

## МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ПЛЕВЕН

УТВЪРЖДАВАМ:

РЕКТОР: .....

заличено на осн. чл. 36а, ал.3 от ЗОП

/ Проф. д-р Славчо Томов, д.м.н. /



### **ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

**ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА С ПРЕДМЕТ:** Осигуряване на самолетни билети за превоз по въздух на пътници и багаж, при служебни пътувания в чужбина, и на хотелско настаняване за нуждите на МУ-Плевен.

Съгласувано с:

Пом. Ректор: .....

заличено на осн. чл. 36а, ал.3 от ЗОП

/ инж. Олег Караджов /

Фин. директор: .....

заличено на осн. чл. 36а, ал.3 от ЗОП

/ И. Потурдиев /

Началник отдел Протокол: .....

заличено на осн. чл. 36а, ал.3 от ЗОП

/ В. Дукова /

#### **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:**

Осигуряване, по предварително и периодически заявени от Възложителя дестинации, на самолетни билети за превоз по въздух на пътници и багаж, и хотелско настаняване, с авиопревозвачи за осигуряване на въздушен превоз при осъществяване на служебни пътувания в чужбина за нуждите на Медицински университет-Плевен.

## **ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

Осигуряване, по предварително и периодически заявени от Възложителя дестинации, на самолетни билети за превоз по въздух на пътници и багаж, и хотелско настаняване, с авиопревозвачи за осигуряване на въздушен превоз при осъществяване на командировки в чужбина за служителите на Медицински университет-Плевен. Основните дестинации, по които се извършват пътувания са в рамките на Европа, Америка, Азия, Австралия, близък Изток и Африка - посоченият списък е примерен и не ангажира възложителят със закупуване на самолетни билети по изброените дестинации, нито ограничава последният да закупува такива билети само в рамките на изброените дестинации.

- Да се осигури възможност за приемане на заявки от 8:00 до 18:30 часа в работни дни, както и по всяко време в извън работно време, включително в почивни и празнични дни, използвайки он-лайн технологични решения, позволяващи им достъп до резервационната система и възможност за реакция във всеки един момент. Заявките за осигуряване на самолетни билети в чужбина и хотелско настаняване в чужбина се изпращат на e-mail на изпълнителя посочен в договора.

- При заявка за резервация на самолетни билети и хотелско настаняване да се предостави отговор на възложителя в рамките на срока предложен в техническото предложение на избрания изпълнител, който не може да бъде по-дълъг от 1 (един) час от получаване на заявка от страна на възложителя. Отговорът се предоставя по e-mail на възложителя, посочен в договора.

При извънредни обстоятелства\* изпълнителят се задължава да предостави отговор на възложителя в срок предложен в техническото предложение на избрания изпълнител, който не може да бъде по-дълъг от 30 минути от получаването на заявка от страна на възложителя.

- Да се потвърждава резервацията за издаване на конкретен билет и/или хотелско настаняване в срок, предложен в техническото предложение на избрания изпълнител, който не може да бъде по-дълъг от 2 (два) часа от получаването на потвърждение за одобрен вариант от страна на възложителя. При извънредни обстоятелства\* изпълнителят се задължава да потвърди резервацията за издаване на конкретен билет и/или хотелско настаняване в срок предложен в техническото предложение на избрания изпълнител, който не може



да бъде по-дълъг от 30 минути от получаването на потвърждение за одобрен вариант от страна на възложителя.

- Да се издава самолетния билет/ваучер за хотелско настаняване, включително да се доставя самолетен билет и/или ваучер за хотелско настаняване, в срок предложен в техническото предложение на избрания изпълнител, но не по-дълъг от 30 минути от изричното писмено искане на възложителя за това. За отменена резервация възложителят не дължи допълнително заплащане.

- В отговора на съответната заявка на възложителя за осигуряване на самолетни билети да се посочва най-малко следната информация - авиокомпания, клас, маршрут, часове, престой (в случай че има такъв), цена.

- В отговора на съответната заявка на възложителя за осигуряване на хотелско настаняване да се посочва най-малко следната информация - хотел, категория, цена на нощувка.

- Да се предлагат маршрути, които са с най-подходящи връзки за съответните дестинации (варианти на възможни директни полети или такива с минимален брой прекачвания, до съответната дестинация и съобразени с условията на всяка получена от възложителя заявка за реализиране на пътуването в чужбина, както и хотелското настаняване в страната и чужбина при необходимост и при писмена заявка на възложителя). При изрично писмено искане на възложителя, изпълнителят предоставя самолетни билети на нискобюджетни компании.

Възложителят си запазва правото да избере съответен вариант, като потвърди заявката за самолетен билет (икономична или бизнес класа) и/или за хотелско настаняване, или да откаже възлагането ѝ, в случай, че нито един от предложените варианти не е подходящ по негова преценка. Изпълнителят представя за конкретната заявка минимум два варианта за маршрут, като предоставя най-ниските на пазара нетни тарифи, предлагани от авиокомпаниите към момента на подаване на вариантите от изпълнителя за съответната заявка, както и минимум три варианта на хотелско настаняване в случаите, в които това е възможно.

- При необходимост да осигурява хотелско настаняване, съобразено с размера на квартирните пари по Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина, и съобразно конкретна заявка на възложителя.

- В случай на извънредни обстоятелства, непозволяващи осъществяването на съответния престой/нощувка, Изпълнителят уведомява Възложителя своевременно и съдейства за възстановяването на стойността платената хотелска резервация или за безплатната ѝ промяна при идентични условия.

- Когато е заявена дестинация, в която няма летище, изпълнителят оферира цена за самолетен билет до най-близкото летище, обслужващо тази дестинация, като при поискване от Възложителя предлага информация за варианти/алтернативи за осигуряване на друг вид транспорт за достигане до местоназначението в посочения в заявката срок.



Преди издаването на всеки самолетен билет да бъдат проверявани възможностите за предлагане на по-евтин и/или по-удобен маршрут за периода от резервацията до издаването на билета, като възложителят бъде уведомяван незабавно.

За повишаване на качеството на услугата изпълнителят следва да предоставя и следните допълнителни условия и услуги: чекиране, обслужване на летища, обслужване на пътници в последния момент и съдействие при загубени багажи.

Изпълнителят следва да гарантира конфиденциалност относно извършваните пътувания и хотелско настаняване, имена, дати, маршрути, превозвачи.

- Изпълнителят осигурява на Възложителя телефон за денонощна връзка в празнични и почивни дни, както и при извънредни обстоятелства\*.

Място на изпълнение: За резервациите на поръчаните от възложителя самолетни билети автоматично се изпраща електронен билет от сървър на резервационната система на електронен адрес на възложителя. Издадените ваучери за хотелско настаняване се изпращат от изпълнителя на електронния адрес на възложителя.

По искане от страна на възложителя или невъзможност за изпращане на електронен билет/ваучер за хотелско настаняване, поръчаните билети/ваучери за хотелско настаняване се доставят на място в сградата на Медицински университет-Плевен, в гр. Плевен, на адреси: ул. „Кл. Охридски" № 1. Доставка е за сметка на изпълнителя.

*\*\* Извънредни обстоятелства — кога едно обстоятелство е извънредно се посочва и определя от Възложителя в писмената заявка до Изпълнителя*

## **УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПОРЪЧКАТА**

В откритата процедура 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:

Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност по чл. 60 от ЗОП:

Участникът трябва да притежава валидна регистрация за извършване на туроператорска и/или туристическа агентска дейност в съответствие с чл. 61, ал. 4 от Закона за туризма (ЗТ) и да е вписан в Регистъра на туроператорите и туристическите агенти или да е лице по чл. 62 от Закона за туризма, а за чуждестранни лица — в аналогични регистри съгласно законодателството на държавата, в която са установени или да притежават аналогично разрешение или



членство в определена организация, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

### Технически и професионални способности по чл. 63 от ЗОП:

1. Участника в процедурата трябва да прилага система за качеството EN ISO 9001:2008/2015 или еквивалентен (с обхват, сходен с предмета на обществената поръчка).

\*Под сходен предмет, следва да се има предвид дейности - услуги, свързани с туристическа и туроператорска дейност, включително продажба на самолетни билети и хотелско настаняване.

\*\*Забележка: Съгл. чл. 64, ал. 6 и 7 от ЗОП – се приемат еквивалентни сертификати, издадени от органи на установени в други държави членки, както и други, еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

2. Участникът да разполага с персонал /собствен, наети или на друго правно основание/ с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката, както следва:

- минимум 1 (един) служител, осъществяващи функции по организация на туристическа дейност (хотелско настаняване) отговарящи на изискванията на чл. 6 от Наредба № 16-1399 от 11.10.2013 г. за изискванията за местоположение, пригодността и оборудването на помещението за извършване на туроператорска и/или туристическа агентска дейност и за образованието, езиковата квалификация и стажа на персонала, който ще бъде зает в осъществяване на туристическата дейност;

- минимум 1 (един) служител, осъществяващи функции по продажба на самолетни билети, които следва да отговарят на изискванията за образование, придобита професионална квалификация в областта на туризма и езиковата квалификация на персонала, посочени съответно в чл. 7 от Наредба № 16-1399 от 11.10.2013 г. за изискванията за местоположение, пригодността и оборудването на помещението за извършване на туроператорска и/или туристическа агентска дейност и за образованието, езиковата квалификация и стажа на персонала, който ще бъде зает в осъществяване на туристическата дейност.

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, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

**Възложителят отстранява от участие в откритата процедура 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 и чл. 3, т.8 от ЗИФОДРЮПДРСЛТДС.**

Съгласно чл.4, т. 23 от ЗМИП, лицата, организиращи възлагането на обществени поръчки са задължени субекти и следва да прилагат определените 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.***



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 участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, същият се отстранява от участие, когато някое от основанията за отстраняване е на лице за член на обединението.

Когато участник в процедурата, за когото са налице основания за отстраняване, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надежност, 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.

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.

## **ИНФОРМАЦИЯ ОТНОСНО ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ И КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР. ДОКАЗАТЕЛСТВА.**

### **1. Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)**

Участникът декларира липсата на основанията за участие, посочени в документацията и съответствието с поставените в раздел ПА, т.1 критерии за подбор чрез представяне на попълнен и подписан Единен европейски документ за обществени поръчки(ЕЕДОП)( Приложение 1 Към настоящата документация). 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.

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 подизпълнители. 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.

## Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 ЗОП от раздел II.A се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В този случай, част IV от ЕЕДОП „Критерии за подбор“ се попълва само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява участника/икономическия оператор/.



## 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. 101, ал. 11 от ЗОП и чл. 3, т. 8 от ЗИФОДРЮПДРСЛТДС, 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.

- Валиден/и документ/и удостоверяващ/и членството или акредитацията на участника в IATA. (копие, заверено с подпис и печат от участника);

- Валиден сертификат за качество EN ISO 9001:2008/2015 или еквивалент на името на участника(с обхват, сходен с предмета на обществената поръчка) (копие, заверено с подпис и печат от участника, и в превод).

- Списък на персонала, които ще участва в изпълнение предмета на обществената поръчка, съдържащ информация за образователна и професионална квалификация, съобразен с минималните изисквания.

## 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** – съотношение качество - цена, с показатели, свързани с предмета на обществената поръчка.

**Методика за определяне на относителната тежест на показателите в комплексната оценка:**

Оценяването се извършва на базата на комплексна оценка  $K_{\text{компл.}}$ , определена по следните показатели:

1.  $K_1$  – Стойност на таксата за издаване (такса обслужване) на самолетен билет за дестинации в Европа /СТИСБДЕ/ - изразява се в цифра, представляваща съотношението между най-ниска предложена стойност на такса ИСБДЕ от участник в процедурата към



предложена от съответния участник стойност на такса **ИСБДЕ**, умножен с тегловен коефициент 40 т.

$$K_1 = \frac{\text{най-ниска предложена стойност такса } \mathbf{ИСБДЕ} \quad \times \quad 40}{\text{предложена стойност на такса от съотв. участника } \mathbf{ИСБДЕ}}$$

**2.  $K_2$  - Стойност на таксата за издаване (такса обслужване) на самолетен билет за дестинации извън Европа/СТИСБДИЕ/** - изразява се в цифра, представляваща съотношението между най-ниска предложена стойност на такса **ИСБДИЕ** от участник в процедурата към предложена от съответния участник стойност на такса **ИСБДИЕ**, умножен с тегловен коефициент 30т.

$$K_2 = \frac{\text{най-ниска предложена стойност такса } \mathbf{ИСБДИЕ} \quad \times \quad 30}{\text{предложена стойност на такса от съотв. участника } \mathbf{ИСБДИЕ}}$$

**3.  $K_3$  - Стойност на такса за обслужване на един пътник/в лева/ за хотелско настаняване/СТОЕПХН/** - изразява се в цифра, представляваща съотношението между най-ниска предложена стойност на такса **ОЕПХН** от участник в процедурата към предложена от съответния участник стойност на такса **ОЕПХН**, умножен с тегловен коефициент 30 т.

$$K_3 = \frac{\text{най-ниска предложена стойност такса } \mathbf{СТОЕПХН} \quad \times \quad 30}{\text{предложена стойност на такса от съотв. участника } \mathbf{СТОЕПХН}}$$

$$K_{\text{компл.}} = K_1 + K_2 + K_3.$$

Максималният брой точки е 100. На първо място се класира предложението, получило най-висока комплексна оценка  $K_{\text{компл.}}$ .

**\*\*Забележка:** Изчисляването по показатели е с точност до третия десетичен знак.

### **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.

**!!! Важно:** На осн. чл. 67, ал. 4 от ЗОП, във връзка с § 29, т. 5, б. "а" от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от 1 април 2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид, като за целта се използват файловете прикачени като Образец № 1 към настоящата документация.

Подготовката на еЕЕДОП може да се извърши по един от следните начини:

1. Към настоящата документация се представя еЕЕДОП.zip, в който се съдържа електронен образец на ЕЕДОП(еЕЕДОП). В пакета се съдържа един файл espd-request.pdf, който служи за преглед на образца и файл espd-request.xml, който е предназначен за използване в електронната система за еЕЕДОП за Европейската комисия.

Подготовката на еЕЕДОП се извършва, чрез използване на осигурена от ЕК безплатна услуга – информационна система за еЕЕДОП. Системата може да се достъпи чрез портала за обществени поръчки, секция РОП, както и директно на адрес: <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>

За да попълните предоставеният образец на еЕЕДОП е необходимо да преминете през следните стъпки:

- 1) Съхранете файл: espd-request.xml на компютъра си.
- 2) Отворете интернет страницата на системата за еЕЕДОП и изберете български език.
- 3) В долната част на отворилата се страница под въпроса „Вие сте?“ маркирайте „Икономически оператор“.
- 4) В новопоявилото се поле „Искате да“: маркирайте „Заредете файл ЕЕДОП“.
- 5) В новопоявилото се поле „Качете документ“ натиснете „Избор на файл“, след което намерете и изберете файла който запазихте на компютъра си в стъпка 1).



6) В новопоявилото се поле изберете мястото на дейност на вашето предприятие и натиснете бутона „Напред“.

7) Ще се зареди еЕЕДОП, който може да започнете да попълвате онлайн. След попълване на всеки раздел се преминава към следващия чрез натискане на бутона „Напред“. Когато попълните целият докумнет на последната му страница ще се появи бутон „Преглед“

8) След като се е заредил целият еЕЕДОП в края на документа се появява бутон „Изтегляне като“, чрез натискането на който се появяват опциите за изтегляне на документа. Препоръчително е да съхраните и двата формата на компютъра си, за да можете да се възползвате от повторно редактиране на документа.

**и:ВАЖНО!!!** Изтегленият \*.pdf файл се подписва електронно от всички задължени лица по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП и се предоставя в електронен вид към документите за участие в процедурата.

*Забележка: Описаният начин на работа със системата за еЕЕДОП е валиден към датата на обявяване на настоящата обществена поръчка. Възложителят го предоставя единствено с цел да улесни евентуалните участници в процедурата. Възложителят не носи отговорност за промени в начина на функциониране на системата след тази дата, както и за начина на попълване на еЕЕДОП от евентуалните участници.*

Допълнителна информация относно попълването и предоставянето на еЕЕДОП може да бъде намерена на интернет страницата на АОП:

[http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4\\_2018.pdf](http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf)

**Важно!!!** Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данни предвид което еЕЕДОП в XML или PDF формат винаги може да се запазва и съхранява локално на компютъра на потребителя.

2. Чрез попълване на приложения в настоящата документация файл ЕЕДОП.doc. Попълненият файл следва да се трансформира във формат, който да позволи преглед на въведената информация с общо достъпно приложение, но да не е възможно редактиране на файла. Трансформираният файл да бъде цифрово подписан от съответните лица и представен по един от оказаните по долу начини.

**!!! ВАЖНО:** Изпълнителят сам избира кой от описаните по-горе начини за попълване на ЕЕДОП да приложи.

Представяне на еЕЕДОП по един от следните начини:

1. Цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.



2. Чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща преди крайния срок за получаване на офертите.

**Върху общата непрозрачна опаковка, участникът посочва:**

Документи за участие в открита процедура с предмет: **Осигуряване на самолетни билети за превоз по въздух на пътници и багаж, при служебни пътувания в чужбина, и на хотелско настаняване за нуждите на МУ-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 пликите 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 незапечатана 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 новоопределения 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/ 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, съгласно посоченото в Образец № 2.

Декларирани обстоятелства и приложения, съгласно посоченото в Образец № 2.

**Документи**, удостоверяващи представителната власт на лицето, от което изхожда офертата в случай, че това не е законният представител на участника. Представителят, подписал офертата трябва да приложи към нея нотариално заверено пълномощно, че може да действа от името на участника по обявеното публично състезание за възлагане на обществена поръчка.

**Предлагани ценови параметри** - съгласно образца на ценовата оферта.

**Условия и начин на плащане и срок на договора** – съгласно посоченото в проекто-договора.

Гаранцията за обезпечаване изпълнението на договора е 2% от стойността му. 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 IBAN: BG08 UBBS 8888 3318 3072 03, BIC: UBBS BGSF, Банка: ОББ - АД - клон Плевен.

Банковата гаранция за изпълнение, се издава в полза на Възложителя тя трябва да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция, която да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или друго основание за задържане на гаранцията за изпълнение по този договор. Банковата гаранция е със срок на валидност съобразен с посоченото в проекто-договора.

Застраховката, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя е със срок съобразен с посоченото в проекто-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.



**ЗАПЕЧАТАНАТА НЕПРОЗРАЧНА ОПАКОВКА** съдържа:

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

2. Единен европейски документ за обществени поръчки(ЕЕДОП):

3. 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 (в случаите, когато е приложимо).

4. Оферта, която включва:

4.1. Техническо предложение/Образец № 2/, съдържащо:

- предложение за изпълнение на поръчката/съгласно, посоченото в образца № 2/

- декларирани обстоятелства, съгласно посоченото в Образец № 2;

4.2. Ценово предложение /Образец № 3/, съдържащо предложението на участника относно предлагана цена./Поставено в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис: "Предлагани ценови параметри", в опаковката/.