**УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

за участие в открита електронна процедура за сключване на рамково споразумение за възлагане на централизирана обществена поръчка за услуга с предмет:

„***Осигуряване на устни и писмени преводи за нуждите на органите на изпълнителната власт и техните администрации” с две обособени позиции:***

***Позиция 1: „Осигуряване на устни преводи за нуждите на органите на изпълнителната власт и техните администрации”***

***Позиция 2: „Осигуряване на писмени преводи за нуждите на органите на изпълнителната власт и техните администрации”***

**СОФИЯ, 2017 г.**

Министърът на финансите в качеството му на Централен орган за покупки (ЦОП) наричан по-нататък “Възложител”, чрез поверената му администрация - дирекция “Централизирано възлагане и обществени поръчки”, Министерство на финансите, с адрес гр.София 1040 „Г.С.Раковски” №102, информира всички заинтересовани лица за откриването на **електронна** открита процедура за възлагане на обществена поръчка с цел сключване на рамково споразумение с 6 /шест/ лица с предмет:

**„*Осигуряване на устни и писмени преводи за нуждите на органите на изпълнителната власт и техните администрации” с две обособени позиции:***

***Позиция 1: „Осигуряване на устни преводи за нуждите на органите на изпълнителната власт и техните администрации”***

***Позиция 2: „Осигуряване на писмени преводи за нуждите на органите на изпълнителната власт и техните администрации”,*** при следните условия:

#### Обект на поръчката:

Осигуряване на устни и писмени преводи за нуждите на органите на изпълнителната власт и техните администрации по чл.4, ал.1 от ПМС №385/2015г.

CPV кодове: 79500000 - секретарски и преводачески услуги; услуги по размножаване;

79540000 - услуги по устни преводи;

79530000 - услуги по писмени преводи.

2. Правно основание: На основание чл.18, ал.1 и 2, чл.20, ал.1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), във връзка с чл.22, ал.1 т.1, чл.24, глава десета, раздел I и раздел V, глава единадесета от ЗОП и във връзка с чл.3, т. 2, буква „в” от ПМС № 385/2015г. за дейността на Централен орган за покупки.

3. Предварително обявление: Публикувано в Официален вестник на ЕС под номер: 2016/S 2016/S 043-071094 от 02.03.2016г.

4. Вид на процедурата: Открита процедура.

5. Начин на провеждане на процедурата: електронно, чрез уеб-базираната Система за електронно възлагане на обществени поръчки (СЕВОП), намираща се на адрес: <https://sevop.minfin.bg>, секция „Дейности“: Публикувани процедури за РС.

6. Срок за изпълнение:Срокът за изпълнение на услугата е 24 месеца от датата на сключване на рамковото споразумение.

7. Място на изпълнение:

Местата на изпълнение на услугата по рамковото споразумение по обособена позиция 1 –са на територията на гр. София, страната или в чужбина; за обособена позиция 2 – на територията на цялата страна.

8. Прогнозна стойност на поръчката: 8 000 000 лв.(осем милиона лева) без ДДС

* Позиция 1: 2 000 000 лв. (два милиона лева) без ДДС.
* Позиция 2: 6 000 000 лв. (шест милиона лева) без ДДС.

Рамковите споразумения за предоставяне на услуга за осигуряване на устни и писмени преводи се сключват за нуждите на органите на изпълнителната власт и техните администрации се сключват по чл.4, ал.1 от ПМС № 385/2015 г.

Всеки индивидуален възложител ще сключва договори, съобразно индивидуалните си нужди в рамките на утвърдения си бюджет за 2017 г. и 2018 г.

9. Пълен достъп по електронен път до документацията за участие ще бъде осигурен на Интернет страницата на Министерството на финансите в раздела „Профил на купувача” на адрес: <http://www.minfin.bg/bg/procurement/123>, също така и в Системата за електронно възлагане на обществени поръчки (СЕВОП) на адрес https://sevop.minfin.bg/. На посочената интернет страница: <http://www.minfin.bg/bg/procurement/>, както и в Системата за електронно възлагане на обществени поръчки (СЕВОП) на адрес <https://sevop.minfin.bg/>, Възложителят ще публикува и писмени разяснения по условията на процедурата. Разясненията се публикуват в СЕВОП и в Профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. „Общи условия за работа със СЕВОП“ са публикувани в Профила на купувача, раздел „Обща информация“.

10. Публикуване в „Официален вестник“ на Европейския съюз: На основание чл.35 ал.1 от ЗОП, възложителят публикува информация в „Официален вестник“ на Европейския съюз.

11. Критерии за възлагане: Съгласно чл.70, ал.2, т.1 от ЗОП – „най-ниска цена“.

**СЪДЪРЖАНИЕ**

**ПЪРВА ЧАСТ:**

**ЕЛЕКТРОННА ПРОЦЕДУРА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛИ НА РАМКОВОТО СПОРАЗУМЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **I.** УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА, ЕЛЕКТРОННО ПОПЪЛВАНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА | стр.5 |
| **II.** ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ | стр.8 |
| **III.** ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ, ПРЕДСТАВЕНИ  С ОФЕРТАТА | стр.14 |
| **IV.** ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА. РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНКА  НА ОФЕРТИТЕ. ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ. | стр.15 |
| **V.** СКЛЮЧВАНЕ НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ | стр.18 |
| **ВТОРА ЧАСТ:**  **ЕЛЕКТРОННА МИНИ-ПРОЦЕДУРА /вътрешен конкурентен избор/ ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ВЪЗ ОСНОВА НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ** | стр.18 |
| **I.** ПОКАНА ПО ЧЛ.82.АЛ.3 ОТ ЗОП | стр.19 |
| **II.** ЕЛЕКТРОННО ПОПЪЛВАНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ | стр.20 |
| **III.** РАЗГЛЕЖДАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА | стр.20 |
| **IV.** ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА | стр.20 |
| **V.** СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ВЪЗ ОСНОВА НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ | стр.20 |
| **VI.** УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА | стр.21 |

1. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА. ЕЛЕКТРОННО ПОПЪЛВАНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТА

1. Участник в настоящата процедура за обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява преводачески услуги, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено, съгласно чл.10 ал.1 от ЗОП. Юридическите лица се представляват от лицето или лицата с представителна власт по закон или от изрично упълномощени лица. Когато се представляват от друг, физическите лица действат по т.7 от „Общите условия за работа в СЕВОП“.

2. В процедурата за електронно възлагане на настоящата обществена поръчка може да участва всеки, който отговаря на предварително обявените условия, регистрирал се е в СЕВОП и е приел Общите условия за участие в Системата. Конкретните стъпки за участие в електронна процедура в СЕВОП, като създаване и подаване на оферта, изпращане на искане за разяснение по документацията и т.н., са описани в *Наръчника на доставчика за работа със СЕВОП*, който се намира в системата и може да бъде изтеглен оттам след регистрация.

3. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. Свързани лица не може да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

4. Всеки участник има право да подаде само една оферта по обособена позиция. Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация при спазване на ЗОП и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Варианти на техническо и/или ценово предложение не се допускат.

5. Участниците могат да подават оферта за една или повече обособени позиции от настоящата поръчка. Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъдат оформени по приложените към документацията образци и съобразно функционалностите на СЕВОП.

6.Възложителят си запазва правото в случай на съмнение в автентичността на представена информация или представени копия от документи да поиска от участника оригиналите или нотариално заверени копия.

7. Електронното подписване и подаване на офертата в СЕВОП изисква наличието на КЕП (квалифициран електронен подпис). Приложният администратор на организацията на участника по подразбиране има това право. Офертата се подписва от представляващия дружеството на участника или от упълномощено лице, като възложителят си запазва правото да провери представителната власт на това лице.

8. Офертата се попълва и подава по електронен път чрез Системата за електронно възлагане на обществени поръчки (СЕВОП) на адрес <https://sevop.minfin.bg/> в секция “Дейности”: Рамкови споразумения. Подаването на оферта е възможно единствено в установения от Възложителя срок, който е обявен в обявлението за обществената поръчка и е визуализиран в текущата фаза на процедурата и в нейния график. Създаването на електронната оферта става в системата чрез първата стъпка на менюто „Подготовка на оферти“ от бутона „Създай оферта“. Създаването на офертата по никакъв начин не задължава участника да я подаде. Също така всички документи, които участникът приложи към офертата и цялата попълнена от него информация ще останат скрити за възложителя, ако участникът не подаде своята оферта. След създаването на оферта, системата пренасочва потребителя към стъпка 2, където се попълват отговори на въпроси и образеца на техническо и ценово предложение.

9. Попълването на офертата става в стъпка 2 от менюто „Подготовка на оферти“. Там са достъпни 3 функционалности, съответно: „Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор“, и в контекста на всяка обособена позиция - „Техническо предложение“ и „Ценова оферта“. Попълването на изискванията става чрез натискане името на въпросника (например „Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор“) в стъпка 2. При попълнено от участника изискване, системата го отразява в полетата, определени за визуализация на статуса на попълване. Попълването на образеца на ценовото предложение става чрез натискане името на образеца “Ценова оферта“ в стъпка 2. Системата отразява статуса на попълване както в страницата за попълване, така и в обобщаващата офертата стъпка 2.

10. Настоящата процедура е с две обособени позиции, които се визуализират в Системата непосредствено под заглавието на процедурата. За по-лесна навигация между общата част на процедурата („Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор“) и самостоятелните части за отделните обособени позиции („Техническо предложение“ и „Ценова оферта“, за всяка една обособена позиция) в системата се появява помощен линк  , който е достъпен както от контекста на всяка обособена позиция, така и от общата част. Участникът може да заяви участие за обособени позиции, в които все още не е заявил участие или да откаже участието в позиция, за която е заявил такова намерение. Тази функционалност е налична само в установения срок за подаване на оферти.

11. Единен европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП/. При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на Единен европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП/. В него се предоставя съответната информация, 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 участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

Единният европейски документ за обществени поръчки е част от секцията „Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор“ в СЕВОП, до която се достига през страница „Изисквания“. Той съдържа въпросите, чрез които Възложителят ще установи дали участникът съответства на изискванията за лично състояние и критериите за подбор.

ЕЕДОП е приложен в СЕВОП като прикачен образец наличен за всяка обособена позиция /Образец №1а и Образец №1б/, участниците го изтеглят оттам, попълват отговори в ЕЕДОП на въпроситe, по които възложителят е посочил изисквания в настоящата документация и го прикачват отново в секцията с въпросника 1.1. „ЕЕДОП“. ЕЕДОП се подписва от лицата по чл.54, ал.2 и чл.55 ал.3 от ЗОП, съгласно чл.40 и чл.41 от Правилника за прилагане на ЗОП.

Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията за липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват.

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.

Участниците, при поискване от страна на възложителя, 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 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

Отделен ЕЕДОП се подава за всеки от участниците в обединението, ако участникът е обединение, за всеки подизпълнител, и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката, съгласно чл.39, ал.2 от ППЗОП.

Когато за участника е налице някое от обстоятелствата по чл.54, ал.1 от ЗОП или посочените от възложителя основания по чл.55, ал.1 от ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл.56 от ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП /чл.45 от ППЗОП/. Те се доказват като към ЕЕДОП в СЕВОП се прилагат: документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение и документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства по чл.45, ал.2 от ППЗОП. В случай, че има документи по чл.56 от ЗОП тези документи се прикачват сканирани към въпросника т.1.1. „ЕЕДОП“ в СЕВОП.

Когато участникът подава оферта за повече от една обособени позиции, той попълва и прилага отделен ЕЕДОП за всяка от тях.

12. Изпращането на искане за разяснение може да бъде извършено от контекста на всеки въпросник както и към общата част на офертата чрез съответните бутони, в рамките на срока за искане на разяснение. Този срок се визуализира постоянно в полето. Изпращането на искане за разяснение може да бъде извършено от контекста на всяка обособена позиция, като в този случай искането за разяснение е за съответната обособена позиция.

13. Предоставянето на допълнителна информация за всяка обособена позиция става в контекста на избраната обособена позиция, следвайки линка от полученото искане за допълнителна информация.

14. Бутонът „Подай офертата“ се намира в обобщаващия офертата екран в стъпка 2. Потребителят може да се запознае с текущата фаза на офертата, статуса на попълване на офертата, дали има неотговорени изисквания или непопълнени полета в образеца на ценовото предложение.

1. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ

* **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 1**

1. **Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ИЗИСКВАНИЯ** | **НАЧИН ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ИЗИСКВАНЕТО**  **/**декларативно в създадените образци в СЕВОП и/или прилагане на документ в СЕВОП/ | |
| **Лично състояние** | | |
| 1. Участникът да декларира лично състояние, липса на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор. | | Електронно в СЕВОП чрез попълване на **Единен европейски документ за обществени поръчки ЕЕДОП,** по образец, прикачен в СЕВОП.  Участникът изтегля образеца на ЕЕДОП, от секцията „Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор“, т.1.1. и попълва необходимите отговори в него и го прикача отново в СЕВОП.  Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията посочена в ЕЕДОП. |
| **1.а. Представителство** | | Електронно в СЕВОП чрез попълване на ЕЕДОП **в Част II, раздел Б**.  В случай, че участникът е обединение, следва да  се посочи партньорът, който представлява обединението. |
| **1.б. Обединение** /ако е приложимо/ Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, следва да се представят данни, идентифициращи обединението. | | Електронно в СЕВОП чрез попълване на ЕЕДОП в **Част II, раздел А.**  Участникът следва да прикачи файл с документ, чрез който се доказва посочената в Част II, раздел A информация. Възложителят ще приеме копие от учредителния акт, споразумение и/или друг приложим документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с настоящата обществена поръчка: 1. правата и задълженията на участниците в обединението; 2. разпределението на отговорността между членовете на обединението; 3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.  Участникът следва да представи копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.  При отговор "Да" в СЕВОП в т.1.2.1., когато участникът не е юридическо лице, следва да представи/прикачи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението и информацията, изисквана съгласно чл.37, ал.4 от ППЗОП и указанията на възложителя.  Когато участникът не е обединение, попълва отговор "Не" в секцията „Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор“, т.1.2. в СЕВОП. |
| **1.в.** Използване **капацитет на трети лица** /ако е приложимо/ | | Електронно в СЕВОП чрез попълване на **ЕЕДОП, Част II, раздел В.**  *При поискване от страна на възложителя на документи, чрез които участникът доказва, че ще използва капацитета на трети лица, следва да прикачи файл с документ (декларация или друго) за поетите от третите лица задължения,* ***в секцията „Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор“, т.1.1. в СЕВОП.*** |
| **1.г.** Използване **на подизпълнители**  /ако е приложимо/ | | Електронно в СЕВОП, чрез попълване на ЕЕДОП, **Част** **IV, раздел В, точка 10.**  *При поискване от страна на възложителя на документи, чрез които участникът доказва, че ще използва подизпълнители, следва да прикачи документ (декларация или друго) за поетите от подизпълнителите задължения,* ***в секцията „Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор“,******т.1.1.******в СЕВОП.***  *Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на съответните критерии за подбор или за него са налице основания за отстраняване.* |
| **1.д. Специфични национални основания за отстраняване** - Участникът да не е регистриран в юрисдикции с преференциален данъчен режим и да не е свързан с такова лице или лица. /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/. | | Електронно в СЕВОПчрез попълване на ЕЕДОП, **Част** **III, раздел Г,** участникът декларира дали е регистриран или не в юрисдикции с преференциален данъчен режим и дали е свързан с такова лице или лица. В случай, че отговорът е „ДА“ същият посочва дали е предприел мерки за реабилитиране по своя инициатива. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии за подбор** | |
| 1. **Икономическо и финансово състояние:**   Участникът следва да има общ оборот от услуги, в размер на не по-малко 1 000 000 лв. без ДДС общо за трите последни приключили финансови години. | Електронно в СЕВОП чрез попълване на **ЕЕДОП, Част IV, раздел Б.**  *При поискване от страна на възложителя на документи, чрез които се доказва посочената в Част IV, раздел Б* *информация, възложителят ще приеме документи, съгласно чл. 62 от ЗОП, както и хипервръзка към публичен регистър, откъдето биха могли да бъдат установени декларираните обстоятелства.* |
| 1. **Технически и професионални способности:**   Участникът следва да има изпълнени дейности за устни преводи (симултанен и/или консекутивен превод) с обем най-малко 1000 часа за последните три години общо от датата на подаване на офертата. | Електронно в СЕВОП чрез попълване на таблица в ЕЕДОП, в **Част IV, раздел В,** **б. 1б).**  *При поискване от страна на възложителя на документи, чрез които се доказва посочената в Част IV, раздел В, б. 1б* *информация, възложителят ще приеме протоколи, референции и др., както и хипервръзка към публичен регистър. За извършена услуга възложителят ще приеме такава, чието изпълнение е приключило към датата на подаване на офертата.* |

**2. Техническо предложение.**

Участникът представя своето техническо предложение чрез отговор на въпрос в СЕВОП, тип Да/Не. При избиране на отговор „Да“, участникът се съгласява с изброените в образеца положения и декларирани обстоятелства.

Образецът е достъпен във функционалността на всяка обособена позиция и участникът следва да представи „Техническо предложение“ за всяка обособена позиция, за която участва. Образец на Техническо предложение за Обособена позиция 1 е заложен от Възложителя в СЕВОП за Обособена позиция 1, в секцията „Изисквания“ в контекста на обособената позиция.

1. **Ценово предложение.**

Образецът е достъпен във функционалността на всяка обособена позиция и участникът следва да представи „Ценово предложение“ за всяка обособена позиция, за която участва. Образец на Ценово предложение за Обособена позиция 1 е заложен от Възложителя в СЕВОП в секцията „Ценова оферта“.

При изготвяне на електронното ценово предложение участниците попълват 2 електронни образеца в СЕВОП, с наименование: „Ценово предложение за симултанен превод“ (показател СП) и „Ценово предложение за консекутивен превод“ (показател КП). Участниците предлагат максимални цени без ДДС по различните езици, съответно за 1 час за 2 преводачи за симултанен превод и за 1 час за 1 преводач за консекутивен превод;

Системата позволява посочване на цени във вид на число с положителна стойност до 2 знака след десетичната запетая. Системата **не позволява** посочване на отрицателни стойности, „0“ (нула) или стойности с повече от 2 знака след десетичната запетая.

* **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 2**

1. **Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор.**

|  |  |
| --- | --- |
| **ИЗИСКВАНИЯ** | **НАЧИН ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ИЗИСКВАНЕТО**  **/**декларативно в създадените образци в СЕВОП и/или прилагане на документ в СЕВОП/ |
| **Лично състояние** | |
| 1. Участникът да декларира лично състояние, липса на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор. | Електронно в СЕВОП чрез попълване на **Единен европейски документ за обществени поръчки ЕЕДОП,** по образец, прикачен в СЕВОП.  Участникът изтегля образеца на ЕЕДОП, от секцията „Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор“, т.1.1. и попълва необходимите отговори в него и го прикача отново в СЕВОП.  Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията посочена в ЕЕДОП. |
| **1.а. Представителство** | Електронно в СЕВОП чрез попълване на ЕЕДОП **в Част II, раздел Б**.  В случай, че участникът е обединение, следва да  се посочи партньорът, който представлява обединението. |
| **1.б. Обединение** /ако е приложимо/ Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, следва да се представят данни, идентифициращи обединението. | Електронно в СЕВОП чрез попълване на ЕЕДОП в **Част II, раздел А.**  Участникът следва да прикачи файл с документ, чрез който се доказва посочената в Част II, раздел A информация. Възложителят ще приеме копие от учредителния акт, споразумение и/или друг приложим документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с настоящата обществена поръчка: 1. правата и задълженията на участниците в обединението; 2. разпределението на отговорността между членовете на обединението; 3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.  Участникът следва да представи копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.  При отговор "Да" в СЕВОП в т.1.2.1., когато участникът не е юридическо лице, следва да представи/прикачи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението и информацията, изисквана съгласно чл.37, ал.4 от ППЗОП и указанията на възложителя.  Когато участникът не е обединение, попълва отговор "Не" в секцията „Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор“, т.1.2. в СЕВОП. |
| **1.в.** Използване **капацитет на трети лица** /ако е приложимо/ | Електронно в СЕВОП чрез попълване на **ЕЕДОП, Част II, раздел В.**  *При поискване от страна на възложителя на документи, чрез които участникът доказва, че ще използва капацитета на трети лица, следва да прикачи файл с документ (декларация или друго) за поетите от третите лица задължения,* ***в секцията „Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор“, т.1.1. в СЕВОП.*** |
| **1.г.** Използване **на подизпълнители**  /ако е приложимо/ | Електронно в СЕВОП, чрез попълване на ЕЕДОП, **Част** **IV, раздел В, точка 10.**  *При поискване от страна на възложителя на документи, чрез които участникът доказва, че ще използва подизпълнители, следва да прикачи документ (декларация или друго) за поетите от подизпълнителите задължения,* ***в секцията „Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор“,******т.1.1.******в СЕВОП.***  *Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на съответните критерии за подбор или за него са налице основания за отстраняване.* |
| **1.д. Специфични национални основания за отстраняване** - Участникът да не е регистриран в юрисдикции с преференциален данъчен режим и да не е свързан с такова лице или лица. /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/. | Електронно в СЕВОПчрез попълване на ЕЕДОП, **Част** **III, раздел Г,** участникът декларира дали е регистриран или не в юрисдикции с преференциален данъчен режим и дали е свързан с такова лице или лица. В случай, че отговорът е „ДА“ същият посочва дали е предприел мерки за реабилитиране по своя инициатива. |
| **Критерии за подбор** | |
| 1. **Икономическо и финансово състояние:**   Участникът следва да има общ оборот от услуги, в размер на не по-малко 2 000 000 лв. без ДДС общо за трите последни приключили финансови години. | Електронно в СЕВОП чрез попълване на **ЕЕДОП, Част IV, раздел Б.**  *При поискване от страна на възложителя на документи, чрез които се доказва посочената в Част IV, раздел Б* *информация, възложителят ще приеме документи, съгласно чл. 62 от ЗОП, както и хипервръзка към публичен регистър, откъдето биха могли да бъдат установени декларираните обстоятелства.* |
| 1. **Технически и професионални способности:**   **2.а.** Участникът следва да има изпълнени дейности за писмени преводи, с обем най-малко 20 000 страници за последните три години общо от датата на подаване на офертата. | Електронно в СЕВОП чрез попълване на таблица в ЕЕДОП, в **Част IV, раздел В,** **б. 1б).**  *При поискване от страна на възложителя на документи, чрез които се доказва посочената в Част IV, раздел В, б. 1б* *информация, възложителят ще приеме протоколи, референции и др., както и хипервръзка към публичен регистър. За извършена услуга възложителят ще приеме такава, чието изпълнение е приключило към датата на подаване на офертата.* |
| **2.б.** Участникът следва да има сключен договор с МВнР за извършване на официални преводи, съгласно Правилника за легализация, заверките и преводите на документи и др. книжа.  Когато участникът е обединение, което не е ЮЛ, съответствието с изискването се доказва от всяко от лицата, включени в него (чл. 59, ал. 6 от ЗОП) | Електронно в СЕВОП, **в секцията** **„Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор“**, **т.1.3.** Участникът следва да даде отговор под формата на декларация тип Да/Не.  *При поискване от страна на възложителя на документи, доказващи декларираното обстоятелство, възложителят ще приеме копие на договор сключен с МВнР за извършване на официални преводи, съгласно Правилника за легализация, заверките и преводите на документи и др. книжа, ведно с неговите приложения, в т.ч. списък на заклети преводачи.* |
| **2.в.** Участникът следва да притежава сертификат за качество в сферата на писмените преводаческите услуги EN ISO 17100:2015 или еквивалент.  Когато участникът е обединение, което не е ЮЛ, съответствието с изискването се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него (чл. 59, ал. 6 от ЗОП) | Електронно в СЕВОП чрез попълване на ЕЕДОП, **Част IV, раздел Г.**  *При поискване от страна на възложителя на документи, доказващи декларираното обстоятелство, възложителят ще приеме копие на сертификат.* |

**2. Техническо предложение.**

Участникът представя своето техническо предложение чрез отговор на въпрос в СЕВОП, тип Да/Не. При избиране на отговор „Да“, участникът се съгласява с изброените в образеца положения и декларирани обстоятелства.

Образецът е достъпен във функционалността на всяка обособена позиция и участникът следва да представи „Техническо предложение“ за всяка обособена позиция, за която участва. Образец на Техническо предложение за Обособена позиция 2 е заложен от Възложителя в СЕВОП за Обособена позиция 2, през страницата „Изисквания“.

1. **Ценово предложение.**

Образецът е достъпен във функционалността на всяка обособена позиция и участникът следва да представи „Ценово предложение“ за всяка обособена позиция, за която участва. Образец на Ценово предложение за Обособена позиция 2 е заложен от Възложителя в СЕВОП през страницата „Ценова оферта“.

При изготвяне на електронното ценово предложение участниците попълват 1 /един/ електронен образец в СЕВОП, както следва:

В образеца с наименование: „Ценово предложение за писмен превод“ (показател ПП), който се образува от всички изброени от възложителя езици за различните видове поръчки (експресна, бърза, обикновена) и съобразно обема, по следния начин:

* максимална цена за 1 стр. за експресна поръчка до 8 часа, до 20 стр.;
* максимална цена за 1стр. за експресна поръчка до 8 часа, над 20 стр.;
* максимална цена за 1стр. за бърза поръчка до 24 часа, до 40 стр.;
* максимална цена за 1стр. за бърза поръчка до 24 часа, над 40 стр.;
* максимална цена за 1стр. за обикновена поръчка до 3 работни дни, до 100 стр.;
* максимална цена за 1стр. за обикновена поръчка до 3 работни дни, над 100 стр.

Системата позволява посочване на цени във вид на число с положителна стойност до 2 знака след десетичната запетая. Системата **не позволява** посочване на отрицателни стойности, „0“ (нула) или стойности с повече от 2 знака след десетичната запетая.

**III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ, ПРЕДСТАВЕНИ С ОФЕРТАТА.**

1. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език. Когато някой от документите е съставен на чужд език, същият се представя и в превод на български език.
2. ЕЕДОП, декларации и други документи, за които възложителят изисква да бъдат подписани самостоятелно с личния електронен подпис на задълженото лице, се подписват по указания начин и се прикачват към електронната оферта. В тези случаи се допуска приложеният електронен подпис да е от типа „усъвършенстван електронен подпис” по смисъла на чл. 13, ал. 2 от ЗЕДЕП. При подписването на такива документи, усъвършенстваният електронен подпис има стойността на саморъчен подпис.

Документите не се подписват отделно, когато лицето, което ги подписва и лицето, което подписва/подава офертата, съвпадат, съгласно т.9 от Общите условия за работа със СЕВОП.

1. Оригинални документи (ЕЕДОП и/или други документи на хартиен носител към офертата), биха могли да бъдат представени през деловодството на МФ, съгласно т.10 от Общите условия за работа със СЕВОП, поради липса на друга възможност. Те се представят в опаковка, която следва да бъде оформена с надпис:

###### Министерство на финансите, Централен орган за покупки,

###### Дирекция „Централизирано възлагане и обществени поръчки”

гр. София 1040, ул. „Г.С.Раковски” № 102

Деловодство, партер, стая № 7

Документи към ОФЕРТА за участие в открита ЕЛЕКТРОННА процедура за сключване на рамково споразумение за възлагане на централизирана обществена поръчка с предмет: **„*Осигуряване на устни и писмени преводи за нуждите на органите на изпълнителната власт и техните администрации”*** за позиция/и…....

Върху запечатаната, непрозрачна опаковка следва да се изпише и наименованието на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и ел.адрес.

Върху опаковката следва да има надпис : „**ДА НЕ СЕ ОТВАРЯ**“.

1. **Техническото предложение и Ценовото предложение се представят само електронно чрез СЕВОП.**
2. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА. РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ. ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ

1. В СЕВОП графикът на работа на оценителната комисия се определя от фазите, в които се намира процедурата. Фазите се определят от системните дати в менюто “График” на процедурата и са видими за всички участници в нея. До момента на настъпване на системната дата „Отваряне на офертите“, съдържанието на подадените оферти е скрито както за възложителя, така и за членовете на оценителната комисия. До момента на отварянето на офертите, подадената информация от офертата е видима само за участника, който я е подал. Успешно подадената оферта е достъпна от стъпка 3 „Подадени оферти“. Подадената оферта, намираща се в стъпка 3 не може да бъде променяна. Корекции по офертата могат да се извършат след изричното оттегляне на офертата чрез бутона „Корекция на офертата“, само в установения срок за подаване на оферти. В случай, че офертата бъде оттеглена за промяна/ корекция, същата следва да бъде подадена в СЕВОП отново, в установения срок.

2. В момента на настъпване на системната дата и час за отваряне на офертите, системата автоматично отваря, т.е. прави видими за оценителната комисия и за участниците в процедурата първата и втората част от офертите – „Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор“ и „Техническо предложение“. От този момент всеки участник може да види списъка с участниците, подали оферти, както и информация за наличието на несъответствия спрямо изискванията на възложителя. Тази информация е достъпна за участниците от секцията „Резултати и класиране“, част от стъпка 1 „Обща информация“. Ценовите предложения остават затворени, т.е. невидими и недостъпни до настъпване на системната дата, определена за тяхното отваряне. След отварянето на офертите и избор за преглед на „Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор“ или „Техническо предложение“ на подадените оферти, при наличието на несъответствия между попълнените от участниците въпросници и изискванията на възложителя, системата визуализира типа и броя несъответствия.

3. За оценителната комисия получените оферти са налични в менюто „Оферти“ на процедурата. Те са подредени по дата и час на постъпване в системата. Името на всяка оферта представлява линк, който води към детайлната информация. Отварянето и прегледа на получените оферти става в менюто „Сравнение и избор“, в първия под-таб „Подаване на оферти“. В таба са налични само първата и втората част на офертите, а именно „Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор“ и „Техническо предложение“. Комисията отваря публично опаковките с документите на хартиен носител към електронно подадените в деловодството на МФ оферти.

4. Работата на комисията с „Документи за подбор. Лично състояние и критерии за подбор“ започва след като председателят на комисията активира функционалностите в менюто „Оценка“. Всеки член на оценителната комисия попълва индивидуален грид за оценка, в който отразява своята преценка за степента на съответствие на отговорите/информацията, подадени от участника, с изискванията на възложителя. Системата визуализира статуса на оценяване през цялото време. Председателят на комисията попълва общия грид, който е видим и достъпен само за него и в който се отразяват оценките на всички членове на комисията. Всеки член може да изрази особено мнение относно дадената оценка. /Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията писмено уведомява участника (чл.104, ал.4 от ЗОП). В срок до 5 работни дни от получаването на уведомлението участникът може да представи нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация.

Това става чрез средствата на Системата. В допълнение председателят на комисията може да изпрати искане за допълнителни документи/информация към определен участник чрез функционалността . Участникът ще получи персонално уведомление за полученото искане за разяснение и възможност за отговор. Така той ще има възможност да предостави исканите допълнително документи или информация, а възложителят ще получи уведомление и възможност да разгледа отговора на участника в системата. По такъв начин хронологично може да се види как е протичала комуникацията между оценителната комисия и участниците след изпращането на протокола по чл.54 ал.7 от ППЗОП.

Предоставянето на допълнителни документи и информация за всяка обособена позиция става в контекста на избраната обособена позиция, следвайки линка от полученото искане за допълнителни документи/информация.

След изтичане на срока по чл.61, ал.1, т.6 от ППЗОП и след като комисията приключи работата си с „Документи за подбор.Лично състояние и критерии за подбор“, председателят на комисията посочва на Системата кои оферти не преминават към втората фаза - разглеждане и оценка на „Техническо предложение“, ако има такива.

Останалите оферти продължават към следващия етап - оценка на „Техническо предложение“.

Работата на комисията с „Техническо предложение“ е аналогична на работата с „Документи за подбор.Лично състояние и критерии за подбор“, описана в горните точки с изключение на финалния етап, свързан с приключването на работата с тази част на офертата. Приключването завършва с предложение на комисията кои оферти следва да бъдат допуснати до отваряне на ценовите предложения. Председателят на комисията ги посочва в системата чрез съответната функционалност. Поканените към следващия етап оферти са налични в под-менюто „Отваряне на ценовите оферти“, но самите ценови предложения все още не са видими. Тяхната видимост ще стане факт след настъпване на датата за отварянето им, съгласно определеното в „График“.

1. Основания за отстраняване:

Възложителят ще отстрани от участие всеки участник, за когото са налице обстоятелствата:

5.1 по чл.54 и чл.107 от ЗОП;

5.2 по чл.55, ал.1 т.1-4 от ЗОП;

5.3 по 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;

5.4 който участва за тази поръчка като подизпълнител на друг участник или участва като член на обединение в офертата на друг участник;

5.6 който е свързано лице с друг участник в същата процедура.

6. Възложителят уведомява участниците чрез средствата на СЕВОП и обявява в профила на купувача на адрес: <http://www.minfin.bg/bg/procurement/123>, датата и часа на отваряне на ценовите предложения. Тази информация е налична и видима и в страницата “График“ на процедурата.

7. При настъпване на етапа за отваряне на ценовите предложения, системата ще отвори и визуализира ценовите предложения на онези участници, чиито оферти са допуснати до отваряне. Резултатите от оценката на „Техническо предложение“, както и ценовото предложение са налични в стъпка 1 за всяка от обособените позиции, за които участникът е подал оферта. Ценовите предложения на отстранените участници няма да бъдат отворени и тяхното съдържание ще остане скрито за всички. Системата прави автоматична проверка за наличие на обстоятелството по чл.72, ал.1 от ЗОП – предложение, което е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на останалите предложения, и ако има такова, го визуализира в червен цвят. Ако е необходимо комисията може да поиска писмена обосновка. Изискването й, както и представянето й от страна на участника, става чрез СЕВОП.

1. Класирането на участниците се извършва във възходящ ред по критерий –„**най-ниска цена“**, като участникът, предложил най-ниска цена се класира на първо място.
2. За целите на оценката в настоящата процедура под „най-ниска цена” се разбира:

За позиция 1: най-ниската стойност на КЦ по формулата КЦ=СП\*0,3+КП\*0,7, която е заложена в третия електронен образец с наименование „Крайна цена“. Стойностите на показател СП и КП се пренасят автоматично от системата от двата електронни образци с наименования „Ценово предложение за симултанен превод“ (показател СП) и „Ценово предложение за консекутивен превод“ (показател КП) и се умножават по съответния коефициент 0,3 за СП, и 0,7за КП. В първия електронен образец с наименование „Ценово предложение за симултанен превод“ (показател СП) участниците попълват своите предложения за максимални единични цени без ДДС за различните езици, за 1 час, за 2 преводачи. Коефициентите на тежест са зададени от възложителя, а стойностите в последната колона, които представляват умножение на коефициентите от колона 2 по цените от колона 3, се калкулират автоматично от софтуера, както и тяхната сума на последния ред на образеца. Именно тази обща стойност на сумата се пренася автоматично от софтуера като стойност на показател СП в третия образец „Крайна цена“. Аналогично, във втория електронен образец с наименование „Ценово предложение за консекутивен превод“ (показател КП) участниците попълват своите предложения за максимални единични цени без ДДС за различните езици, за 1 час, за 1 преводач. Коефициентите на тежест са зададени от възложителя, а стойностите в последната колона, които представляват умножение на коефициентите от колона 2 по цените от колона 3, се калкулират автоматично от софтуера, както и тяхната сума на последния ред на образеца. Тази обща стойност на сумата се пренася автоматично от софтуера като стойност на показател КП в третия образец „Крайна цена“. Крайната оценка се пресмята автоматично по формулата КЦ=СП\*0,3+КП\*0,7, където:

**СП** = [СП(английски) х 28%] + [СП(френски) х 24%] +[СП(немски) х 24%] + [СП(руски) х 14%] + [СП(други езици) х 10%],

**КП** = [КП(английски) х 15%] + [КП(френски) х 15%] + [КП(немски) х 15%] +

[КП(руски) х 7%] + [КП(италиански) х 4%] + [КП(испански) х 4%] …………КП(други езици) x 0,1%.

Получената стойност на сумата по горепосочената формула определя мястото на съответния участник в крайното класиране.

Системата извършва класирането на участниците автоматично във възходящ ред, като на първо място се класира участникът, предложил най-ниска цена, а на последно – участникът, предложил най-висока.

За позиция 2: най-ниската предложена обща стойност в лева без ДДС, от последната колона на електронния образец в СЕВОП с наименование „Ценово предложение за писмен превод“ (показател ПП), която представлява сума от сбора на всички изброени от възложителя езици, за различните видове поръчки (експресна, бърза, обикновена) и съобразно обема, по формулата C2i\*(C3+C4+C5+C6+C7+C8), където:

C2i е съответният коефициент за тежест на съответния език.

Този коефициент се умножава за всеки език по сбора (C3+C4+C5+C6+C7+C8) от максималните единични цени за различните видове поръчки (експресна, бърза, обикновена) съобразно обема, както следва:

С3 - максимална цена за 1 стр. за експресна поръчка до 8 часа, до 20 стр.;

С4 - максимална цена за 1стр. за експресна поръчка до 8 часа, над 20 стр.;

С5 - максимална цена за 1стр. за бърза поръчка до 24 часа, до 40 стр.;

С6 - максимална цена за 1стр. за бърза поръчка до 24 часа, над 40 стр.;

С7 - максимална цена за 1стр. за обикновена поръчка до 3 работни дни, до 100 стр.;

С8 - максимална цена за 1стр. за обикновена поръчка до 3 работни дни, над 100 стр.

Формулата C2i\*(C3+C4+C5+C6+C7+C8) се прилага за следните езици, като тежестта на коефициента е определена във връзка с честота на използване на основните видовете преводи в администрацията, както следва:

* английски - 17%,
* френски - 15%,
* немски - 15%,
* руски - 10%,
* италиански - 10%,
* испански - 10%,
* гръцки - 4%
* турски - 4%,
* румънски - 4%,
* сръбски – 4%,
* арабски - 4% и
* други езици – 3%.

Горните коефициенти са зададени от възложителя в образеца, а стойностите в последната колона, представляват умножение на коефициентите от колона 2 (С2) по цените за различните видове поръчки и обем от колона 3 до колона 6 (от С3 до С8).

Получената стойност на сумите определя мястото на съответния участник в крайното класиране за показател ПП.

В колоните (от 3 до 6) се попълват максимални единични цени, които ще бъдат пределни за съответните езици (за съответния вид поръчка и обем) по сключеното РС и не могат да бъдат надминавани по време на неговото изпълнение.

Системата извършва класирането на участниците автоматично във възходящ ред, като на първо място се класира участникът, предложил най-ниска цена, а на последно – участникът, предложил най-висока.

С това приключва работата на оценителната комисия. Протоколите, декларации, решения и др. могат да бъдат качени в специално създадена от Възложителя за този тип документи папка в официалната папка на процедурата в основното меню „Документен център“.

Възложителят ще сключи отделно рамково споразумение за всяка обособена позиция с **първите 6 (шест)** класирани участници по съответната обособена позиция. Подписването на двете рамкови споразумения е на хартия, извън СЕВОП.

**V.СКЛЮЧВАНЕ НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ**

1. Условията, при които ще бъде сключено рамковото споразумение, са съгласно посоченото в обявлението и настоящата документация, а условията и реда за прилагане на съответното рамково споразумение, са съгласно клаузите в проекта на рамково споразумение от документацията за участие.

2. За всички неуредени въпроси във връзка със сключването, изпълнението и прекратяването на рамковото споразумение, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Търговския закон и на Закона за задълженията и договорите.

3. Рамковото споразумение се сключва с участниците, определени за изпълнители, като при подписване на споразумението следва да представят документ по чл.67, ал.6 от ЗОП.

4. Клаузите на рамковото споразумение са приложими и задължителни за всеки договор, сключван въз основа на рамковото споразумение, по реда на чл.82 ал.3 от ЗОП.

5. Възлагането на поръчката става при стриктно следване условията на рамковото споразумение, като договорите, сключвани въз основа на него, не могат да му противоречат, нито да изменят съществено условията му. Офертата на участника в процедурата става неразделна част от сключения договор.

**ВТОРА ЧАСТ:**

**ЕЛЕКТРОННА МИНИ-ПРОЦЕДУРА /ВЪТРЕШЕН КОНКУРЕНТЕН ИЗБОР/ ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ВЪЗ ОСНОВА НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ**

1. Възложителите – органи на изпълнителната власт и техните администрации, провеждат вътрешен конкурентен избор по реда на чл.82, ал.3 ЗОП (наричан за краткост мини-процедура) с определените за изпълнители по рамковото споразумение и сключват договори въз основа на рамковите споразумения с участника, определен за изпълнител на съответния договор. **Начинът на провеждане на тази мини-процедура е електронно, чрез уеб-базираната Система за електронно възлагане на обществени поръчки (СЕВОП), намираща се на адрес:** [**https://sevop.minfin.bg/**](https://sevop.minfin.bg/)**, секция “Дейности”: Мини-процедури.**

2. Офертите, представени от изпълнителите по рамковите споразумения, се оценяват по критерий „най-ниска цена” в процедурата по реда на чл.82, ал.3 от ЗОП.

3.При провеждане на вътрешен конкурентен избор изпълнители по рамковото споразумение ще подават ценови предложения в отговор на поканите на индивидуалните възложители, попълвайки съответните електронни образци в СЕВОП. Изпълнителите по РС нямат право да оферират единични цени за симултанен и консекутивен превод и писмени преводи, които са по–високи от предложените от тях по рамковото споразумение, а могат да предлагат същите или такива с по-ниски стойности. СЕВОП не допуска празни редове, нулеви или по-високи стойности от тези по рамковото споразумение.

## 

## ПОКАНА ПО чл.82 ал.4 от ЗОП

Поканата по чл.82, ал.4 от ЗОП се изготвя на хартия по Образец №5 /приложение към настоящата документация за участие/ и се изпраща от индивидуалния възложител до всички изпълнители по рамковото споразумение **чрез средствата на СЕВОП**. Поканата съдържа, като минимум: предмет на поръчката, срок и място за изпълнение на поръчката, обща прогнозна стойност на поръчката, размер на гаранцията за добро изпълнение на договора, изисквания към офертата, критерий за оценка на офертите, срок за представяне на офертите в отговор на поканата и срок за отваряне на офертите. Към поканата се прилага проект на договор.

В секцията „Изисквания“, индивидуалният възложител по своя преценка поставя изискване за предоставяне на допълнителни документи, в случай че това е необходимо и дефинира образец на „Техническо предложение“ ако прецени, че е необходимо. Изпълнителите по рамковото споразумение участват със същия ЕЕДОП, който са подали при централизираната открита процедура и не подават нов такъв, освен ако не е настъпила съществена промяна в обстоятелствата, посочени в ЕЕДОП при откритата централизирана процедура.Индивидуалният възложител следва да постави изискване за деклариране отсъствие на обстоятелства по чл.54, ал.1, т.7 от ЗОП в провежданата от него мини-процедура.

Изпълнителите по РС са длъжни да подават оферта в СЕВОП в отговор на всяка покана на индивидуален възложител. При неподаване на оферта изпълнителят дължи на ЦОП неустойка, съгласно клаузите на рамковото споразумение.

Образецът на ценовото предложение предварително е дефиниран в системата, в процедурата за сключване на рамково споразумение. Системата го копира в мини-процедурата и позволява на индивидуалния възложител да избере онези езици, които ще включи в своята поръчка и да определи коефициентите на тежест за целите на оценката. Системата не позволява добавянето на езици за мини-процедурата, различни от тези, договорени по рамковото споразумение. Също така системата не позволява създаването на нови/различни образци на ценово предложение.

## 

## II. ЕЛЕКТРОННО ПОПЪЛВАНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Попълването и подаването на офертите, както и тяхното разглеждане и оценка се извършва електронно чрез СЕВОП, намираща се на адрес: [**https://sevop.minfin.bg/**](https://sevop.minfin.bg/), секция “Дейности” : Мини-процедури (вътрешен конкурентен избор).
2. Създаването и попълването на офертите за мини-процедурите в СЕВОП е аналогично на бизнес процесите в системата, описани по-горе за провеждането на откритата процедура за сключване на рамково споразумение.
3. Подписването и подаването на офертата става аналогично на описаните по-горе действия в Първа част, раздел I.“Условия за участие в процедурата. Електронно попълване и подаване на оферта“, чрез съответните функционалности на системата.

При попълване образеца на ценовото предложение, за улеснение на участника, системата автоматично ще копира предложените от участника цени в процедурата за рамковото споразумение.

## III. РАЗГЛЕЖДАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА

Индивидуалният възложител назначава комисия за оценка и класиране на офертите, получени в отговор на писмената му покана по чл.82, ал.4, т.1 от ЗОП. Класирането на участниците се извършва във възходящ ред по критерий „най-ниска цена“ по начина описан в т.9 на раздел IV от настоящите указания.

Участникът, предложил най-ниска цена в съответната позиция, се класира на първо място.

В ценовите си предложения участниците следва да предложат цени по-ниски или равни на тези, които са по рамковото споразумение.

Отварянето, разглеждането и оценяването на офертите в Системата се извършва аналогично на описаните по-горе в раздел V за откритата процедура бизнес процеси, чрез същите функционалности на системата.

Крайното класиране на участниците се извършва от Системата във възходящ ред, като на първо място се класира участникът, предложил най-ниска цена, а на последно – участникът, предложил най-висока.

Изборът на изпълнител е действие, което в системата следва да бъде извършено от възложителя.

Комисията провежда публично жребий (извън СЕВОП) за определяне на изпълнител, в случай, че са класирани на първо място две или повече оферти с еднакви цени.

IV. [ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА](#_Toc257283948)

Индивидуалният възложител определя изпълнител на индивидуалния договор по реда на чл.109 от ЗОП и издава решение по реда на чл.106 от ЗОП.

Възложителят изпраща решението на участниците в 3-дневен срок от издаването му.

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществената поръчка по реда на чл.110 от ЗОП.

**V.** [**СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ВЪЗ ОСНОВА НА РАМКОВО СПОРАЗУМЕНИЕ**](#_Toc257283949)

Договорът се сключва в съответствие с проекта на договор, изготвен от индивидуалния възложител и включва задължително всички предложения от офертата на участника, определен за изпълнител, включително тези, които са неразделна част от рамковото споразумение.

В изключителни случаи възложителят може да поиска писмено от изпълнителите по РС, представили оферти, да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка.

Договорът се сключва извън Системата при спазване на изискванията на чл.112 и чл.82 от ЗОП.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документите по чл.67, ал.6 от ЗОП, както и гаранция за добро изпълнение на договора в размер, определен в Поканата на индивидуалния възложител, но не повече от 5 % (пет процента) от стойността му, съгласно чл.111 от ЗОП и във връзка с чл.82,ал.4 от ЗОП.

## VI. уСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

1. **Срок на действие на договора.**

Срокът на действие за всеки един от договорите, сключени въз основа на рамковото споразумение, се определя индивидуално от съответния възложител според конкретните потребности от преводачески услуги на ведомството. Срокът се обявява предварително в поканата по чл.82, ал.4 от ЗОП.

1. **Начин на приемане на работата и начин на плащане:**

* По позиция 1:

Работата се приема с подписване на двустранен приемо-предавателен протокол, който съдържа: описание на извършения превод, вид на превода /симултанен или консекутивен/, брой на изработените часове, брой преводачи, цена на час, цена на подвижна кабина /когато е приложимо/ и обща цена с и без ДДС.

Лицата, определени за приемане на работата и други детайли се посочват в конкретния индивидуален договор на съответния възложител.

Плащането се извършва в български лева, по банков път ежемесечно до 20 работни дни след представяне на фактура-оригинал и месечен отчет за извършената работа за предходния месец, придружен от копия на двустранно подписани приемо-предавателни протоколи.

* По позиция 2:

Работата се приема от определено от индивидуалните възложители лице с приемо-предавателен протокол, съдържащи следните реквизити: номер, дата, точно описание на представения писмен превод - номер на преписката за превод, дата на представянето му за превод, брой предоставени за превод страници, брой предадени страници, цена на страница и обща стойност, вид на поръчката /обикновена, бърза или експресна/.

Лицата, определени за приемане на работата и други детайли се посочват в конкретния индивидуален договор на съответния възложител.

Плащането се извършва ежемесечно до 20 /двадесет/ работни дни след представяне на фактура-оригинал и месечен отчет за извършената работа за предходния месец, придружен от копия на двустранно подписани приемо-предавателни протоколи.

1. **Цена.**

Цените на преводаческите услуги са посочени от участника в ценовото му предложение, представено в отговор на поканата за вътрешен конкурентен избор, по реда на чл.82 ал.4 от ЗОП**.**

1. **Изменение на договорите:**

Сключените договори за обществени поръчки могат да се изменят при условията и по реда на чл.116 от ЗОП.