

ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ
в обществена поръчка с предмет:

**„ОСИГУРЯВАНЕ НА ЛОГИСТИКА ЗА ПОСРЕЩАНЕ НА ГОСТИ И
ПРОВЕЖДАНЕ НА КУЛТУРНИ СЪБИТИЯ, ОРГАНИЗИРАНИ ОТ
ОБЩИНА МОНТАНА ПРЕЗ 2014 Г.”**

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Обект на поръчката – УСЛУГА.

Предметът на поръчката включва осигуряване на места за настанова и хранене на официални гости и участници в културни събития, организирани от община Монтана през 2014 г. в две обособени позиции:

Обособена позиция 1: *Осигуряване на логистика за провеждане на културни събития, организирани от Община Монтана.*

Обособена позиция 2: *Осигуряване на логистика за посрещане на официални гости на Община Монтана.*

2. Възможност за представяне на варианти в ofertите

Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в ofertите.

3. Място за изпълнение на поръчката

Мястото за изпълнение на поръчката е до 50 км от гр. Монтана.

4. Срок за изпълнение на поръчката

Срокът за изпълнение на поръчката, който следва да бъде oferиран от участниците, е до **31.12.2014 г.**, считано от датата на подписване на договора.

5. Разходи за поръчката

5.1. Разходите за изготвянето на ofertите са за сметка на участниците в процедурата. Участниците не могат да се предявяват каквито и да било претенции спрямо Възложителя за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на ofertите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата, освен в случаите, посочени в чл. 39, ал. 5 от ЗОП.

5.2. Разходите по дейността на комисията за избор на Изпълнител на обществената поръчка са за сметка на Възложителя.

6. Ценово предложение за поръчката

Ценовото предложение за поръчката се определя от участника като обща сума в лева с ДДС, с приложени единични цени с и без ДДС на услугата, съгласно образец „Ценово предложение”.

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

7. Общи изисквания към участниците

7.1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват както български или чуждестранни физически или юридически лица, така и техни обединения.

7.2. В случай че Участникът е обединение (или консорциум), изброените по-долу изисквания ще се прилагат за обединението (консорциум и др.) като цяло.

7.3. В случай че Участникът е обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението (или консорциума) сключват споразумение с нотариално удостоверяване на подписите на представляващи членовете на обединението. Споразумението трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

- всички членове на обединението/консорциума са отговорни, заедно и поотделно, по закон за изпълнението на договора за услуга;
- да са посочени едно или няколко лица, които представляват обединението / консорциума с права да го задължават, да получават указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума;
- всички членове на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.

7.4. Споразумението за създаването на обединение/консорциум се прилага към офертата на участника.

7.5. Когато не е приложено споразумение за създаването на обединение / консорциум, или в приложеното споразумение липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия или съставът на обединението се е променил след подаването на офертата, Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, при непредставяне на необходимите документи в срока по чл. 68, ал. 8 от ЗОП.

7.6. Когато Участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията посочените по-долу се прилагат и за подизпълнителите.

8. Административни изисквания към участниците

8.1. Участниците трябва да отговарят на изискванията на чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП, за което подават декларации, съгласно Образци №№ 5, 5а и 5б.

8.2. В случай че Участникът е обединение, всички членове на обединението трябва да отговарят на изискванията на чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП, за което подават декларации, съгласно Образци №№ 5, 5а и 5б.

8.3. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от изисквания по точка 8 при непредставяне на необходимите документи в срока по чл. 68, ал. 8 и 9 от ЗОП или при установяване от страна на комисията за провеждане на процедура за обществена поръчка, че някое от декларираните обстоятелства не отговаря на истината.

9. Минимални изисквания за икономическо и финансово състояние и технически възможности и/или квалификация към участниците

9.1. Минималните изисквания към участниците са следните:

9.1.1. Участникът трябва да има положителен общ оборот от услуги, включени в предмета на поръчката за последните три финансово приключени години, но в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал своята дейност.

9.1.2. Участникът **попълва справка за общия оборот**, придружена с референции от възложители за изпълнен договор/договори с предмет доставка на стоки, включени в предмета на поръчката.

9.2. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от горните изисквания при представяне на необходимите документи в срока по чл. 68, ал. 8 от ЗОП.

10. Минимални технически изисквания.

10.1. За Обособена позиция 1: *Осигуряване на логистика за провеждане на културни събития, организирани от Община Монтана*, участникът следва осигури настаняването минимум 270 човека – участници в едно културно събитие, в хотел/и с осигурена нощувка и храна (закуска, обяд и вечеря).

10.2. За Обособена позиция 2: *Осигуряване на логистика за посрещане на официални гости на Община Монтана*, участникът следва осигури настаняването минимум 30 човека – официални гости, в хотел/и категория мин. 3 звезди и с осигурена нощувка и храна (закуска, обяд и вечеря).

10.3. Хотелът/хотелите да е/са отдалечен/и на максимум 50 км от гр. Монтана.

10.4. Участникът ще бъде отстранен от участие в конкурса за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако предлаганите услуги не отговарят на изискванията.

11. Срок на валидност на офертите

11.1. Срокът на валидност на офертите е 60 (шестдесет) календарни дни, считано от крайния срок за подаване на офертите.

11.2. Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договора за доставка.

11.3. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок за валидност и откаже да го удължи или ако представи оферта, валидна за изискуемия срок, но при последващо поискване от Възложителя откаже да я удължи.

III. ГАРАНЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

12. Условия, размер и начин на плащането ѝ:

12.1. Гаранцията за участие за Обособена позиция 1 е 100 (сто) лева, а за Обособена позиция 2 - 20 (двадесет лева).

12.2. Гаранцията за участие може да се внесе по банков път или може да се представи под формата на банкова гаранция.

12.3. Участникът избира сам формата на гаранцията за участие.

12.4. Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна и неотменима банкова гаранция в полза на Възложителя, със срок на валидност минимум 90 дни считано от крайния срок за подаване на офертата и да е изрично посочено, че е за настоящата обществена поръчка.

12.5. Когато участникът избере да внесе гаранцията за участие по банков път това следва да стане с платежно нареждане с изрично посочване на основанието, за което се представя гаранцията, по следната сметка на Община Монтана:

IBAN BG40 IORT 8266 3301 7222 01, BIC код IORTBGSF

Име на банка: „Инвестбанк” АД, клон Монтана

12.6. Задържането освобождаването на гаранцията за участие става по условията и реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

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

IV. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

13. Място и срок за получаване на документацията за участие

13.1. Желаетелите да закупят документацията за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да направят това в Община Монтана, ул. „Извора” №1, стая 102 на касата на Община Монтана.

13.2. Документацията за участие може да се закупува до 7 (седем) дни преди изтичане на срока за подаване на офертите.

13.3. Лицата имат право да разгледат документацията преди да я закупят.

13.4. Предварителния преглед на документацията се извършва на мястото на закупуването ѝ.

13.5. Документацията за участие се предоставя след представяне на платежно нареждане, че документацията е заплатена.

14. Цена на документацията за участие и начин на плащане

14.1. Цената на документацията е 5 (пет) лева.

14.2. Сумата следва да бъде внесена в касата на Община Монтана или по банков път на сметката на Община Монтана:

IBAN: BG30 IORT 8266 8401 7425 00, BIC: IORTBGSF

Вид плащане – 447000

Име на банка: „Инвестбанк” АД, клон Монтана

V. РАЗЯСНЕНИЯ

15. Искане на разяснения и срокове за даване на разяснения

15.1. Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие.

15.2. Исканията за разяснения могат да бъдат правени не по-късно от 7 (седем) дни преди изтичане на срока за подаване на офертите.

15.3. Възложителят е длъжен да отговори в тридневен (3) срок от датата, на която е постъпило запитването.

15.4. Възложителят изпраща разясненията до всички участници, които са закупили документацията за участие и са посочили адрес за кореспонденция.

15.5. Разясненията се прилагат и към документацията, която предстои да се купува от други участници.

VI. ОФЕРТА

16. Подготовка на офертата

16.1. Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя. Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.

16.2. Участници, които не са закупили настоящата документация, не могат да участвуват в процедурата.

16.3. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП.

16.4. Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата.

16.5. До изтичане на срока за подаване на офертите, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

16.6. Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта.

16.7. Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

16.8. Когато за някой от посочените документи е определено, че може да се представят в „заверено от участника копие“, за такъв документ се счита този, при който върху копие на документа представляващият участникът е записал:

- „Вярно с оригинала“;
- името и фамилията си;
- датата, на която е извършил заверката.

Задължително следва да постави собственоръчен подпис със син цвят под заверката и да постави свеж печат на участника.

16.9. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако:

- в офертата си е поставил условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията;
- представил е повече от една оферта;
- представил е оферта с варианти;
- представил е самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител и е попълнил Декларация – Образец № 7.

17. Съдържание на офертата

17.1. Всяка оферта, подадена от Участник, трябва да се състои от две части:

- ПЛИК №1 „Документи за подбор“;
- ПЛИК №2 „Техническа оферта“
- ПЛИК №3 „Предлагана цена“

17.2. ПЛИК №1 „Документи за подбор“ трябва да има следното съдържание:

17.2.1. Оферта, подписана от участника, включително списък на документите, съдържащи се в офертата (Образец № 1);

17.2.2. Документ за закупена документация за участие (копие);

17.2.3. Документ за внесена гаранция за участие – заверено от участника копие на вносната бележка или оригинал на банковата гаранция за участие;

17.2.4. Справка „Сведения за участника“ (Образец № 2);

17.2.5. Регистрационни документи на участника:

- Декларация за ЕИК на участника в свободен текст. Всички членове на обединения подписват отделни декларации.

- Документ за регистрация на чуждестранното лице, съобразно националното му законодателство, като документът следва да е в официален превод на български език (за юридическо лице, което не е регистрирано в България);
- Документа за самоличност (заверено от участника копие) за участник - физическо лице;

17.2.6. Декларации:

а) Декларация, че участникът е запознат и се задължава да спазва условията на обществената поръчка и да не разпространява данни, свързани с поръчката (Образец № 3);

б) Декларации по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП (Образци с №4а и 4б);

в) Декларация за участието на подизпълнители (Образец №5);

г) Декларация от подизпълнител/и (Образец №6);

17.2.7. Документ за регистрация по ЗДДС, ако е регистриран (заверено от участника копие). При обединения – документът се представя от всеки от членовете на обединението.

17.2.8. Доказателства за изпълнение на финансовите изисквания към участника. Справка за общия оборот от доставките и оборота от доставките на стоки, включени в предмета на поръчката, за последните 3 (три) години (Образец №7);

17.2.9. Заверено копие от Отчета за приходите и разходите на участника за последните три финансово приключени години, но в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си.

17.2.10. Споразумение за създаване на обединение/консорциум за участие в обществената поръчка (когато участникът е обединение/ консорциум, което не е юридическо лице);

17.2.11. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11, че участникът е спазил изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда (Образец № 8)

17.2.12. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12, че участникът приема условията в проекта на договор (Образец №9);

17.2.13. Удостоверение за категоризация – копие, заверено „Вярно с оригинала” от участника;

17.2.14. Когато се предвижда участие на подизпълнители, следните документи задължително се представят и за тях: Административни сведения; Декларация, че участникът е запознат с всички обстоятелства и условия на обществената поръчка; Декларация, че участникът се задължава да спазва условията на поръчката и да не разпространява данни, свързани с поръчката; Регистрационни документи; Декларации по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП; Документ за регистрация по ЗДДС, ако е регистриран (заверено от участника копие); Удостоверение за категоризация.

17.3. ПЛИК №2 „Техническо предложение” трябва да съдържа попълнено Техническо предложение (Образец № 10а за Обособена позиция 1 или Образец № 10б за Обособена позиция 2);

17.4. ПЛИК №3 „Предлагана цена” съдържа Ценовото предложение за съответната обособена позиция (Образец № 11а за Обособена позиция 1 или Образец № 11б за Обособена позиция 2). Извън плика с надпис „Предлагана цена” не трябва да е посочена никаква информация относно цената, предложена от Участника. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагана цена” елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

18. Запечатване на офертата

18.1. Трите плика (ПЛИК №1, ПЛИК №2 и ПЛИК №3) се запечатват първо поотделно, а след това в един общ непрозрачен плик.

18.2. Участник, който не е поставил документите в съответните пликове по начина, посочен в настоящата документация, се отстранява от участие.

19. Подаване на оферти

19.1. Желаетелите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават офертите при условията на чл. 57 от ЗОП на адрес:

- Община Монтана, гр. Монтана, ул. „Извора” №1, стая 102, гише №1.
- Краен срок за подаване на офертите: посочен е в обявлението за възлагане на обществена поръчка.

19.2. Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя.

20. Промени, оттегляне на оферти

20.1. До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

20.2. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)”.

VII. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИ

21. Място и дата на отваряне на офертите

21.1. Комисията за провеждане на процедура за обществена поръчка се назначава от Възложителя след изтичане на срока за получаване на офертите и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите.

21.2. Постъпилите оферти се отварят на датата и часа, посочени в обявлението за възлагане на настоящата обществена поръчка.

21.3. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел.

21.4. Представители на участник се допускат след удостоверяване на тяхната самоличност и представяне на съответните пълномощни в писмена форма.

21.5. Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

21.6. Пликът с ценовата оферта на участниците се отваря при условията на чл. 69а от ЗОП.

22. Отстраняване на участници

Комисията отстранява от участие в процедурата участник, който:

- не е представил някой от необходимите документи, посочени по чл. 56 от ЗОП и изисквани в настоящите указания;
- не може да участва в процедурата, поради наличие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 и посочените обстоятелства по чл. 47, ал. 2 ЗОП;
- е представил оферта, която е непълна и не отговаря на предварително обявените условия от Възложителя;
- е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП.

23. Искане на разяснения по документацията от комисията

Комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, както и да изисква писмено представяне в оп-

ределен срок на допълнителни разяснения по възникнали въпроси и доказателства за обстоятелствата, посочени в офертата.

24. Оценка на офертите

Критерият за оценка на офертите е „най-ниска цена”.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА

25. Основания за прекратяване на процедура

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка при наличие на обстоятелствата, съгласно чл. 39 от ЗОП.

IX. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

26. Процедура

26.1. Възложителят сключва договор за изпълнение на обществената поръчка с класирания на първо място и определен за Изпълнител участник.

26.2. При отказ на участника, определен за Изпълнител, да сключи договор, Възложителят сключва договор със следващия класиран участник.

26.3. Договорът за изпълнение на обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за Изпълнител.

26.4. При подписване на договора за изпълнение на обществена поръчка, участникът, определен за Изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 2 от ЗОП.

26.5. Договорът не се сключва с участник, който при подписване на договора не представи:

- документите по чл. 47, ал. 10 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП;
- документ за внесена гаранция за изпълнение на договора.

26.6. В случаите, в които участникът не представи исканите документи, Възложителят може да сключи договор със следващия класиран участник.

27. Основания за изменение на договора

27.1. Страните по договор за изпълнение на обществена поръчка не могат да го изменят.

27.2. Изменение на сключен договор за изпълнение на обществена поръчка се допуска по изключение, съгласно чл. 43, ал. 2 от ЗОП.

28. Срокове за сключване на договора

Договорът за изпълнение на обществена поръчка се сключва с участника в едномесечен срок от влизане в сила на Решението за определяне на Изпълнител на обществената поръчка, но не по-рано от 14 дни от обявяване на решението.

X. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

29. Условия, размер и начин на плащането ѝ

29.1. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 1% от стойността на договора без включен ДДС.

29.2. Гаранцията за изпълнение може да се внесе по банков път или може да се представи под формата на банкова гаранция.

29.3. Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

29.4. Участникът, определен за Изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване.

29.5. При представяне на гаранцията в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва договора, за който се представя гаранцията.

30. Задържане и освобождаване на гаранцията

30.1. Условията, при които гаранцията за изпълнение се задържа или освобождава се уреждат с договора за изпълнение на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.

30.2. Договорът за изпълнение на обществената поръчка не се сключва преди спечелилият участник да представи гаранция за изпълнение.

30.3. Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

XI. ОБЖАЛВАНЕ

Обжалването на всички решения, както и всички действия и бездействия на Възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата, се осъществява по реда, предвиден в Глава Единадесета от ЗОП.