# Приложение № 1

#  ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА

1. Предмет на настоящата обществена поръчка е „Извършване на преводачески услуги за нуждите на МЗ и Програми финансирани от Глобалния фонд за борба срещу СПИН, туберкулоза и малария, по позиции както следва:

ПОЗИЦИЯ 1: Предоставянето на професионални преводачески услуги за нуждите на Министерство на здравеопазването.

ПОЗИЦИЯ 2: Предоставянето на професионални преводачески услуги за нуждите на Програма “Подобряване контрола на туберкулозата в България”.

ПОЗИЦИЯ 3: Предоставянето на професионални преводачески услуги за нуждите на Програма “Превенция и контрол на ХИВ/СПИН”.

ПОЗИЦИЯ 4: Предоставянето на професионални преводачески услуги за нуждите на Програма “Укрепване на националната програма по туберкулоза в България”.

1. Общи условия за изпълнение на поръчката:
	1. Срок на действие на договорите:

- По позиция №1 – 1 година от датата на подписване;

- По позиция №2 до 31.10.2012 г.;

- По позиция №3 до 31.12.2012 г.;

- По позиция №4 до 31.12.2012 г.

* 1. Условия и начин на плащане:
	2. Заплащането на услугата се извършва в български лева, по банков път в срок до 15 /петнадесет/ дни след представяне на:

1. Фактура-оригинал в лева;

2. Двустранно подписан приемо-предавателен протокол за извършената услуга. Договорът се сключва в български лева, с определения за изпълнител участник и при условията на чл.41 от Закона за обществените поръчки.

* При сключване на договора, участникът определен за изпълнител представя документите за удостоверяване на обстоятелствата по чл. 47, ал.1 и ал. 2 от ЗОП, издадени от съответния съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.
* При сключване на договора, участникът определен за изпълнител представя гаранция за изпълнение на същия, която се освобождава след неговото изпълнение. Гаранцията е в размер на 1 % (един процент) от стойността на договора без ДДС и е с валидност 30 дни след изтичане срока на договора. Гаранцията се представя в една от формите, съгласно чл.60 от Закона за обществените поръчки:

- оригинал на безусловна и неотменяема банкова гаранция, издадена от българска или чуждестранна банка. Банковите гаранции, издадени от чуждестранни банки, следва да са авизирани чрез българска банка, потвърждаваща автентичността на съобщението.

- парична сума, преведена по банкова сметка на Министерство на здравеопазването – БНБ Централно управление, IBAN: BG83 BNBG 9661 3000 1293 01, BIC код на БНБ - BNBG BGSD - платежно нареждане в оригинал или заверено копие.

2.4. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, участниците в него следва да имат сключено споразумение помежду си, което прилагат към офертата и в което задължително се посочва представляващия обединението.

2.5. В случай, че участникът, избран за изпълнител на обществената поръчка е обединение на физически и/или юридически лица, при подписване на договора следва да представи документ, удостоверяващ регистрацията на юридическо лице.

2.6. Документите по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 6 от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

2.7. Документите по чл. 56, ал. 1, т. 4 и 5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП;

2.8. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискуемите документи относно технически възможности и квалификация се представят от всяко едно от лицата, участващи в състава на обединението, като се има предвид, че минималните изисквания следва да се покриват общо от всички партньори в обединението.

Образци на документи:

1. Образец на оферта;
2. Образец на техническо предложение;
3. Образец на ценова оферта;
4. Образец декларация, съдържаща информация за оборот, съгласно чл.50, ал.1, т.3 от ЗОП;
5. Образец декларация, съдържаща списък на изпълнените от участника договори, съгласно чл.51, ал.1, т.1 от ЗОП;
6. Образец декларация, съдържаща списък на екипа специалисти отговарящи за изпълнението на поръчката;
7. Образец декларация за участието или неучастието на подизпълнители по чл.56, ал.1, т.8 от ЗОП;
8. Образец на декларация за съгласие за участие като подизпълнител;
9. Образец на декларация по чл.56, ал.1, т.12 от ЗОП за приемане на условията на проекта на договора;
10. Образец на декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, ал. 2, т. 2, 2а и 5 и ал. 5, т. 1 от ЗОП;
11. Образец на декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 3 и 4 и ал. 5, т. 2 от Закона за обществените поръчки;
12. Проект на договор

**Приложение № 2**

**УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ОФЕРТАТА**

 Всеки участник в процедурата има право да представи само един вариант на оферта.

 Представената оферта трябва да бъде със срок на валидност не по-кратък от 90 /деветдесет/ календарни дни 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. Офертата се подписва от законния представител на лицето, което я подава или от изрично упълномощено от него лице.

 Офертата за участие в процедурата следва да бъде изготвена на български език. В случаите, когато участникът е чуждестранно лице, всички документи, съставляващи офертата, в това число официални и частни документи е необходимо да бъдат в оригинал, с превод на български език, а документът за регистрация се представя с официален превод на български език.

 Всички документи, които придружават офертата се представят в оригинал, или като ксерокопия със заверка от участника с гриф “Вярно с оригинала” и подпис на лицето представляващо участника в зависимост от вида на документа и указаното по- долу. Документите и данните се подписват само от законните представители на участника или от изрично упълномощени за това лица, като в този случай се представя пълномощно - оригинал или копие с нотариална заверка. Всички документи следва да са с дата на издаване, предшестваща подаването на офертата не повече от 6 месеца и да са в срока на тяхната валидност.

 Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес, а когато офертата е за самостоятелно обособени позиции и за кои позиции се отнася.

Пликът по ал. 1 съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

 - плик № 1 с надпис "Документи за подбор", за всяка позиция по отделно, в който се поставят документите, изисквани от възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 - 6, 8, 11 - 14, отнасящи се до критериите за подбор на участниците;

- плик № 2 с надпис "Предложение за изпълнение на поръчката", за всяка позиция по отделно, в който се поставят документите по чл. 56, ал. 1, т. 7 и 9, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно избрания от възложителя критерий и посочените в документацията изисквания;

- плик № 3 с надпис "Предлагана цена", за всяка позиция по отделно, който съдържа ценовото предложение на участника.

**Плик № 1 с надпис “ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР”**

В плика се поставят следните документи:

1. Документи относно търговско-правния статут на участника:
	1. Образец на оферта;
	2. Копие от документа за регистрация или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец; копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице;

1.2. Оригинал или заверени от участника копия на документи, удостоверяващи представителната власт на лицето, от което изхожда предложението, в случай, че това не е законния представител на участника.

1.3. Декларация за отсъствието на обстоятелства по чл.47, ал.1и ал.2 и ал.5 от ЗОП (*по образец*).

1.4. За Позиция №1 - Баланс и отчета за приходи и разходи за 2009г., 2010 г. и 2011 г., заверени от експерт счетоводител, в случаите предвидени в Закона за счетоводството. В случаите на новорегистрирани търговски дружества и в случаите, когато участникът не е юридическо лице, такива документи не се изискват.

1.5. За позиция №1 - Декларация от участника за оборот от дейности сходни с предмета на поръчката /за сходни дейности се считат обороти от преводачески услуги/

2. Документ за внесена гаранция за участие в процедурата.

Гаранциите за участие в процедурата по обособени позиции са както следва: по Позиция№1 - 2400,00 лв.,

по Позиция №2 – 300,00 лв.,

по Позиция №3 – 199,00 лв.

по Позиция №4 – 7,82 лв.

Гаранцията за участие се представя в една от формите, съгласно чл.60 от Закона за обществените поръчки:

 - оригинал на безусловна и неотменяема банкова гаранция, издадена от българска или чуждестранна банка, в полза на Министерство на здравеопазването, със срок на валидност 90 /деветдесет/ календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите. Банковите гаранции, издадени от чуждестранни банки, следва да са авизирани чрез българска банка, потвърждаваща автентичността на съобщението, в превод на български език.

- парична сума, преведена по банкова сметка на Министерство на здравеопазването – БНБ Централно управление, IBAN: BG83 BNBG 9661 3000 1293 01, BIC код на БНБ – BNBG BGSD – платежно нареждане в оригинал или копие.

Възложителят има право да задържи гаранцията за участие до решаване на спора, когато кандидатът или участникът в процедура за възлагане на обществена поръчка обжалва решението, с което се обявяват резултатите от предварителния подбор, или решението за определяне на изпълнител.

 Гаранциите за участие на отстранените участници се освобождават от възложителя в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител.

 Гаранциите за участие на класираните на първо и второ място участници се освобождават след сключване на договора за обществената поръчка, а на останалите класирани участници - в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител.

 При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка, гаранциите на всички участници се освобождават в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

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

**3.** В случай, че при изпълнението на поръчката ще участва подизпълнител, е необходимо да бъде изрично заявено това обстоятелство, както и делът на неговото участие. В тези случаи участникът поема изцяло отговорността за дейността на подизпълнителя. Подизпълнителят е длъжен да представи декларация за участие в процедурата в това си качество и документите по чл.56, ал.1, т.1, 4, 5 и 6 от ЗОП а изискванията към него се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие. Той трябва също така да отговаря на изискванията, посочени в чл.47, ал.1, ал.2 и ал.5 от Закона за обществените поръчки.

**4.** Документите по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 6 от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението. Документите по чл. 56, ал. 1, т. 4 и 5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП;

**5.** Всеки участник следва да представи следните документи:

5.2. Списък на основните договори за преводачески услуги с предмет, сходен с предмета на настоящата обществена поръчка, изпълнени през последните 3 години, с приложени копия от препоръки за добро изпълнение, доказващи брой преведени страници.

5.3.Оригинал или заверено от участника копие на валиден Сертификат за управление на качеството по стандарта ISO 9001:2008 или еквивалентен, с обхват съответстващ на предмета на настоящата обществена поръчка.

5.4.Декларация от участника, че разполага със самостоятелен /или за обединението – комбиниран/ ресурс от експерти за изпълнение на поръчката (доказателство: справка за средносписъчен състав на участника, включително номера на сключени договори за изпълнение).

5.5.Декларация от участника за притежаване на необходимото материално-техническо оборудване за изпълнение на поръчката (компютри, включително преносими, принтери, скенери, записващи устройства – аудио и цифрови, компютърни програми с възможност за работа в формат DOC, EXL, PDF, озвучителна техника за симултантен превод, мултимедиен прожектор);

5.6. за Позиция №1 Дипломи за завършено висше образование по съответната дисциплина и други документи доказващи изпълнението на изискванията на възложителя за персонала който ще изпълнява поръчката.

5.7. за Позиция №1 сертификат/удостоверение за високо ниво владеене на съответния език, както и доказателство за опит в изискваната област.

5.8. за Позиция №1 - Декларация от участника за възможност за предоставяне на преводачески услуги от и на български освен към посочената основна група от езици, както и от/на следните езици: датски, нидерландски, шведски, фински, полски, чешки, унгарски, словашки, словенски, сръбски, украински, румънски, хърватски, арабски, турски, иврит, китайски, японски, хинди и корейски език.

5.9. Удостоверение за сключен договор с Министерство на външните работи за извършване на официални преводи.

6. Декларация от участника, че приема всички условия и изисквания на възложителя;

7. Декларация от участника, че приема проекта на договор;

8. Точен адрес, лице, е-mail и телефон за контакти и банкови реквизити на участника;

9. Документ, удостоверяващ закупуването на документация за участие в обществената поръчка.

10. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника (прилага се в началото на офертата, преди всички документи).

**ПЛИК № 2: “ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА”**

В плик №2 се поставя предложение за изпълнение на поръчката за всяка позиция по отделно, съдържащо:

1. Техническо предложение на участника относно общите условия за изпълнение на поръчката;
2. Срок за изпълнение на поръчката;
3. Декларация от участника за възможност за изпълнение на поръчката до един работен ден от получаване на заявката, както и в по-кратък срок при екстремни ситуации;
4. Декларация от участника за възможност за приемане на заявки в извън работно време, при извънредни обстоятелства, почивни и празнични дни, по факс и e-mail;

Техническото предложение се подписва от участника или неговия упълномощен представител;

Предложението се подписва от законния представител на участника или от изрично упълномощено от него лице.

  **Плик № 3: “ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА”**

В плик №3 се поставя Ценовата оферта за всяка позиция по отделно, като в нея цената се представя по следния начин:

 За позиция №1: цени за устен и писмен превод от/на български от/на език от основната група от езици: английски, френски, немски, испански и руски.

 За позиции №2, №3 и №4: цени за превод от/на български от/на английски език.

Цената следва да е в български лева, да е окончателна, като в нея се включват всички разходи по изпълнение на услугата. Сбора на единичните цени се изписва и с думи, като при несъответствие се взема предвид изписаната с думи.

 Офертата се подписва от законния представител на лицето, което я подава или от изрично упълномощено от него лице.

Трите плика на офертата се поставят в друг непрозрачен плик, върху който се отбелязва името и адреса на възложителя, предмета на обществената поръчка и името и адреса за кореспонденция, тел., факс и е-mail на оферента.