

УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА. УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ.

1. Обект на обществената поръчка е “Осигуряване на самолетни билети за превоз по въздух на пътници и багаж и/или хотелски резервации при служебните пътувания в чужбина на служители на Българската народна банка”.

2. Срок за изпълнение – 3 (три) години, считано от датата на сключване на договора.

3. Място на изпълнение на доставката (покупката) на самолетни билети и ваучери за хотелско настаняване – сградата на БНБ, с адрес: гр. София 1000, пл.”Княз Ал. Батенберг” №1.

4. Основните дестинации, за които са необходими резервации включват: София – Франкфурт и обратно; София – Брюксел и обратно; София – Виена и обратно, както и почти всички европейски страни. Изброяването на държавите е примерно и не изключва необходимостта от закупуване на билети и/или хотелски резервации по дестинации извън посочените по-горе.

5. Участникът следва да осигури възможност за приемане на заявки за самолетни билети и/или хотелски резервации по всяко време на денонощието и изпълнението им, включително и при извънредни обстоятелства, в извънработно време, както и почивни и празнични дни.

6. Предлагащите маршрути да са директни, а при невъзможност – с минимален брой подходящи връзки за съответните дестинации и с възможно най – благоприятните цени на авиокомпаниите към датата на пътуването.

7. При заявка за резервация на самолетни билети, изпълнителят да предоставя писмен отговор на възложителя в рамките на един час, като същият следва да бъде съобразен с Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и да съдържа най – малко два варианта за реализирането на пътуването (директни и такива с подходящи връзки), като посочва авиокомпания, класа, маршрут, часове, престой, цена и други. Представените варианти се придружават минимум с две ценови листи предоставени от различни превозвачи. Възложителят си запазва правото да избере съответен вариант, като потвърди заявката, или да откаже възлагането ѝ, в случай, че нито един от предложените варианти не е подходящ по негова преценка.

8. При необходимост и заявка от Възложителя, Изпълнителят да предоставя оферти от нискобюджетни авиокомпании.

9. Срок за изпълнение на заявката, вкл. доставката на самолетния билет и/или ваучер за хотелско настаняване – до един работен ден от потвърждаване на заявката, с възможност за изпълнение и в по – кратки срокове при извънредни обстоятелства.

10. Доставяните билети следва да отговарят на изискванията на Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина.

11. Възможност при необходимост и заявка, да осигурява хотелски резервации, съобразена с размера на дневните и квартирните пари по Приложение № 2 на Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина.

12. При заявка за хотелска резервация, изпълнителят да предоставя писмен отговор на възложителя в рамките на три часа за хотелско настаняване, като същият следва да бъде съобразен с Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и да съдържа хотел, цена (възможно най – ниската) и други. Възложителят си

запазва правото да потвърди заявката, или да откаже възлагането ѝ, в случай, че предложението за хотелско настаняване не е подходящ по негова преценка.

13. Декларирана възможност и готовност за покриване на всички заявявани от възложителя дестинации на територията на целия свят.

14. Участникът да оказва съдействие за осигуряването на безплатни билети от отделните авиопревозвачи или друг вид услуги.

15. Участникът да отбелязва в резервацията при конкретна заявка предпочитаното от Възложителя, както и да направи всичко възможно за получаване на съответното потвърждение за това от авиокомпанията.

16. Доставка на самолетните билети и/или ваучери за хотелско настаняване до БНБ е за сметка на Изпълнителя.

17. Предлагащите цени да се формират на база най – ниските специални цени и отстъпки на авиокомпаниите, валидни към датите на пътуването. Най – ниските специални цени се образуват от базисната цена формирана от превозвача плюс задължителните такси и такси обслужване.

18. Цените на билетите включват и дължимите летищни такси, такси за сигурност и такса - обслужване, които се заплащат от Възложителя. Цените могат да се променят при промяна на базисните цени на превозвача и промяна на задължителните такси.

19. Участникът да предоставя групово намаление от цената на самолетните билети при предложен в техническата оферта минимален брой пътуващи.

II. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА

Офертата на всеки от участниците в процедурата се оценява по следния показател: икономически най – изгодната оферта, като показателите, относителната им тежест и методиката за определяне на оценката по всеки показател са посочени в Приложение № 2 „Методика за определяне на комплексната оценка за класиране на офертите”.

III. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Комисията, назначена със заповед на Управителя на БНБ в съответствие със Закона за обществените поръчки, разглежда офертите на участниците от 10:00 часа на 16.03.2007 г. в сградата на БНБ, находяща се в гр. София, пл. „Княз Александър Батенберг” № 1.

Комисията започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти. Комисията отваря пликовете по реда на тяхното постъпване и проверява съответствието на офертите със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП, подписан от участника.

При отварянето на офертите най-малко трима членове на комисията подписват плика с предлаганата цена, а когато критерият за оценка е икономически най-изгодната оферта, се подписват и всички приложения, които комисията ще оценява съгласно обявените критерии.

Участниците в процедурата или техни упълномощени представители могат да присъстват при действията на комисията по отваряне на пликовете с офертите и по проверка за съответствие със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП.

Комисията самостоятелно проверява по същество съответствието на офертите с предварително обявените от възложителя условия. Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да иска разяснения относно документите представени в офертата както и да изисква представянето на допълнителни доказателства за обстоятелствата, посочени в офертата.

Съгласно чл. 69, ал. 1 от ЗОП, комисията предлага за отстраняване участник, който:

- не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП;
- за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП;
- който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;
- който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП.

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

Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия.

IV. ОБРАЗЕЦ НА ОФЕРТА. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКАТА ѝ

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия. До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта, като участникът няма право да представя варианти на офертата. **Офертата следва да включва пълния обем на обществената поръчка.**

Представената оферта има срок на валидност 90 (деветдесет) дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

Офертата за участие в процедурата се изготвя, предава и приема в съответствие с изискванията на Закона за обществените поръчки (ЗОП). Офертата се представя в Деловодството на БНБ на гише № 62 в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика се посочва наименованието на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес, наименованието на обществената поръчка. Всеки лист от офертата се подписва (заверява) от лицето, упълномощено да представлява съответния участник.

При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

Офертите се подават в срока, посочен в обявлението за обществена поръчка. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отразяват в регистъра.

Офертата за участие в процедурата следва да бъде изготвена на български език. Предлаганата цена се представя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагана цена”, поставен в плика с офертата.

Оферта:

Обозначението “Оферта” се поставя в долния десен ъгъл на непрозрачния плик. В плика трябва да се поставят следните документи:

- Попълнена оферта, съгласно образца (Приложение № 1) приложен в закупената документация;
- Техническа оферта, която трябва да съдържа подробно описание на начина на изпълнение на поръчката, в съответствие с изискванията на Възложителя.

Техническата оферта следва да съдържа и информация по т. 1 от Методиката за определяне на комплексната оценка за класиране на офертите – Приложение № 2, а именно:

- Технически възможности за изпълнение на поръчката с описание на притежавани офиси (**участникът следва да има минимум 2 офиса на територията на гр. София**), описание на оборудване, техника и други.
- Срок за реагиране при извънредни обстоятелства при изпълнение на заявката, включително доставката на самолетните билети и ваучери за хотелско настаняване, който започва да тече от датата на приемане на заявката (посочва се в часове).
- Участникът посочва дали Възложителят ще бъде освободен (изцяло/частично) от дължащите се по тарифни условия глоби при смяна на датите на пътуването;
- Участникът посочва дали на Възложителя ще му бъдат възстановявани суми по частично или изцяло неизползвани самолетни билети.
- Участникът посочва минимален брой пътуващи за ползване на групово намаление;
- Участникът посочва минимален срок за нулиране на самолетни билети, без глоби непосредствено преди пътуването. (посочва се в часове/минути).
- Копие от документ за първоначална съдебна регистрация, а когато е физическо лице – документ за самоличност.
- Валидно удостоверение за актуално състояние, издадено не по-рано от 3 месеца от датата на отваряне на офертите.
- Доказателства за икономическо и финансово състояние, а именно:
 - Баланс и отчет за приходите и разходите за 2005 година. Участникът следва да е реализирал минимум 1 000 000 лв. оборот за 2005 г.;
- Доказателства за технически възможности и/или квалификация на участниците, а именно:
 - Копие от сертификат за система за управление на качеството - ISO 9001:2000, издаден от сертифициран орган с международна акредитация, ако участникът притежава такъв документ;
 - Копие от документ, удостоверяващ членство или акредитация в IATA;
 - Копие от оторизация за работа в системата BSP, валидна за 2007 г. - заверено от участника копие;
 - Списък на основните договори, отговарящи на предмета на поръчката, извършени през последните 2 /две/ години, включително стойностите, датите и получателите и препоръки за добро изпълнение от предишни възложители за извършени поръчки през последните 2 /две/ години и копие от договорите сключени с други Възложители (прилагат се тези договори, които не съдържат конфиденциална информация);
 - Копие от сертификат или договор за работа с „АМАДЕУС“ или друга резервационна система за продажба на билети;
 - Декларация за конфиденциалност съответстваща на текстовете на чл. 26 и чл. 27 от проекта на договор;
 - Декларация за възможност и готовност за покриване на всички заявявани от възложителя дестинации на територията на целия свят.
- Декларация за липса на обстоятелства по чл. 47, ал. 1 от ЗОП. Изискванията по чл. 47, ал. 1 от ЗОП се отнасят и за управителите или членовете на управителните органи на участниците, а в случай че членовете са юридически лица – за техните представители в съответния управителен орган;
- Декларация за липса на обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП. Изискванията по чл. 47, ал. 2, т. 2 и т. 3 от ЗОП се отнасят и за управителите или членовете на

управителните органи на участниците, а в случай че членовете са юридически лица – за техните представители в съответния управителен орган;

- Декларация за липса на обстоятелства по чл. 47, ал. 5 от ЗОП;
- Документ, в който се посочват подизпълнителите, както и дела на тяхното участие, ако участникът предвижда използването на подизпълнители при изпълнение на поръчката. Посочва се стойността, процентът от общата стойност и конкретната част от предмета на обществената поръчка, която ще бъде изпълнена от всеки подизпълнител. В тези случаи документите и данните по чл. 56, ал. 1, т. 1, 3, 4, 5, и т. 10 от ЗОП следва да бъдат представени и за всеки от подизпълнителите. Лице, което е дало съгласие и фигурира в офертата като подизпълнител на друг участник не може да представя самостоятелна оферта. Когато участникът ще използва подизпълнители в офертата се прилага декларация за тяхното съгласие, подписана от подизпълнителите.

Забележка: Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по ал. 1, т. 1, 3, 4, 5 и 10 се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по ал. 1, т. 1 се представя в легализиран превод, а документите по ал. 1, т. 3, 4, 5 и 10, които са на чужд език, се представят и в превод. Ако участникът е обединение, документите се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

- Съгласно чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП, офертата трябва да съдържа и **списък на документите в нея**, подписан от участника и подпечатан.
- **Предлаганата цена се представя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагана цена", поставен в плика с офертата.** Цената се представя в лева, съгласно образца приложен в документацията.
- Офертата трябва да съдържа и документ за гаранция за участие в размер на 10 000 лв. (десет хиляди лева). Тя се представя под формата на банкова гаранция или парична сума. Участникът сам определя формата на гаранцията за участие. Паричната сума се превежда по банкова IBAN сметка на БНБ BG40 BNBG 9661 1000 0661 23, BIC на БНБ BNBGBGSD. Ако участникът представя банкова гаранция за участие, нейната валидност следва да бъде не по-малка от 15 дни след изтичане на срока на валидността на офертата му.
- Приложеният в документацията за обществената поръчка проект на договор **не се попълва**, но се прилага в офертата, като по избор участникът може да парафира всяка страница от него или да подпише и подпечата последната страница (за изпълнител). С тези действия участниците удостоверяват, че са се запознали и приемат условията на проекта на договора;
- Участникът следва да приложи платежен документ, **удостоверяващ закупуването на документацията по съответния ред.** Цената на документацията е 60 лв. с вкл. ДДС.

Документите, които не се представят в оригинал се представят заверени "Вярно с оригинала" от участника.

V. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ

Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участника, определен за изпълнител, не по-късно от 5 работни дни след приключване работата на комисията. В Решението възложителят посочва и отстранените от участие в

процедурата участници и оферти, както и мотивите за отстраняването им. Възложителят изпраща решението на участниците в тридневен срок от издаването му.

VI. ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител на поръчката. При отказ на участника, определен за изпълнител, да сключи договор възложителят може да прекрати процедурата или да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него.

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след изтичането на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител в случаите, когато не е подадена жалба или е подадена жалба, но не е поискано налагане на временна мярка. Когато срещу решението за определяне на изпълнител е подадена жалба и е направено искане за налагане на временна мярка, възложителят сключва договор в едномесечен срок от влизането в сила на определението, с което се отхвърля искането за налагане на временна мярка.

Договор за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора:

- не изпълни задължението по чл. 47, ал. 9 и чл. 48, ал. 2 ЗОП ;
- не представи определената гаранция за изпълнение на договора.

Лицата, определени за изпълнители трябва да отговарят на изискванията по чл. 47, ал. 1 и ал. 2 и ал. 5 от ЗОП и към момента на сключване на договора.

VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение в случаите по чл. 39, ал. 1, т. 1- т. 6 от ЗОП, а именно:

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