

МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ-ПЛЕВЕН

УТВЪРЖДАВАМ:
РЕКТОР:.....
/ Проф. д-р Славчо Томов д.м.н. /



**ДОКУМЕНТАЦИЯ
ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ С ПРЕДМЕТ:

„Извършване на писмени специализирани официални преводи за нуждите на Медицински университет - Плевен“

Съгласувано с: _____
заличено на осн. чл. 36а, ал.3 от ЗОП

Пом. Ректор:.....
/ инж. Олег Караджов /

Фин. Директор: _____
заличено на осн. чл. 36а, ал.3 от ЗОП
/ И. Петурлиев /

Юрисконсулт: _____
заличено на осн. чл. 36а, ал.3 от ЗОП
/ В. Тачева /

ДОКУМЕНТАЦИЯТА СЪДЪРЖА:

1. Описание на предмета на обществената поръчка.
2. Технически спецификации.
3. Условия за участие. Информация относно лично състояние и критерии за подбор. Доказателства.
4. Методика за определяне на комплексната оценка на офертата.
5. Указания при изготвяне на офертата. Съдържание.
6. Образци на документи и указание за подготовката им.
7. Проект на договор.

Описание на предмета на обществената поръчка

Предметът на поръчката включва предоставяне на писмени преводи по групи езици, както следва:

- Първа група - английски, немски, италиански, испански.
- Втора група - руски, португалски, гръцки, турски, унгарски, румънски, полски, словашки, словенски, чешки, сръбски, хърватски, официалния език на бившата югославска република Македония, молдовски.
- Трета група - датски, норвежки, шведски, фламандски, албански, арабски, иврит, китайски, фински, индийски, японски, корейски, арменски, украински. При необходимост могат да бъдат заявявани в процеса на изпълнение на обществената поръчка от страна на възложителя и други езици.

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Поръчката касае извършване на професионални преводачески услуги под формата на писмени преводи от чужд на български език и от български на чужд език

Изпълнението на поръчката включва компютърна текстообработка на превода и представянето му на хартиен носител и/или в електронен формат (DOC, DOCX, PDF, PPT, XLS) посредством запис върху диск, e-mail (електронна поща) или чрез външна преносима памет при спазването на следните изисквания:

Една стандартна страница превод се равнява на 1800 знака, в т.ч. и интервалите (30 реда и 60 знака на ред);

Изпълнителят е длъжен да осигури качествена редакция на извършения превод.

Писмените преводи са разделени на две групи в зависимост от срока, за който следва да бъдат извършени:

Експресни – до 20 стандартни страници (30 реда и 60 знака на ред) в рамките на 1 работен ден, но не по-късно от 24 часа от получаване на заявката.

Обикновени – до 10 стандартни страници (30 реда и 60 знака на ред) в рамките на 1 работен ден, но не по-късно от 24 часа от получаване на заявката.

Изпълнителят прави редакция на преведените документи без допълнително заплащане.

Изпълнителят размножава преведения материал и подвързва разпечатаните екземпляри без допълнително заплащане.

Изпълнителят предоставя преведените материали на диск, e-mail (електронна поща) или чрез външна преносима памет без допълнително заплащане.

Изпълнителят осигурява куриер за вземане и връщане на преводите без допълнително заплащане.

Допълнителни изисквания относно изпълнението на поръчката: преводачите трябва да са със специална подготовка и да боравят със съответната терминология както на български, така и на съответния чужд език.

Прогнозен обем на поръчката: 25 000 страници.

Очаквани резултати по отношение на писмените преводи:

Изпълнителят трябва да осигурява качествени писмени преводи на документите от и на различни езици, за нуждите на МУ- Плевен, като не се допускат фактологически, граматически и правописни грешки.

Преводите трябва да отговарят на изказа и смисъла на оригиналния текст и да се използват специфичните термини и понятия, както са дадени в оригинала.

Писменият превод трябва да се предава заедно с представените му текстове в един екземпляр на хартиен носител, подписан от извършилия превода преводач, заверен с печата на Изпълнителя, придружен с копие на диск, e-mail (електронна поща) или чрез външна преносима памет.

При поискване Изпълнителят трябва да предостави преведения материал в повече от един екземпляр (но не в повече от два екземпляра) в оригинал и да подвърже разпечатаните страници без допълнително заплащане.

Изисквания към заявката

Заявката за писмен превод до Изпълнителя се подава от Възложителя чрез телекомуникационни средства, удостоверяващи нейното писмено получаване. Заявката следва да съдържа минимум следната информация:

- Име и длъжност на лицето, изготвило заявката;
- Дата и час на заявката;
- Вид на превода (обикновен или експресен); приблизителен обем на материала, предоставен за превод; език, на който ще се извършва преводът; начин и място за получаване на материала за превод, източник на финансиране.
- Срок за изпълнение на поръчката и формата на получаване на превода, (обикновен, заверен превод на хартиен носител или едновременно на хартиен носител и в електронен вид – посочва се точно избрания формат).
- Лице и телефон за контакти от страна на Възложителя;
- Друга относима информация.

Заявката за писмен превод до изпълнителя се подава от възложителя чрез телекомуникационни средства, удостоверяващи нейното писмено получаване в работното време на МУ-Плевен от 08.00 до 16.30 часа, както и при извънредни обстоятелства, в извънработно време или в почивни и в празнични дни, по e-mail.

Начин за приемане на работата и начин на плащане

При приемането на работата от Възложителя извършените писмени преводи се предават от Изпълнителя на определеното от Възложителя лице с приемателно-предавателни протоколи, съдържащи следните реквизити: номер, дата, идентификационни данни за изпълнителя; точно описание на представения превод - номер на преписката, дата на предоставянето му за превод, брой предоставени за превод страници, брой предавани страници, цена на страница и обща стойност, вид поръчка (обикновена или експресна).

За извършените писмени преводи плащането е ежемесечно, с платежно нареждане по банкова сметка на Изпълнителя. Възложителят превежда сумата по банков път до 30 календарни дни след представяне на фактура - оригинал и месечен отчет за извършената работа за предходния месец, придружен от копия на двустранно подписани приемателно-предавателни протоколи.

СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ: 36 месеца, считано от датата на сключване на договора или до изчерпване на максимално допустимата стойност на договора.

Условия за участие.

Крайният срок за подаване на офертите е до 16:30 часа на 13.01.2020 г. .

Отварянето на офертите е на 14.01.2020 г. от 09:30 часа в зала №106 на Ректорат.

Общата прогнозна стойност на настоящата обществена поръчка е в размер до **280 000,00 лв.** (двеста и осемдесет хиляди лева) **без ДДС.**

Предложената от участника цена задължително трябва да включва всички разходи за изпълнение на обществената поръчка.

КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР:

В публичното състезание може да участва участник, който отговаря на условията на чл. 10, ал. 1 от ЗОП, както и минималните изисквания за допустимост, определени с критериите за подбор, както следва:

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.

В случай, че при изпълнение на поръчката участникът ще ползва подизпълнители посочените критерии за подбор се прилагат за подизпълнителите, съобразно вида и дела на поръчката, който те ще изпълняват.

В случай, че при изпълнение на поръчката участникът ползва капацитета на трети лица, последните следва да отговарят на критериите за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет. 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.

1.ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ТЕХНИЧЕСКИТЕ И ПРОФЕСИОНАЛНИТЕ ВЪЗМОЖНОСТИ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

1.1 Участникът да е изпълнил най-малко 1 (една) услуга през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, чийто предмет и обем е идентичен или сходен с предмета на обществената поръчка.

* Под „изпълнена услуга“ се разбира извършени официални писмени преводи, които независимо от датата на сключването на договора, са приключили през последните три години, считано от датата на подаване на офертата.

** Под „сходна услуга“ се разбира извършване на писмени преводи с приблизителен обем не по-малко от 8000 страници.

Съответствието си с поставения критерий за подбор, участниците декларират както следва:

При подаване на оферта участниците декларират съответствието с минималното изискване, чрез посочване на услугата, която е идентична или сходна с предмета и обема на обществената поръчка с посочване на описание на услугата, стойността, датата и получателя.

Данните се представят чрез попълване на информацията в Част IV: „Критерии за подбор“, буква „В“ – „Технически и професионални способности“ от ЕЕДОП.

Документ за доказване на съответствието с поставения критерий за подбор:

Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета и обема на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга.

1.2 Участниците следва да разполагат с персонал с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката:

Участникът трябва да разполага с екип от преводачи, ангажирани с изпълнението на поръчката, както следва:

Участникът следва да разполага с най-малко по 3 (трима) преводачи и 1 (един) редактор за английски език, 2 преводачи за немски език, както и минимум по 1 преводач за останалите езици.

Преводачите, чиито услуги изпълнителят ползва за преводите, трябва да отговарят на следните изисквания:

- да имат висше филологическо образование или еквивалентно образование по съответния език или владение на езика на ниво C-2 (според Европейската езикова рамка) или други международно или национално признати скали, рамки или стандарти съответстващи на ниво C-2 или средно с профилирана езикова подготовка или средно образование с преподаване на съответния език, или да са завършили образованието си в страната, чийто език ползват или езикът, на който се превежда, е матерен;
- да притежават не по-малко от 2 години практически преводачески опит по съответните езици.

Редакторите ще отговарят за проверката и поправката на изготвения от останалите членове на екипа превод от и на английски език.

Изисквания към редактора:

- минимум 5 години професионален опит като преводач, редактор или рецензент;
- висше филологическо или еквивалентно образование по съответния език или владение на езика на ниво C-2 (според Европейската езикова рамка) или други международно или национално признати скали, рамки или стандарти съответстващи на ниво C-2, или средно с профилирана езикова подготовка, или средно завършено с преподаване на съответния език, или да са завършили образованието си в страната, чийто език се ползва, или езикът, на който се превежда да е матерен.

Освен посочения минимално изискуем състав, по своя преценка, участникът може да включи и други преводачи, необходими за точното изпълнение на поръчката.

Съответствието си с поставения критерий за подбор, участниците декларират както

следва: При подаване на оферта участниците декларират съответствието с минималното изискване, чрез посочване на наличието на персонал с определена професионална компетентност. Участниците следва да посочат състава от специалисти, които ще изпълнят поръчката, както и данни за придобитото от тях образование, включително дипломи и/или еквивалентни документи за квалификация и всички други изисквания към персонала, поставени от Възложителя (посочват се вид и номер на дипломи или друг документ, срок на валидност, издаващ орган).

Данните се представят чрез попълване на информацията в Част IV: „Критерии за подбор“, буква „В“ – „Технически и професионални способности“ от ЕЕДОП.

Документ за доказване на съответствието с поставения критерий за подбор:

Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионална компетентност на лицата;

1.3 Участникът да прилага системи за управление на качеството.

Участникът трябва да прилага внедрена и сертифицирана система за управление на качеството, съгласно стандарта EN ISO 9001:20xx или еквивалентен, с обхват, отговарящ на предмета на поръчката.

Съответствието си с поставения критерий за подбор, участниците декларират както следва:

При подаване на оферта участниците декларират съответствието с минималното изискване, чрез посочване на стандарта, съгласно който прилагат внедрена и сертифицирана система за управление на качеството, в чийто обхват е включена услугата – предмет на поръчката.

Данните се представят чрез попълване на информацията в Част IV: „Критерии за подбор“, буква „Г“ – „Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление“ от ЕЕДОП.

Документ за доказване на съответствието с поставения критерий за подбор:

Заверено „вярно с оригинала“ копие на валиден сертификат за съответствие на системата за управление на качеството на участника със стандарта EN ISO 9001:20xx или еквивалентен, в чийто обхват е включена услугата – предмет на поръчката.

1.4 Участникът да прилага системи за управление на система осигуряване на процесите по писмени преводачески услуги.

Участникът трябва да прилага внедрена и сертифицирана система осигуряване на процесите по писмени преводачески услуги, съгласно БДС EN ISO 17100:2015 или еквивалент.

Съответствието си с поставения критерий за подбор, участниците декларират както следва:

При подаване на оферта участниците декларират съответствието с минималното изискване, чрез посочване на стандарта, съгласно който прилагат внедрена и сертифицирана система осигуряване на процесите по писмени преводачески услуги.

Данните се представят чрез попълване на информацията в Част IV: „Критерии за подбор“, буква „Г“ – „Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление“ от ЕЕДОП.

Документ за доказване на съответствието с поставения критерий за подбор:

Заверено „вярно с оригинала“ копие на валиден сертификат за съответствие на системата за управление на качеството на участника със стандарта БДС EN ISO 17100:2015 или еквивалент.

Сертификатите трябва да са издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.

Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки. В тези случаи участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

Преди сключването на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Възложителят отстранява от участие в публично състезание участник, съгласно чл. 54, ал. 1 от ЗОП и чл. 55, ал.1, т. 1 от ЗОП, както и когато участникът е свързано лице по смисъла на § 1, т. 45 от ДЗ на ЗОП с друг участник в обществената поръчка, както и на основание чл. 107 от ЗОП, чл. 3, т.8 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС, чл. 69 ЗПКОНПИ и когато участник не е удължил срока на валидност на подадената от него оферта в съответствие с искането на Възложителя, на основание чл. 35а, ал. 3 от ППЗОП.

Когато участникът е юридическо лице, изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се прилагат за лицата посочени в чл. 40 от ППЗОП. 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 юридическото 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 от ЗОП се отнасят и за това физическо лице.

Когато участник в процедурата, за когото са налице основанията за отстраняване, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, съгл. чл. 56, ал.1 от ЗОП. Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на сроковете посочени в чл. 57, ал. 3 от ЗОП.

Когато при изпълнение на поръчката участникът ще ползва подизпълнители или капацитет на трети лица - за тях да не са налице посочените основания за отстраняване от процедурата.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно заявление за участие или оферта.

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

Участниците в обединението следва да определят партньор, който да представлява обединението пред възложителя за целите на настоящата обществената поръчка, като при изпълнение на обществената поръчка участниците в обединението отговарят солидарно.

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.

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

На основание чл. 69 от Закон за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество/ЗПКОНПИ/ (1): Лице, заемало висша публична длъжност, което в последната една година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е участвало в провеждането на процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, няма право в продължение на една година от освобождаването си от длъжност да участва или да представлява физическо или юридическо лице в такива процедури пред институцията, в която е заемало длъжността, или пред контролирано от нея юридическо лице и ал. 2: Забраната за участие в процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, се прилага и за юридическо лице, в което лицето по ал. 1 е станало съдружник, притежава дялове или е управител или член на орган на управление или контрол след освобождаването му от длъжност.

Участниците в процедурата са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1, чл. 101, ал.11 ЗОП и посочено от възложителя основание по чл. 55, ал. 1, т.1 от ЗОП.

Съгласно чл.4, т. 23 от ЗМИП, лицата, организиращи възлагането на обществени поръчки са задължени субекти и следва да прилагат определения в закона мерки за превенция.

Възложителите на обществени поръчки, като задължени лица по ЗМИП, трябва да проведат идентифициране на действителния собственик, проверка на неговата идентификация и изясняване на произхода на средствата като част от комплексната проверка по ЗМИП.

Декларацията чл.59, ал.1, т.3 от ЗМИП е вид способ за идентифициране на всяко

физическо лице, което е действителен собственик на клиент - юридическо лице или друго правно образувание. Съгласно § 2 от Допълнителните си разпоредби „действителен собственик“ е физическо лице или физически лица, което/които притежават или контролират юридическо лице или друго правно образувание, и/или физическо лице или физически лица, от чието име и/или за чиято сметка се осъществява дадена операция, сделка или дейност, и които отговарят на определените от закона условия. **Не е действителен собственик** физическото лице или физическите лица, които са номинални директори, секретари, акционери или собственици на капитала на юридическо лице или друго правно образувание, ако е установен друг действителен собственик.

Декларацията за действителния собственик се подава от законния представител или от пълномощника на юридическото лице, а съгласно чл.37, ал.3 от ППЗМИП се получава от възложителя или от определен от него служител.

Идентификацията на действителните собственици се извършва от възложителя преди сключване на договора към момента, в който започнат отношенията със спечелилият участник.

ИНФОРМАЦИЯ ОТНОСНО ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ И КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР. ДОКАЗАТЕЛСТВА.

1. Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)

Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване, посочени в документацията и съответствието с поставените в раздел ПА, т. 1 критерии за подбор чрез представяне на попълни и подписан Единен европейски документ за обществени поръчки (сЕЕДОП). Същият е достъпен в електронен формат на профила на купувача на Медицински университет-Плевен.

Единният европейски документ за обществени поръчки се състои от: Част I: Информация за процедурата за възлагане на обществена поръчка и за възлагащия орган или възложителя; Част II: Информация за икономическия оператор; Част III: Основания за изключване; Част IV: Критерии за подбор; Част V: Намаляване на броя на квалифицираните кандидати; Част VI: Заключителни положения.

При попълване на сЕЕДОП за национални процедури/какъвто е настоящият случай „публично състезание“/ освен методическото _____ указание _____ на АОП: http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf, да се спазва и посоченото в рубриката „Въпроси и отговори“, Въпрос 3 и съответно неговият отговор на линк: http://rop3-app1.aop.bs:7778/portal/page?_pageid=93J912288&_dad=portal&_schema=PORTAL. **Ползва се word формата на ЕЕДОП и се попълва в word и се подава и подписва/от всички задължени лица, съгл. ЗОП и ППЗОП/ задължително в електронен вид/който да позволява преглед на въведената информация с общодостъпно приложение, но да не е възможно редактиране на файла/, приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата, по начина указан в Методическо указание на АОП:** http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf

Отделните части на ЕЕДОП се попълват от участника в обществената поръчка при спазване на следните условия:

В ЕЕДОП се предоставя информацията, 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 кандидатът

или участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

Участникът/икономически оператор/, който участва самостоятелно в обществената поръчка и не използва капацитет на трети лица и подизпълнители, за да изпълни критериите за подбор, попълва и представя един ЕЕДОП.

Участникът/икономически оператор/, който участва самостоятелно в обществената поръчка, но ще ползва капацитета на едно или повече на трети лица по отношение на критериите за подбор, свързани с икономическото и финансово състояние, техническите способности и професионална компетентност, представя попълнен отделен ЕЕДОП за всяко едно от третите лица. 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.

Участникът/икономически оператор/, който участва самостоятелно в обществената поръчка, но ще ползва един или повече подизпълнители, представя попълнен отделен ЕЕДОП за всеки един от подизпълнителите. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълняват, и за тях не следва да са налице основанията за отстраняване от процедурата.

Когато в обществената поръчка участва обединение от физически и/или юридически лица, ЕЕДОП се представя за всяко едно от лицата участващи в обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, ЕЕДОП се подава и за обединението.

Когато изискванията по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП от раздел II.A се отнасят за повече от едно лице и за тях няма различие по отношение на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 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. 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 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП, подписан от съответното лице.

В този случай, на чл. 41, ал. 3-5 от ППЗОП, участникът попълва ЕЕДОП, съобразявайки се с посоченото в съответната алинея.

Когато за участникът/икономически оператор/ е налице някое от основанията за отстраняване, посочени от възложителя в документацията и преди подаването на заявлението за участие или офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП. Те се доказват като към ЕЕДОП се прилагат документи и доказателства, съгл. чл. 45, ал. 2 от ППЗОП(ако е приложимо).

липсата или наличието на основания за отстраняване, съгл. чл. 107, т. 4 от ЗОП, чл. 3, т. 8 от ЗИФОДРЮПДРКТЛГДС, чл. 69 ЗПКОНПИ, осъждания за престъпления по чл.194-208, чл. 213а-217, чл. 219-252 и чл. 254а-260 от НК както и информация за престъпления, аналогични на описаните, когато лицата са осъдени в друга държава членка или трета страна, е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение и нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата

мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен се отразяват в част III.Г от ЕЕДОП.

2. Доказателства

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице същият представя нотариално заверено копие на документ, от който е видно правното основание за създаване на обединението, партньорът, който представлява обединението за целите на настоящата поръчка, правата и задълженията на участниците в обединението, разпределението на отговорността между тях и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

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 постите от третите лица задължения.

Когато участникът е посочил в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат (ако възнамеряват да използват такива), те трябва да представят доказателство за постите от подизпълнителите задължения.

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.

Документите, чрез които се доказва липсата на основания за отстраняване са посочени в чл. 58, ал. 1 от ЗОП.

Документите, чрез които се доказва изпълнението на поставените критерии за подбор са посочени в раздел III на обявлението за поръчката и са както следва:

- Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета и обема на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга;
- Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионална компетентност на лицата;
- Заверено копие „вярно с оригинала“ на валиден сертификат за съответствие на системата за управление на качеството на участника със стандарта EN ISO 9001:20xx или еквивалентен, в чиито обхват е включена услугата – предмет на поръчката;
- Заверено копие „вярно с оригинала“ на валиден сертификат за съответствие на системата за управление на качеството на участника със стандарта БДС EN ISO 17100:2015 или еквивалент.

При поискване от страна на възложителя, участниците са длъжни 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 чл. 55, ал. 3 ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

Критерият за възлагане на обществената поръчка е „най-ниска цена“.

УКАЗАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ НА ОФЕРТАТА:

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

Всеки участник има право да представи само една оферта по предмета на процедурата. Представянето на офертата означава, че участникът приема изцяло всички специални и общи правила, определени в настоящите условия. Офертата за участие в процедурата следва да бъде изготвена на български език.

Всички документи, които придружават офертата се представят в оригинал или като ксерокопия с нотариална заверка или заверка на участника, в зависимост от вида на документа и от указаното в документацията, **в превод на български език**. Документите и данните се подписват само от законните представители на участника, съгласно съдебната му регистрация или от изрично упълномощени за това лица, като в този случай се представя пълномощно в оригинал или нотариално заверено копие.

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 посочения адрес от възложителя. Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочва: наименование на участника/вкл. участниците в обединението, когато е приложимо/, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес и наименование на поръчката.

Опаковката включва документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, опис на представените документи и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис: **"Предлагани ценови параметри"**, който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП. Извън плика: **"Предлагани ценови параметри"** не трябва да е посочена никаква информация относно цената от участника.

Върху общата непрозрачна опаковка, участникът посочва:

Документи за участие в публично състезание с предмет: **„Извършване на писмени специализирани официални преводи за нуждите на Медицински университет - Плевен“**

В долен десен ъгъл се изписват: наименование на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

В горен ляв ъгъл на общия плик се посочва адрес на възложителя: Медицински университет- гр. Плевен, ул. "Климент Охридски" №1.

Върху пликовете не се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени знаци.

Офертите се подават в срока посочен в обявлението за обществената поръчка, в Деловодството на МУ-Плевен, ул. «Кл. Охридски» №1, ет. 1.

При приемане на офертите върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и тези данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в не запечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. В тези случаи офертата се връща незабавно на участника, след отбелязване в регистъра.

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, 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 във входящият регистър. В този случай не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

Неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до документацията за участие е предоставен на сайта на МУ-Плевен, раздел „Профил на купувача“.

Офертите се отварят на дата, час и място, съгласно посоченото в обявлението. При промяна в датата, часа или мястото за отваряне на офертите участниците се уведомяват чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди ново определения час.

Информация за дата, място и час на отваряне на ценовите оферти ще се публикува, чрез съобщение, не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения, на сайта на МУ-Плевен, раздел "Профил на купувача".

Участниците задължително посочват срок на валидност на офертата - 120 / сто и двадесет/ календарни дни от крайния срок за получаване на офертите.

Всеки участник може в офертата си изрично да посочи информация, която смята за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. (съгл. чл. 102, ал. 1 ЗОП). Участникът не може да се позове на конфиденциалност по отношение на предложения от офертите си, които подлежат на оценка.

Техническото предложение се представя съобразно посоченото в Образец № 1.

Декларирани обстоятелства, съгласно посоченото в Образец № 1.

Предлагани ценови параметри - съгласно образца на ценовата оферта №2.

Условия и начин на плащане и срок на договора - съгласно посоченото в проекта на договора.

Гаранцията за обезпечаване изпълнението на договора е 2% от стойността на договора. Гаранция за изпълнение се представя в една от формите, посочени в чл. 111, ал. 5 от ЗОП.

Паричната сума на гаранцията се внася в брой в касата на МУ-Плевен или по банков път по сметка BG08 UBBS 8888 3318 3072 03, BIC: UBBS BGSG при «ОББ» АД - клон Плевен.

Банковата гаранция за изпълнение, се издава в полза на Възложителя тя трябва да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което Възложителят заявява, че Изпълнителят не е изпълнил задълженията си по този договор. Банковата гаранция е със срок на валидност съобразен с посоченото в проекта

на договора.

Застраховката, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя е със срок съобразен с посоченото в договора. Възложителят следва да е посочен като трето ползващо се лице по застраховката. Застраховката следва да покрива отговорността на изпълнителя по настоящият договор, като застрахователната сума по нея да е равна по размер на дължимата гаранция за изпълнение, застрахователната премия да е внесена еднократно и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор.

1. Опис на представените документи /описва се всичко, което се съдържа в опаковката/.

2. Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП в електронен вид):

ЕЕДОП е попълнен и подписан от участника *подписан/цифрово подписан, във формат, който позволява преглед на въведената информация, но да не е възможно редактиране съдържанието на файла, и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата/* от участника, а когато е приложимо - за всеки един от участниците в обединението, за всеки подизпълнител и за всяко трето лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани при изпълнение на поръчката (вкл. и доказателствата по чл. 45, ал. 2 от ППЗОП - когато е приложимо).

3. Нотариално заверено копие на документ за създаване на обединението, правата и задълженията на участниците в обединението, разпределението на отговорността между тях и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението (в случаите, когато е приложимо).

4. Оферта, която включва:

4.1. Техническо предложение/Образец № 1/, съдържащо:

- предложение за изпълнение на поръчката/съгласно, посоченото в Образец № 1/;

- декларирани обстоятелства, съгласно посоченото в Образец № 1/;

4.2. Ценово предложение/Образец № 2/, съдържащо предложението на участника относно предлагана цена за всички стоки и дейности предмет на поръчката./Поставено в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис: **"Предлагани ценови параметри"** в опаковката.