

## ПУБЛИЧНА ПОКАНА

### РАЗДЕЛ 1: ДАННИ ЗА БЕНЕФИЦИЕНТА

#### I.1) Наименование, адреси и лица за контакт

<b>Официално наименование: Фондация „Тръст за социална алтернатива“</b>		
<b>Адрес: гр. София, бул. „Патриарх Евтимий“ № 64</b>		
<b>Град: София</b>	<b>Пощенски код:1000</b>	<b>Държава: Република България</b>
<b>За контакти:</b> Лице/а за контакт: Мария Методиева	<b>Телефон: +359889703161</b>	
<b>Електронна поща:</b> <a href="mailto:mmetidieva@tsa-bulgaria.org">mmetidieva@tsa-bulgaria.org</a>	<b>Факс: НП</b>	
<b>Интернет адрес/и (когато е приложимо)</b> <a href="http://socialachievement.org/bg/">http://socialachievement.org/bg/</a> ; <a href="http://careerpath.bg/">http://careerpath.bg/</a>		

#### I.2) Вид на бенефициента и основна дейност/и

<input type="checkbox"/> търговско дружество <input checked="" type="checkbox"/> юридическо лице с нестопанска цел <input type="checkbox"/> друго (моля, уточнете):	<input checked="" type="checkbox"/> обществени услуги <input type="checkbox"/> околна среда <input type="checkbox"/> икономическа и финансова дейност <input type="checkbox"/> здравеопазване <input type="checkbox"/> настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура <input type="checkbox"/> социална закрила <input type="checkbox"/> отдих, култура и религия <input type="checkbox"/> образование <input type="checkbox"/> търговска дейност <input type="checkbox"/> друго (моля, уточнете):
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### РАЗДЕЛ II.: ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

#### II.1) Описание

<p><b>II.1.1) Обект на процедурата и място на изпълнение на строителството, доставката или услугата:</b>          „Логистично осигуряване за провеждане на събития по проект „Първи стъпки за професионално развитие“, финансиран от Финансовия механизъм на Европейското Икономическо Пространство в рамките на Програма за младежка заетост, който включва приносът на Исландия, Лихтенщайн и Норвегия за насърчаване на устойчива и качествена заетост, и намаляване на социалните и икономически неравенства сред младежите в Европа, като се стреми да допринесе за създаването на зелена, конкурентоспособна и приобщава Европа с номер на договор № 2017-1-027</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<i>(Изберете само един обект – строителство, доставки или услуги, който съответства на конкретния предмет на вашата процедура)</i>		
<b>(а) Строителство</b> <input type="checkbox"/>	<b>(б) Доставки</b> <input type="checkbox"/>	<b>(в) Услуги</b> <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Изграждане <input type="checkbox"/> Проектиране и изпълнение <input type="checkbox"/> Рехабилитация, реконструкция <input type="checkbox"/> Строително-монтажни работи	<input type="checkbox"/> Покупка <input type="checkbox"/> Лизинг <input type="checkbox"/> Покупка на изплащане <input type="checkbox"/> Наем за машини и оборудване <input type="checkbox"/> Комбинация от изброените <input type="checkbox"/> Други (моля, пояснете) ..... .....	Категория услуга:  79951000-5 60140000-1
Място на изпълнение на строителството: _____ _____ код NUTS: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Място на изпълнение на доставка: _____ _____ код NUTS: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Място на изпълнение на услугите: BG411 Област София BG421 Област Пловдив BG423 <a href="#">Област Пазарджик</a> BG342 Област Сливен
<b>II.1.2) Описание на предмета на процедурата:</b> Целта на настоящата процедура е да се осигури логистика за провеждане на събития по проект „Първи стъпки за професионално развитие“, финансиран от Финансовия механизъм на Европейското Икономическо Пространство в рамките на Програма за младежка заетост, които целят: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Повишаване информираността на работодателски организации относно политики и практики за многообразие на работното място;</li> <li>- Повишаване капацитета на учителите за работа в подкрепяща среда с цел предотвратяване отпадането и задържане на ученици в образователната система;</li> <li>- Повишаване конкурентоспособността на младежи за работа в частния сектор;</li> <li>- Осигуряване на възможности за трудова заетост за младежи на възраст между 18-29г.</li> </ul>		
<b>II.1.3) Общ терминологичен речник (CPV):</b> 79951000-5 60140000-1 <i>(Посочва се кодът по CPV на предмета на процедурата, включително за всички обособени позиции, когато е приложимо)</i>		
<b>II.1.4) Обособени позиции:</b> да <input type="checkbox"/> не <input checked="" type="checkbox"/>		
Ако да, офертите трябва да бъдат подадени <i>(отбележете само едно)</i> :		
само за една обособена позиция <input type="checkbox"/>	за една или повече обособени позиции <input type="checkbox"/>	за всички обособени позиции <input type="checkbox"/>

## II.2) Количество или обем на обекта на процедурата

<b>Общо количество или обем</b> <i>(включително всички обособени позиции, когато е приложимо)</i> <b>В рамките на договора следва да бъдат изпълнени следните видове услуги, разпределени по дейности:</b> <b>Дейност 1 - Логистично осигуряване на провеждане на двудневни обучения за учители</b>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Избраният изпълнител следва да организира провеждането на 8 обучения за учители, на които да присъстват до 28 участника. Всяко обучение ще бъде с продължителност 2 дни.

В рамките на всяко обучение следва да бъде осигурено:

#### **1. Наем зала и техника:**

Изпълнителят следва да осигури зала, подходяща за броя участници, посочен в индикативния график, позволяваща провеждане на мероприятиято. Следва да бъдат отпечатани и поставени на видно място указателни табели с информация за мястото на провеждане на обученията в сградата, където се помещава залата. Преди започване на обученията, всички участници следва да се регистрират в изготвени от изпълнителя присъствени списъци. По време на обученията, избраният изпълнител трябва да осигури снимков материал. Снимките следва да бъдат направени от различни ъгли в залата. Същите трябва да се предадат на електронен носител с доклада за проведените обучения. В случай на необходимост за конкретно обучение, Възложителят може да заяви наличие на техническо обезпечаване на залата в т.ч. озвучаване, мултимедиен проектор, екран и др.

#### **2. Кафе паузи и кетъринг по време на мероприятията за обучение:**

Изпълнителят следва да осигури кафе паузи (по две на ден) и кетъринг (2 пъти дневно) за съответния брой участници за всеки един ден от обучението. Кафе-паузите включват минимум кафе/чай, минерална вода и дребни сладки. Кетърингът включва минимум тристепенно меню или бюфет тип „шведска маса“. Предложените варианти за меню за кетъринг и за кафе паузи следва да бъдат подходящи за участници със специфични хранителни нужди - вегетарианци, диабетици и др. В залата в която ще се провежда обучението трябва да има осигурена вода за участниците и лекторите през цялото време на обучението.

#### **3. Нощувки за участниците в обучението:**

Следва да бъде осигурено хотелско настаняване за 1 бр. нощувки за участниците във всяко отделно мероприятие в хотел, категоризиран с минимум 3 звезди, намиращ се в радиус на не повече от 50 км. от градовете за провеждане на съответното събитие. В своята оферта потенциалните участници следва да посочат списъци на хотели, които предлагат за организиране на обученията. За всяко конкретно събитие Възложителят ще уведоми Изпълнителя за избрания вариант за провеждане на обучението.

#### **4. Осигуряване на транспорт**

За всяко едно от обученията Изпълнителят трябва да осигури превозно средство за превоза на участниците с включени застраховки, консумативи, гориво и правоспособен водач. Превозното средство трябва да е регистрирано за превоз на пътници съгласно българското законодателство и да има всички необходими разрешителни, застраховки, платени винетни такси и др. необходими документи. Превозното средство ще се използва за превоз на участниците в обученията и учителите от някой от посочените градове - София, Сливен, и Пловдив и или Пазарджик до и от мястото на провеждане на събитията. В случай, че обучението се провежда в рамките на посочените градове и няма да има пътуващи участници, няма да се заявява необходимост от организиран транспорт.

Транспортът трябва да е съобразен с броя участници за съответното събитие, описан в индикативния график.

Възложителят си запазва правото да променя план-графика, като уведоми изпълнителя до петнадесет дни преди съответното събитие.

Точният брой на пътуващите участници ще бъде предварително заявен от Възложителя.

#### **Дейност 2. Логистично организиране на еднодневни събития за обмяна на опит**

Избраният изпълнител следва да организира провеждането на 21 събития за компании в следните града: София, Сливен, Пловдив и/или Пазарджик. Всяко събитие ще бъде с продължителност 1 ден.

В рамките на тази дейност изпълнителят следва да осигури:

#### **1. Наем зали**

Изпълнителят следва да осигури зала, подходяща за броя участници, посочен в индикативния график, позволяваща провеждане на мероприятиято. Следва да бъдат отпечатани и поставени на видно място указателни табели с информация за мястото на провеждане на обученията в сградата, където се помещава залата. Преди започване на обученията, всички участници следва да се регистрират в изготвени от изпълнителя присъствени списъци. По време на обученията, избраният изпълнител трябва да осигури снимков материал. Снимките следва да бъдат направени от различни ъгли в залата. Същите трябва да се предадат на електронен носител с доклада за проведените обучения. В случай на необходимост за конкретно обучение, Възложителят може да заяви наличие на техническо обезпечаване на залата в т.ч. озвучаване, мултимедиен проектор, екран и др.;

## **2. Кафе паузи и кетъринг за участниците:**

Изпълнителят следва да осигури кафе паузи (по една на ден) и кетъринг (1 пъти дневно) за броя участници съобразен с индикативния график посочен в 5.1.4. Кафе-паузите включват минимум кафе/чай, минерална вода и дребни сладки. Кетърингът включва минимум тристепенно меню или бюфет тип „шведска маса“.

Предложените варианти за меню за кетъринг и за кафе паузи следва да бъдат подходящи за участници със специфични хранителни нужди - вегетарианци, диабетици и др. В залата в която ще се провежда обучението трябва да има осигурена вода за участниците и лекторите през цялото време на обучението.

## **3 Осигуряване на транспорт**

За всяко едно от събитията Изпълнителят трябва да осигури превозно средство за превоза на участниците с включени застраховки, консумативи, гориво и правоспособен водач. Превозното средство трябва да е регистрирано за превоз на пътници съгласно българското законодателство и да има всички необходими разрешителни, застраховки, платени винетни такси и др. необходими документи. Превозното средство ще се използва за превоз на участниците в събитията от някой от посочените градове - София, Сливен, и Пловдив и или Пазарджик до и от мястото на провеждане на събитията. В случай, че мероприятиято се провежда в рамките на посочените градове и няма да ма пътуващи участници, няма да се заявява необходимост от организиран транспорт. Транспортът трябва да е съобразен с броя участници за съответното събитие, описан в индикативния график. Точният брой на пътуващите участници ще бъде предварително заявен от Възложителя.

## **Дейност 3. Логистично организиране на двудневни обучения за служители на компании**

Избраният изпълнител следва да организира провеждането на 15 обучения за служители от компании, на които да присъстват по 20 участника. Всяко обучение ще бъде с продължителност 2 дни.

В рамките на тази дейност изпълнителят следва да осигури:

### **1. Наем на зала**

Изпълнителят следва да осигури зала, подходяща за броя участници, посочен в индикативния график, позволяваща провеждане на мероприятиято. Следва да бъдат отпечатани и поставени на видно място указателни табели с информация за мястото на провеждане на обученията в сградата, където се помещава залата. Преди започване на обученията, всички участници следва да се регистрират в изготвени от изпълнителя присъствени списъци. По време на обученията, избраният изпълнител трябва да осигури снимков материал. Снимките следва да бъдат направени от различни ъгли в залата. Същите трябва да се предадат на електронен носител с доклада за проведените обучения. В случай на необходимост за конкретно обучение, Възложителят може да заяви наличие на техническо обезпечаване на залата в т.ч. озвучаване, мултимедиен проектор, екран и др.;

### **2. Кафе паузи и кетъринг за обучение на екипа:**

Изпълнителят следва да осигури кафе паузи (по две на ден) и кетъринг (2 пъти дневно) за съответния брой участници за всеки един ден от обучението. Кафе-паузите включват минимум кафе/чай, минерална вода и дребни сладки. Кетърингът включва минимум тристепенно меню или бюфет тип „шведска маса“. Предложените варианти за меню за кетъринг и за кафе паузи следва да бъдат подходящи за участници със специфични хранителни нужди - вегетарианци, диабетици и др. В залата в която ще се провежда обучението трябва да има осигурена вода за участниците и лекторите през цялото време на обучението.

### **3. Нощувки на участниците в обучението:**

Следва да бъде осигурено хотелско настаняване за 1 или 2 броя нощувки за участниците във всяко отделно мероприятиято в хотел, категоризиран с минимум 3 звезди, намиращ се в радиус на не повече от 50 км. от градовете за провеждане на съответното събитие. В своята оферта потенциалните участници следва да посочат списъци на хотели, които предлагат за организиране на обученията. За всяко конкретно събитие Възложителят ще уведоми Изпълнителя за избрания вариант за провеждане на обучението. В зависимост от възможността на участниците да присъстват за началото на всяко обучение на определеното място, могат да бъдат предвидени и 2 броя нощувки за някои от тях, след предварителна консултация с Възложителя.

### **4. Осигуряване на транспорт**

За всяко едно от обученията Изпълнителят трябва да осигури превозно средство за превоза на участниците с включени застраховки, консумативи, гориво и правоспособен водач. Превозното средство трябва да е регистрирано за превоз на пътници съгласно българското законодателство и

да има всички необходими разрешителни, застраховки, платени винетни такси и др. необходими документи. Превозното средство ще се използва за превоз на участниците в събитията и обучителите от някой от посочените градове - София, Пловдив и Сливен до и от мястото на провеждане на събитията. В случай, че обучението се провежда в рамките на посочените градове, няма да се заявява необходимост от организиран транспорт.

Транспортът трябва да е съобразен с броя участници за съответното събитие, описан в индикативния график.

Точният брой на пътуващите участници ще бъде предварително заявен от Възложителя.

**Подробно описание на предмета на процедурата е представено в Техническата спецификация към настоящата публична покана.**

**Прогнозна стойност в лева, без ДДС (когато е приложимо):**

**Прогнозните дейности за отделните дейности са както следва:**

**Дейност 1** – Логистично организиране на обучения за учители с максимална обща прогнозна стойност на 28 033 лв. без ДДС

**Дейност 2** – Логистично организиране на мрежови събития - с максимална обща прогнозна стойност на 30 804,16 лв. без ДДС

**Дейност 3** – Логистично организиране на обучения за компании - с максимална обща прогнозна стойност на 39 727,50 лв. без ДДС

Максималната прогнозна обща стойност на обявата е в размер на 98 564,66 (деветдесет и осем хиляди петстотин шестдесет и четири лв. и шестдесет и шест стотинки) лв. без ДДС.

Определената обща прогнозна стойност се явява максимално допустима (максимален бюджет) по процедурата.

Ценовото предложение задължително включва пълния обем услуги по техническата спецификация. Оферти, които надвишават максималната обща стойност или максималните цени за отделните дейности и поддейности, ще бъдат отстранени от участие и няма да бъдат оценявани.

### II.3) Срок на договора

**Срок на договора** – дейностите по изпълнение на договора следва да бъдат изпълнени съгласно утвърдения график за изпълнение на обученията до 30.09.2022 г.

## РАЗДЕЛ III: ЮРИДИЧЕСКА, ИКОНОМИЧЕСКА, ФИНАНСОВА И ТЕХНИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ

### III.1) Условия, свързани с изпълнението на предмета на процедурата

#### III.1.1) Изискуеми гаранции (когато е приложимо)

**Гаранция за добро изпълнение: неприложимо**

#### III.1.2) Условия и начин на финансиране и плащане и/или препратка към съответните разпоредби, които ги уреждат

Плащането на извършените отделни услуги по договора се извършва в срок до 30 дни след представяне на двустранно подписани без забележки приемо-предавателни протоколи между Възложителя и Изпълнителя за проведените обучения и срещу надлежно издадена фактура от Изпълнителя.

**III.1.3) Условия от договора за изпълнение, които могат да бъдат изменяни в хода на изпълнението му: (Или: Условия от изпълнението на предмета на процедурата, които могат да бъдат изменяни в договора:) или (Възможни промени в условията за изпълнение на предмета на процедурата/клаузите на договора: ) (когато е приложимо) - неприложимо**

**III.1.4) Други особени условия (когато е приложимо) да  не**

**Ако да, опишете ги:**

1. Кандидатите следва да имат предвид, че срокът на валидност на офертите е времето, през което те са обвързани с условията на представените от тях оферти
  2. Оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване, не се приемат от бенефициента и не се разглеждат.
  3. Кандидати, които представят оферта с техническо предложение, което не отговаря на изискванията на Възложителя ще бъдат отстранени.
  4. Кандидат по процедурата има право да представи само една оферта.
  5. Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг кандидат, не може да представи самостоятелна оферта.
  6. В случай, че бъде определен за изпълнител, кандидатът следва да представи към момента на подписване на договора следните доказателства за декларираните обстоятелства:
    - Свидетелство за съдимост на законния/те представител/и на кандидата, издадено от компетентен съд не по-рано от 6 месеца преди сключването на договор за изпълнение;
 Когато избраният изпълнител е обединение, посочените документи се представят за всеки един член на обединението.
- При наличие на ЕИК и статут на вписване в търговския регистър на кандидата, не се изисква представяне на документи, когато те се отнасят за обстоятелства, вписани в търговския регистър.

## III.2) Условия за участие

<b>III.2.1) Правен статус</b>
Изискуеми документи:
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Декларация по чл. 22, ал. 2, т. 1 от ПМС № 118/20.04.2014 г.</li> <li>2. Декларация с посочване на ЕИК или удостоверение за актуално състояние или извадка от Търговския регистър, заверено „Вярно с оригинала“ с подпис и печат на кандидата, за юридическите лица с нестопанска цел - копие от документа за регистрация и/или актуално състояние, а когато кандидата е физическо лице – копие от документ за самоличност;</li> <li>3. Договор/споразумение за създаване на обединение за участие в процедурата (когато кандидатът е обединение, което не е юридическо лице), в който да е посочена изрично процедурата за кандидатстване, както и лицето, което има право да представлява обединението – оригинал или заверено копие на кандидата с подпис, печат и текст „Вярно с оригинала“.</li> <li>4. Други документи:           <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1 При участие на обединения, които не са юридически лица, изискванията на т. 1 и 2 се прилагат за всяко от лицата, включени в обединението кандидат;</li> <li>4.2 Когато кандидатът предвижда участието на подизпълнители, изискванията на т. 1 и 2 се прилагат и за подизпълнителите.</li> <li>4.3 Чуждестранните физически или юридически лица представят документи по т. 2 издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен или регистриран.</li> <li>4.4 Чуждестранните физически или юридически лица и/или техни обединения предоставят еквивалентни документи по т. 2 и т. 3 на представените от съответните български физически или юридически лица в официален превод на български език.</li> </ol> </li> </ol>
<b>III.2.2) Икономически и финансови възможности (по чл. 14, ал. 2 от ПМС № 118/20.04.2014 г.)</b>

Изискуеми документи и информация: неприложимо	Минимални изисквания : неприложимо
<b>III.2.3) Технически възможности и/или квалификация (по чл. 14, ал. 4 от ПМС № 118/20.04.2014 г.)</b>	
<p>Изискуеми документи и информация:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копие на удостоверение за туроператорска и/или туристическа агентска дейност или еквивалентен документ съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът е установен или осъществява дейността си.</li> <li>2. Списък на изпълнените услуги (свободен текст), които са еднакви или сходни с предмета на поръчката за последните 3 години от датата на подаване на офертата в зависимост от датата, на която кандидатът е учреден или е започнал дейността си, включително стойностите, датите и получателите, придружен от препоръки за добро изпълнение;</li> <li>3. Списък с предлаганите експерти, които ще участват в изпълнение на процедурата, съдържаща информация за опита им.</li> <li>4. Валиден сертификат по ISO 9001 или еквивалент.</li> </ol> <p>В случай че кандидатът е обединение, изискванията за технически възможности и квалификация ще се прилагат за обединението като цяло.</p>	<p>Минимални изисквания (когато е приложимо):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кандидатът трябва да притежава валидно удостоверение за туроператорска и/или туристическа агентска дейност или еквивалентен документ съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът е установен или осъществява дейността си.</li> <li>2. Кандидатът трябва да е изпълнил общо за последните 3 години (преди датата на подаване на офертите) в зависимост от датата, на която кандидатът е учреден или е започнал дейността си, не по-малко от 2 броя услуги с предмет, еднакъв или сходен с предмета на поръчката. За еднакви или сходни с предмета на поръчката ще се считат услуги, свързани с осигуряване на хотелско настаняване и/или транспортни услуги за превоз на пътници.</li> <li>3. Кандидатът трябва да разполага с екип от поне двама експерти, които да са участвали в изпълнението на минимум две услуги за осигуряване на хотелско настаняване и/или транспортни услуги за превоз на пътници.</li> <li>4. Кандидатът трябва да притежава валиден сертификат по ISO 9001 с обхват осъществяване на туроператорска или турагентска дейност или еквивалент.</li> </ol>

## РАЗДЕЛ IV ПРОЦЕДУРА

### IV.1) Критерий за оценка на офертите

**Икономически най-изгодна оферта съгласно един от следните критерии:**  
(моля, отбележете приложимото)

най-ниска цена

X

ниво на разходите, като се отчита разходната ефективност, включително разходите за целия жизнен цикъл

<b>оптимално съотношение качество – цена</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> показатели, посочени в Методиката за оценка <b>Оценката на офертите ще се извършва на база най-ниска <u>обща цена</u> за изпълнение на всички дейности в обхвата на договора.</b>			
<b>Показатели</b>	<b>Тежест</b>	<b>Показатели</b>	<b>Тежест</b>
1. _____	_____	4. _____	_____
2. _____	_____	5. _____	_____
3. _____	_____	5. _____	_____

#### IV.2) Административна информация

<b>IV.2.1) Номер на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ</b>  Проект „Първи стъпки за професионално развитие“, финансиран от Финансовия механизъм на Европейското Икономическо Пространство в рамките на ПРОГРАМА за младежка заетост, който включва приносът на Исландия, Лихтенщайн и Норвегия за насърчаване на устойчива и качествена заетост, и намаляване на социалните и икономически неравенства сред младежите в Европа, като се стреми да допринесе за създаването на зелена, конкурентоспособна и приобщаваща Европа с номер на договор №2017-1-027
<b>IV.2.2) Срок за подаване на оферти</b>  Дата: 12/02/2020, 17:00 часа  <b>Ще се приемат оферти до изтичане на посочената крайна дата</b> <b>Офертите се подават на адреса на бенефициента, посочен в публичната покана: гр. София, ул. „Хан Аспарух“ № 22, ап. 2</b>
<b>IV.2.3) Интернет адреси, на които може да бъде намерена поканата:</b>  1 <a href="http://socialachievement.org/bg">http://socialachievement.org/bg</a> 2 <a href="http://careerpath.bg/">http://careerpath.bg/</a>
<b>IV.2.5) Срок на валидност на офертите</b>  До □□/□□/□□□□ (дд/мм/гггг) или в месеци: □□□ или дни: 120 (от крайния срок за получаване на оферти)
<b>IV.2.6) Условия при отваряне на офертите</b> Дата: 13/02/2020 г.  Час: 17:00 ч. Място (когато е приложимо): гр. София, ул. „Хан Аспарух“ № 22, ап. 2

#### РАЗДЕЛ V: СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ, КОИТО СЛЕДВА ДА СЪДЪРЖАТ



## ОФЕРТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ

**А. Документи, удостоверяващи правния статус на кандидата по т.Ш.2.1. от настоящата публична покана (Важно: документите, посочени в тази точка трябва да съответстват на тези, изброени в т.Ш.2.1.):**

1. Декларация по чл. 22, ал. 2, т. 1 от ПМС № 118/20.04.2014 г.
2. Декларация с посочване на ЕИК или удостоверение за актуално състояние или извадка от Търговския регистър, заверено „Вярно с оригинала“ с подпис и печат на кандидата, за юридическите лица с нестопанска цел - копие от документа за регистрация и/или актуално състояние, а когато кандидата е физическо лице – копие от документ за самоличност;
3. Договор/споразумение за създаване на обединение за участие в процедурата (когато кандидатът е обединение, което не е юридическо лице), в който да е посочена изрично процедурата за кандидатстване, както и лицето, което има право да представлява обединението – оригинал или заверено копие на кандидата с подпис, печат и текст „Вярно с оригинала“.
4. Други документи:
  - 4.1 При участие на обединения, които не са юридически лица, изискванията на т. 1 и 2 се прилагат за всяко от лицата, включени в обединението кандидат;
  - 4.2 Когато кандидатът предвижда участието на подизпълнители, изискванията на т. 1 и 2 се прилагат и за подизпълнителите.
  - 4.3 Чуждестранните физически или юридически лица представят документи по т. 2 издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен или регистриран.
  - 4.4 Чуждестранните физически или юридически лица и/или техни обединения предоставят еквивалентни документи по т. 2 и т. 3 на представените от съответните български физически или юридически лица в официален превод на български език.

**Б. Документи, доказващи икономическото и финансовото състояние на кандидата по т. Ш.2.2 от настоящата публична покана (Важно: документите, посочени в тази точка, трябва да съответстват на тези, изброени в т.Ш.2.2.):** неприложимо

**В. Документи, доказващи, техническите възможности и/или квалификацията на кандидата по т.Ш.2.3 от настоящата публична покана (Важно: документите, посочени в тази точка, трябва да съответстват на тези, изброени в т.Ш.2.3.):**

1. Копие на удостоверението за туроператорска и/или туристическа агентска дейност или еквивалентен документ съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът е установен или осъществява дейността си.
2. Списък на изпълнените услуги (свободен текст), които са еднакви или сходни с предмета на поръчката за последните 3 години от датата на подаване на офертата в зависимост от датата, на която кандидатът е учреден или е започнал дейността си, включително стойностите, датите и получателите, придружен от препоръки за добро изпълнение;
3. Списък с предлаганите експерти, които ще участват в изпълнение на процедурата, съдържаща информация за опита им.
4. Валиден сертификат по ISO 9001 или еквивалент.

**Г. Други изискуеми от кандидата документи:**

1. Оферта;
2. Декларация за подизпълнителите, които ще участват в изпълнението на предмета на процедурата и дела на тяхното участие (ако кандидатът е декларирал, че ще ползва подизпълнители);
3. Документи по т.А.1, А.2, Б, В за подизпълнителите;
4. Други документи и доказателства (посочват се от бенефициента):

## РАЗДЕЛ VIII: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ

1. До 4 календарни дни преди изтичането на срока за подаване на офертите лицата могат да поискат писмено от бенефициента разяснения по документацията за участие на мейл [mmetodieva@tsa-bulgaria.org](mailto:mmetodieva@tsa-bulgaria.org). Бенефициентът е длъжен да отговори в 3-дневен срок от датата на постъпване на искането.

2. Разясненията се публикуват на сайта на бенефициента.
3. Бенефициентът може по всяко време да проверява заявените от кандидатите данни, да иска разяснения относно офертата и представените към нея документи, както и да изисква писмено представяне в определен срок на допълнителни доказателства за обстоятелствата, посочени в офертата.