обществената поръчка и описателния документ до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите. Разясненията се публикуват в профила на купувача на Възложителя в 4 (четири) дневен срок от получаване на искането. В разяснението не се посочва лицето, направило запитването. С разясненията не може да се въвеждат промени в условията на процедурата.

## **2. Обмяна на информация**

**2.1.** До приключване на процедурата за възлагане на обществената поръчка не се позволява размяна на информация по въпроси, свързани с провеждането ѝ, освен по реда, определен в ЗОП и в документацията, между заинтересовано лице, участник или техни представители и:

- а) органите и служители на възложителя, свързани с провеждането на процедурата;
- б) органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, участвали в изработването и приемането на документацията за участие.

**2.2.** Органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, имащи отношение към провеждането на процедурата, нямат право да разгласяват информация относно извършваните от тях действия по или във връзка с процедурата, освен в случаите и по реда, определени с документацията.

## **VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ**

### **1. Подлежащи на обжалване актове**

Всяко решение в процедурата за възлагане на обществената поръчка до сключването на договора подлежи на обжалване пред Комисията за защита на конкуренцията относно неговата законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата.

### **2. Подаване на жалба**

Сроковете и условията за подаване на жалба са указани в част шеста, Глава двадесет и седма, Раздел I ЗОП.

### **3. Сроковете, посочени в тази документация, се изчисляват, като следва:**

**3.1.** При определяне на срокове, които са в дни и се броят след определено действие или събитие, не се брои денят на настъпване на действието или събитието.

**3.2.** Когато срокът изтича определен брой дни преди известен ден, този ден се взема предвид при определяне на датата, до която се извършва съответното действие.

**3.3.** Когато последният ден от срока по т. 3.1. е неприсъствен, срокът изтича в първия присъствен ден.

**3.4.** Последният ден на срока изтича в момента на приключване на работното време на възложителя.

**3.5.** Сроковете в документацията са в календарни дни. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

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

Неразделна част от настоящата документация са:

#### **ПРИЛОЖЕНИЯ**

|                       |                                                                    |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>Приложение № 1</b> | <b>Решение № ОП-055-01-122 от 10.06.2020 г.</b>                    |
| <b>Приложение № 2</b> | <b>Обявление за обществената поръчка</b>                           |
| <b>Приложение № 3</b> | <b>Образец на Единен европейски документ за обществени поръчки</b> |
| <b>Приложение № 4</b> | <b>Образец на техническо предложение</b>                           |
| <b>Приложение № 5</b> | <b>Образец на ценово предложение</b>                               |
| <b>Приложение № 6</b> | <b>Проект на договор</b>                                           |
| <b>Приложение № 7</b> | <b>Образец на опис на документите</b>                              |