



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министър на здравеопазването

---

Рег. № 16-00-11 / 24.01, ..... 2020 г.

**ДО ПРЕДСТАВЛЯВАЩИТЕ**

**"МНОГОПРОФИЛНА БОЛНИЦА  
ЗА АКТИВНО ЛЕЧЕНИЕ - ВЕЛИКИ ПРЕСЛАВ" ЕООД,  
ГР. ВЕЛИКИ ПРЕСЛАВ**

**"МНОГОПРОФИЛНА БОЛНИЦА  
ЗА АКТИВНО ЛЕЧЕНИЕ - ДЕВНЯ" ЕООД,  
ГР. ДЕВНЯ**

**"МНОГОПРОФИЛНА БОЛНИЦА  
ЗА АКТИВНО ЛЕЧЕНИЕ - КУБРАТ" ЕООД,  
ГР. КУБРАТ**

**"МНОГОПРОФИЛНА БОЛНИЦА  
ЗА АКТИВНО ЛЕЧЕНИЕ - ЛЕВСКИ" ЕООД,  
ГР. ЛЕВСКИ**

**"МНОГОПРОФИЛНА БОЛНИЦА  
ЗА АКТИВНО ЛЕЧЕНИЕ - ОМУРТАГ" ЕАД,  
ГР. ОМУРТАГ**

**"МНОГОПРОФИЛНА БОЛНИЦА  
ЗА АКТИВНО ЛЕЧЕНИЕ - СРЕДЕЦ" ЕООД,  
ГР. СРЕДЕЦ**

**"МНОГОПРОФИЛНА БОЛНИЦА  
ЗА АКТИВНО ЛЕЧЕНИЕ ПРОФ. Д-Р АЛЕКСАНДЪР ГЕРЧЕВ - ЕТРОПОЛЕ" ЕООД,  
ГР. ЕТРОПОЛЕ**

**"МНОГОПРОФИЛНА БОЛНИЦА  
ЗА АКТИВНО ЛЕЧЕНИЕ "СВЕТА МАРИНА" ЕАД, ГР. ВАРНА**

**"МНОГОПРОФИЛНА БОЛНИЦА  
ЗА ПРОДЪЛЖИТЕЛНО ЛЕЧЕНИЕ "ИВАН РАЕВ - СОПОТ" ЕООД, ГР. СОПОТ  
"МНОГОПРОФИЛНА БОЛНИЦА  
ЗА ПРОДЪЛЖИТЕЛНО ЛЕЧЕНИЕ И РЕХАБИЛИТАЦИЯ - ВИТА" ЕООД, ГР.  
ВЕЛИНГРАД**

**"МНОГОПРОФИЛНА БОЛНИЦА**

**ЗА ПРОДЪЛЖИТЕЛНО ЛЕЧЕНИЕ И РЕХАБИЛИТАЦИЯ - СТАМБОЛИЙСКИ" ЕООД**

**"МНОГОПРОФИЛНА БОЛНИЦА  
ЗА ПРОДЪЛЖИТЕЛНО ЛЕЧЕНИЕ И РЕХАБИЛИТАЦИЯ "СВ. БОГОРОДИЦА""  
ЕООД, С. НАРЕЧЕНСКИ БАНИ**

**"СПЕЦИАЛИЗИРАНА БОЛНИЦА  
ЗА АКТИВНО ЛЕЧЕНИЕ ЗА ПНЕВМО-ФТИЗИАТРИЧНИ ЗАБОЛЯВАНИЯ - СТАРА  
ЗАГОРА" ЕООД,  
ГР. СТАРА ЗАГОРА**

**"СПЕЦИАЛИЗИРАНА БОЛНИЦА  
ЗА АКТИВНО ЛЕЧЕНИЕ НА ПНЕВМО-ФТИЗИАТРИЧНИ ЗАБОЛЯВАНИЯ -  
ПАЗАРДЖИК" ЕООД - ГР. ПАЗАРДЖИК**

**"СПЕЦИАЛИЗИРАНА БОЛНИЦА  
ЗА АКТИВНО ЛЕЧЕНИЕ НА ПНЕВМО-ФТИЗИАТРИЧНИ ЗАБОЛЯВАНИЯ - СОФИЯ  
ГРАД" ЕООД,  
ГР. СОФИЯ**

**"СПЕЦИАЛИЗИРАНА БОЛНИЦА  
ЗА ДОЛЕКУВАНЕ, ПРОДЪЛЖИТЕЛНО ЛЕЧЕНИЕ И РЕХАБИЛИТАЦИЯ -  
КОСТЕНЕЦ" ЕООД,  
ГР. КОСТЕНЕЦ**

**"СПЕЦИАЛИЗИРАНА БОЛНИЦА  
ЗА ДОЛЕКУВАНЕ, ПРОДЪЛЖИТЕЛНО ЛЕЧЕНИЕ И РЕХАБИЛИТАЦИЯ -  
ЛЮБИМЕЦ" ЕООД,  
ГР. ЛЮБИМЕЦ**

**"СПЕЦИАЛИЗИРАНА БОЛНИЦА  
ЗА ПРОДЪЛЖИТЕЛНО ЛЕЧЕНИЕ И РЕХАБИЛИТАЦИЯ - БУХОВО" ЕООД,  
ГР. БУХОВО**

**"СПЕЦИАЛИЗИРАНА БОЛНИЦА  
ЗА ПРОДЪЛЖИТЕЛНО ЛЕЧЕНИЕ И РЕХАБИЛИТАЦИЯ - КРЕМИКОВЦИ" ЕООД,  
ГР. СОФИЯ**

**"СПЕЦИАЛИЗИРАНА БОЛНИЦА  
ЗА ПРОДЪЛЖИТЕЛНО ЛЕЧЕНИЕ И РЕХАБИЛИТАЦИЯ - ПАНЧАРЕВО" ЕООД,  
ГР. СОФИЯ**

**"СПЕЦИАЛИЗИРАНА БОЛНИЦА  
ЗА ПРОДЪЛЖИТЕЛНО ЛЕЧЕНИЕ И РЕХАБИЛИТАЦИЯ" ЕООД,  
ГР. ПЕРНИК**

**"СПЕЦИАЛИЗИРАНА БОЛНИЦА  
ЗА РЕХАБИЛИТАЦИЯ - БУРГАСКИ МИНЕРАЛНИ БАНИ" ЕАД,  
ГР. БУРГАС**

**"СПЕЦИАЛИЗИРАНА БОЛНИЦА  
ЗА РЕХАБИЛИТАЦИЯ - КОТЕЛ" ЕООД,  
ГР. КОТЕЛ**

**"СПЕЦИАЛИЗИРАНА БОЛНИЦА  
ЗА РЕХАБИЛИТАЦИЯ - МАРИКОСТИНОВО" ЕООД,  
С. МАРИКОСТИНОВО, ОБЛ. БЛАГОЕВГРАД**

**"СПЕЦИАЛИЗИРАНА БОЛНИЦА  
ЗА РЕХАБИЛИТАЦИЯ НА ДЕТСКА ЦЕРЕБРАЛНА ПАРАЛИЗА "СВЕТА СОФИЯ"  
ЕООД,  
ГР. СОФИЯ**

**"СПЕЦИАЛИЗИРАНА БОЛНИЦА  
ПО ВЪТРЕШНИ БОЛЕСТИ ЗА ДОЛЕКУВАНЕ, ПРОДЪЛЖИТЕЛНО ЛЕЧЕНИЕ И  
РЕХАБИЛИТАЦИЯ - ИСКЪР" ЕООД,  
ГР. ИСКЪР**

**"СПЕЦИАЛИЗИРАНИ БОЛНИЦИ  
ЗА РЕХАБИЛИТАЦИЯ - НАЦИОНАЛЕН КОМПЛЕКС" ЕАД /С ФИЛИАЛИ/**

**"ЦЕНТЪР ЗА КОЖНО-ВЕНЕРИЧЕСКИ  
ЗАБОЛЯВАНИЯ - БУРГАС" ЕООД, ГР. БУРГАС**

**"ЦЕНТЪР ЗА КОЖНО-ВЕНЕРИЧЕСКИ  
ЗАБОЛЯВАНИЯ - ПЛОВДИВ" ЕООД,  
ГР. ПЛОВДИВ**

**"ЦЕНТЪР ЗА КОЖНО-ВЕНЕРИЧЕСКИ  
ЗАБОЛЯВАНИЯ - СЛИВЕН" ЕООД,  
ГР. СЛИВЕН**

**"ЦЕНТЪР ЗА КОЖНО-ВЕНЕРИЧЕСКИ ЗАБОЛЯВАНИЯ" ЕООД,  
ГР. СОФИЯ**

**"ЦЕНТЪР ЗА ПСИХИЧНО ЗДРАВЕ - ВРАЦА" ЕООД,  
ГР. ВРАЦА**

**"ЦЕНТЪР ЗА ПСИХИЧНО ЗДРАВЕ - СОФИЯ" ЕООД,  
ГР. СОФИЯ**

**ДМСГД "МАРИЯ ЛУИЗА", С. БУЗОВГРАД**

**ДМСГД "СВ. ИВ. РИЛСКИ", ГР. СОФИЯ**

**ДМСГД, ГР. БЛАГОЕВГРАД**

**ДМСГД, ГР. БУРГАС**

**ДМСГД, ГР. ВАРНА**

**ДМСГД, ГР. ВИДИН**

**ДМСГД, ГР. ДЕБЕЛЕЦ**

**ДМСГД, ГР. ДОБРИЧ**

**ДМСГД, ГР. КЪРДЖАЛИ**

ДМСГД, ГР. СЛИВЕН

ДМСГД, ГР. СТАРА ЗАГОРА

ДМСГД, ГР. ХАСКОВО

**ДЪРЖАВНА ПСИХИАТРИЧНА БОЛНИЦА  
ЗА ЛЕЧЕНИЕ НА НАРКОМАНИИ И АЛКОХОЛИЗЪМ**

**ЦЕНТЪР ЗА КОМПЛЕКСНО ОБСЛУЖВАНЕ НА ДЕЦА  
С УВРЕЖДАНЯ И ХРОНИЧНИ ЗАБОЛЯВАНИЯ - СИЛИСТРА**

**ОТНОСНО:** Стартиране на процедура по събиране на заявки за сключване на Рамкови споразумения до 31.12.2021 г., чрез Електронната система за закупуване на лекарствени продукти за нуждите на лечебните заведения в Република България

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

Във връзка с обстоятелството, че към настоящия момент представяваните от Вас лечебни заведения, не са подали заявки за нужните им количества лекарствени продукти, чрез Електронната система, Ви информирам следното:

Всички лечебни заведения посочени по-горе задължително следва да създадат съответната организация по подаване на заявки в Електронната система. **За целта лечебните заведения, които към настоящия момент не са регистрирани в Електронната система, следва да се регистрират.**

Процедурата за регистрация в Електронната система е описана в Ръководството за потребителя (Лечебно заведение). При първоначалната регистрация след като потребителя потвърди регистрацията си, чрез функционалността на системата, трябва да бъде изпратено писмо за потвърждаване на потребител, **по образец приложен към настоящото писмо.** Писмото за потвърждаване на потребител, следва да бъде подписано електронно от представляващия съответното лечебно заведение, което извършва регистрацията и да се изпрати на следната електронна поща [rstavreva@mh.government.bg](mailto:rstavreva@mh.government.bg). Минималното съдържание на писмото за потвърждаване на потребител е следното:

1. Наименованието на лечебно заведение от името, на което се извършва регистрацията, съгласно вписването му в Търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ или в Регистър Булстат.
2. Електронната поща, която е посочена при попълването на формата за регистрация в електронната система и на която е потвърдена заявката.
3. Потребителското име, което е посочено при попълването на формата за регистрация в електронната система.
4. Данните за сертификат на потребителя, които се извличат от Електронната система.

След получаване на електронното писмото за потвърждение, в случай че не е необходима допълнителна информация, администратор на системата ще одобри съответната регистрация.

В случай, че на регистриран в Електронната система потребител е подменен сертификата за квалифициран електронен подпис, след добавянето на новия сертификат в съответствие с описаното в Ръководството за потребителя (Лечебно заведение), потвърждаването на сертификата от системен администратор се извършва след изпращане на писмо за потвърждаване на потребител при спазване на процедурата описана по-горе.

Процедурата по събиране на заявки **стартира на 29.01.2020 г. и приключва на 05.02.2020 г.** В този период следва да **заявите необходимите Ви прогнозни количества лекарствени продукти до 31.12.2021 г.**

След попълване на заявката, същата следва да бъде експортирана в excel и да бъде утвърдена (подписана) от ръководителят на съответното лечебно заведение. Сканирано копие на утвърдената заявка, следва да се приложи към заявката подавана чрез Електронната система, като прикачен файл.

**Обръщаме Ви внимание, че подаването на заявки обхваща само лекарствени продукти, включени в Приложение № 2 на Позитивния лекарствен списък към настоящия момент и при процедурата по събиране на заявки не следва да бъдат заявявани лекарствени продукти, които Министерство на здравеопазването осигурява на лечебните заведения крайни получатели по реда на Наредба № 34 за реда за заплащане от републиканския бюджет на лечението на българските граждани за заболявания, извън обхвата на задължителното здравно осигуряване.**

**Изключение от задължението за подаване на заявки е допустимо само за лечебни заведения, които не закупуват лекарствени продукти, включени в Приложение № 2 на Позитивния лекарствен списък.**

Съгласно чл. 3, ал. 1 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор, ръководителите на организации от публични сектор, отговарят за осъществяване на финансовото управление и контрол на лечебните заведения при спазване на принципите за законосъобразност, добро финансово управление и прозрачност.

Предвид горното, както и предвид обстоятелство, че съгласно Закона за обществените поръчки, представляващите лечебни заведения са самостоятелни публични възложители, които носят съответната предвидена в закона отговорност, Ви обръщаме внимание, че лечебните заведения при планиране и прогнозиране на необходимите количества лекарствени продукти до **31.12.2021 г.** следва да спазват стриктно правилата на Закона за обществените поръчки. Отговорността за необосновано завишаване или занижаване на необходимите количества на лекарствените продукти е на ръководителя на лечебното заведение.

Лица за контакти: За технически проблеми и проблеми с регистрацията в Електронната система, можете да се обадите на тел. 02/9301274 или да пишете на следните електронни адреси: **lmarinova@mh.government.bg**, **enaydenova@mh.government.bg**

За въпроси свързани с номенклатурата на лекарствените продукти в Електронната система, можете да се обадите на тел. 02/9301127; 02/9301219 или да пишете на следните електронни адреси: **onedev@mh.government.bg**; **tspopova@mh.government.bg**

За въпроси свързани с процедурите по провеждане на обществени поръчки можете да се обадите на тел. 02/9301350; 02/9301466; 02/9301148, 02/9301314 или да пишете на следните електронни адреси: **seminova@mh.government.bg**, **vmitkova@mh.government.bg**

Приложение:

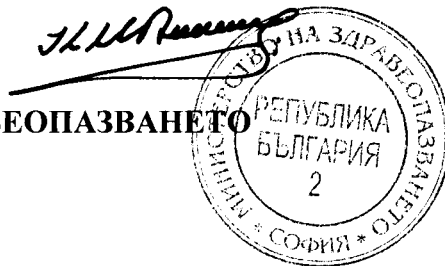
1. Ръководство на потребителя (лечебно заведение).
2. Образец на писмо за потвърждаване на потребител.

Приложенията ще бъдат публикувани на интернет страницата на Министерството на здравеопазването, в Раздел "Профил на купувача", подраздел "Процедури по ЗОП на Централния орган за покупки в сектор „Здравеопазване“ (ЦОПСЗ)".

С уважение,

**КИРИЛ АНАНИЕВ**

**МИНИСТЪР НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО**





Министерство на  
Здравеопазването

**Единна национална платформа  
за търговия с лекарствени продукти за нуждите на лечебните  
заведения в Република България**

# **РЪКОВОДСТВО НА ПОТРЕБИТЕЛЯ**

## **ЛЕЧЕБНИ ЗАВЕДЕНИЯ**



Съдържание

1	Въведение.....	5
1.1	Цел и обхват .....	5
1.2	Необходими условия за работа с електронната платформата.....	5
2	Регистрация в системата .....	7
3	Добавяне на сертификат.....	10
4	Вход в системата .....	11
5	Управление на профила .....	12
5.1	Смяна на парола.....	13
5.2	Забравена парола .....	14
6	Съобщения.....	14
6.1	Преглед на съобщения.....	14
6.2	Изпращане на съобщения.....	15
6.3	Изпращане на документи.....	16
6.4	Шаблони за съобщения.....	19
6.4.1	Добавяне на шаблон.....	19
6.4.2	Редакция на шаблон .....	19
6.4.3	Изтриване на шаблон .....	20
7	Работа с филтри.....	20
8	Заявки за централизирано възлагане .....	20
8.1	Подаване на заявка за централизирано възлагане (чернова) .....	20
8.2	Преглед на подадени заявки .....	23
8.3	Чернови .....	23
9	Процедури по вътрешен конкурентен избор/Допълване на оферта.....	24
9.1	Обявяване на процедура по вътрешен конкурентен избор.....	24
9.1.1	Първа секция.....	25
9.1.2	Секция „Възложител“ .....	26



9.1.3	Секция „Период на подаване на оферти“ .....	26
9.1.4	Секция „Дата на отваряне на оферти“ .....	27
9.1.5	Секция „Техническа спецификация“ .....	27
9.2	Чернови .....	28
9.3	Процедури в процес на кандидатстване .....	29
9.4	Процедури .....	29
9.5	Комисии .....	30
9.6	Процедури в процес на оценка .....	31
9.6.1	Преглед на кандидатури .....	32
9.6.2	Изискване на документи .....	35
9.6.3	Преглед на документи .....	35
9.7	Класиране .....	36
9.8	Електронен търг .....	36
9.8.1	Изпращане на покана за електронен търг .....	36
9.8.2	Покани за електронен търг .....	37
9.8.3	Активни електронни търгове .....	38
9.8.4	Неактивни електронни търгове .....	38
10	Договори .....	38
10.1	Сключване на договори .....	38
10.2	Редакция на договор .....	40
10.3	Прикачване на документи към договор .....	40
10.4	Регистър на договорите .....	41
10.5	Поръчки по договор .....	42
10.5.1	Секция Договор .....	42
10.5.2	Секция Включени ЛП .....	42



10.5.3	Секция Поръчки .....	43
10.5.4	Секция Поръчки в детайли.....	43
10.6	Създаване на поръчки по договор .....	43
11	Архив .....	44

## 1 Въведение

### 1.1 Цел и обхват

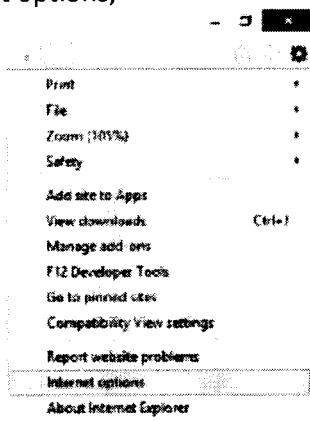
Целта на настоящото ръководство е да дава указания на служителите на лечебните заведения за работа със специализирания софтуер за единна национална платформа за търговия с лекарствени продукти за нуждите на лечебните заведения в Република България. Съдържанието на ръководството е допълнено с примери и снимки на цял екран или части от него, на които се демонстрира описаната функционалност. Данните, визуализирани на тези екрани са примерни/тестови и следва да бъдат използвани само за референция при работа със системата.

### 1.2 Необходими условия за работа с електронната платформата

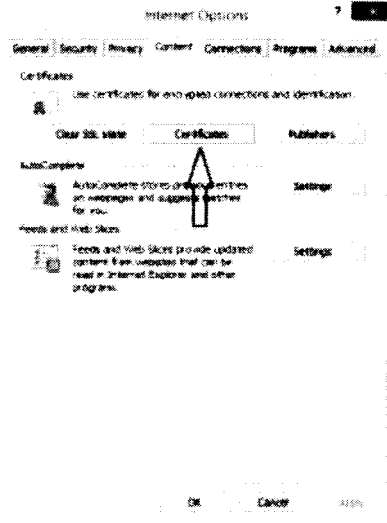
Необходимите условия, които трябва да бъдат изпълнени за работа с електронен подпис в електронната система са както следва:

- Да имате валидно удостоверение за професионален квалифициран електронен подпис (КЕП) издадено от лицензиран издател, т.е. КЕП, издаден на юридическо лице;
- Да сте инсталирали необходимия софтуер за работа с вашия КЕП на компютъра си, както и в брауъра, който ще ползвате. Инсталацията на софтуера трябва да е в съответствие с указанията на доставчика на КЕП.
- Да сте се уверили, че при инсталацията на софтуера на КЕП са инсталирани актуални удостоверителни вериги. Това може да се провери през браузер Internet Explorer по следния начин:

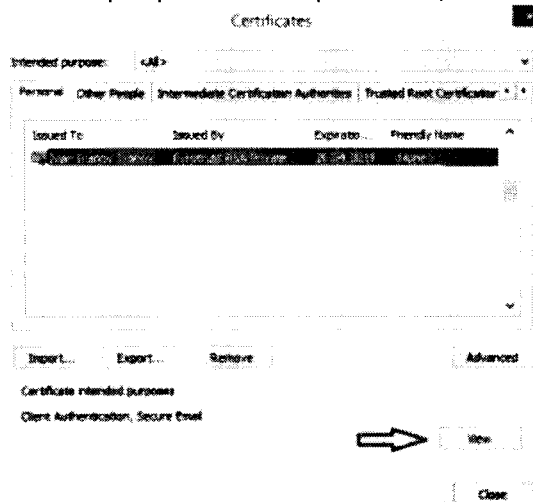
1. Изберете Tools/Internet options;



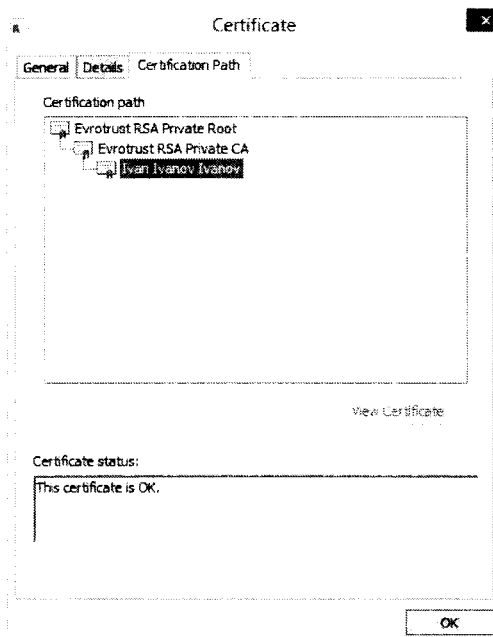
2. В Internet Options изберете четвъртия таб Content, а оттам Certificates;



3. Маркирайте Вашия сертификат и изберете View;



4. В екрана Certificate изберете третия таб Certification Path;



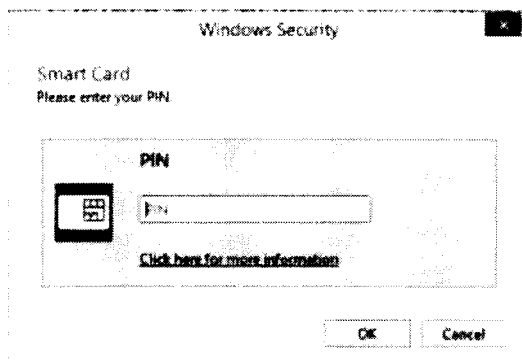
5. Уверете се, че статусът на сертификата е „ОК“. В противен случай инсталирайте актуалните удостоверителни вериги на доставчика на удостоверителни услуги, които в общия случай се публикуват на интернет страницата на доставчика или се свържете с центъра за поддръжка на клиенти на доставчика за разрешаване на проблема.
- Системата е достъпна на адрес <https://cop.mh.government.bg/> и е препоръчително използването на последните три версии на браузъри Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Opera Safari. Системата не поддържа браузъри, които не са в режим на поддръжка от съответните им производители.

## 2 Регистрация в системата

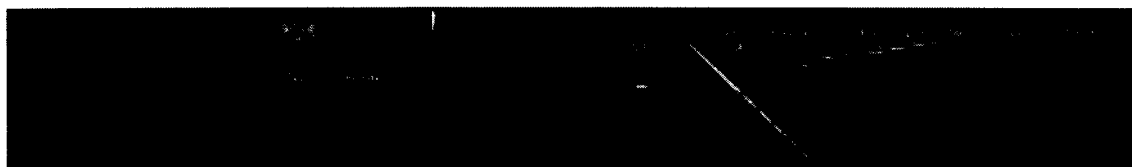
Регистрирани потребители са тези, които имат създаден потребителски профил, асоцииран към потребителско име, електронна поща и КЕП.

Ако нямате създаден потребителски профил трябва да изпълните следната последователност от стъпки:

- **Стъпка 1:** Да затворите всички прозорци на браузера, който ще ползвате при работа с електронната платформа, ако има отворени такива.
- **Стъпка 2:** Поставете електронния подпис в компютъра преди стартиране на браузера.
- **Стъпка 3:** В брауъра отидете на адрес <https://cop.mh.government.bg/>. Ще се визуализира екран с възможност за избор на сертификат. Изберете Вашия КЕП и на екрана ще се появи прозорец за въвеждане на ПИН кода на подписа:



- **Стъпка 4:** Ако правилно сте въвели вашия ПИН код, се визуализира първоначалната страница на електронната система, както е показано на фигурата:



#### Процедури по централно договаряне

На този екран изберете бутона „Регистрация“ и ще се визуализира форма за регистрация на потребител, в която системата автоматично извлича данните от Вашия КЕП:

## Вход

Потребителско име:	Издадено на: 12.07.2016 10:00:00 AM UTC+03:00
Парола:	Издадено от: BORICA AD
<input type="checkbox"/> Запомни ме?	Е-мейл: info@borica.bg
<input type="button" value="Вход"/>	ЕГН: 999999999
	Серийен номер: 123456789
	Персонален подпис: да
<a href="#">Помощ</a>	
<a href="#">Помощ</a>	
<a href="#">Забравена парола</a>	

В този екран натиснете връзката Регистрация на нов потребител. Ще се зареди следната страница:







## Регистрация

<b>Потребителско име:</b>	<input type="text"/>	<b>Издаден на:</b> БСР 2017.08.01
<b>Електронна поща:</b>	<input type="text"/>	<b>Издаден от:</b> BORICA AD
<b>Парола:</b>	<input type="password"/>	<b>E-mail:</b> <a href="mailto:borica@borica.bg">borica@borica.bg</a>
<b>Потвърди парола:</b>	<input type="password"/>	<b>ЕГН:</b> 500100100
<b>Тип потребител:</b>	<input type="text" value="Възложител"/>	<b>Сервен номер:</b> 2400000000
<b>Свързано медицинско заведение/търговец:</b>	<input type="text" value="Иван!"/>	<b>Персонален подпис:</b> да

[Експорт на данни](#)

**Многопрофилна болница за активно лечение - Иван Скандеров" ЕООД, Гоце Делчев**  
**Многопрофилна болница за активно лечение - Медицински комплекс Свети Иван Рилски" ЕООД, гр. Пловдив**  
**Многопрофилна болница за активно лечение - Медицински комплекс Свети Иван Рилски" ЕООД, клон Стара Загора** 0701314 02 9301350 02 9301406  
**Многопрофилна болница за активно лечение "Св. Иван Рилски - 2003" ООД, гр. Дупница**  
**Многопрофилна болница за активно лечение "Св. Иван Рилски" ЕООД, гр. Горна Оряховица**

 [Facebook](#)  [Twitter](#)  
 [YouTube](#)  
 [SoundCloud](#)

**ВАЖНО:** Ако не сте изпълнили правилно стъпка 1 и стъпка 2 или подписът Ви не е валиден или не сте инсталирали необходимият софтуер за работа с Вашия КЕП, системата ще изведе съобщение за грешка.

Потребители, които не притежават КЕП издаден на юридическо лице няма да могат да се регистрират в системата.

- Стъпка 5: във формата за регистрация на потребител трябва да попълните всички полета, както следва:
  - В полето „**Потребителско име:**“ попълнете желаното от Вас потребителско име.
  - В полето „**Електронна поща:**“ системата е попълнила автоматично електронната поща, която е взета от данните от Вашия КЕП. Ако желаете, можете да въведете друга валидна електронна поща.
  - В полето „**Парола**“ попълнете желаната от Вас парола. **Паролата трябва да бъде минимум 8 (осем) символа, съдържащи поне една буква, поне една цифра и поне един специален символ (различен от букви и цифри)!!!**
  - В полето „**Потвърди парола**“ попълнете паролата, която сте въвели в поле „Парола“.
  - В полето „**Тип потребител**“ от падащия списък изберете опцията „Възложител“.
  - В полето „**Свързано медицинско заведение/Търговец**“ не можете да въвеждате свободен текст. Напишете част от наименованието на Вашето



лечебно заведение и системата ще Ви предложи да изберете от номенклатурата с лечебни заведения, въведени от администраторите на системата.

В случай че потребителското име и електронна поща са свободни, след натискане на бутона „Регистрирай“, се изпраща съобщение до посочената от потребителя електронна поща (e-mail) за потвърждение на регистрацията. Съобщението съдържа следния текст:

*“Здравейте! Към [cop.mh.government.bg](http://cop.mh.government.bg) беше получена заявка за създаване и активиране на нов потребителски профил, асоцииран имейл адрес "xxxxxxxx@xxxxxxxx". Ако заявката не е направена от Вас, моля изтрийте този имейл. Ако заявката е Ваша, натиснете хипервръзката за активиране на новия профил: "Връзка". Моля не отговаряйте на този имейл. Той е изпратен автоматично от служебната поща на системата. При необходимост от съдействие, моля използвайте контактите посочени на портала.”*

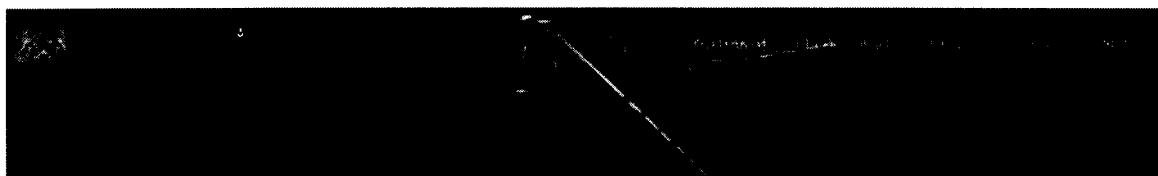
След като потребителят потвърди регистрацията си, се преминава към одобрение от упълномощен администратор на Министерство на здравеопазването. Потребителите могат да използват системата след одобрението им. На одобрените потребители се изпраща съобщение на електронната им поща (e-mail), със следния текст:

*“Здравейте XXXXXXXX! Вашият акаунт в системата на [cop.mh.government.bg](http://cop.mh.government.bg) беше одобрен от администратор. Можете да влезете от тук. Моля не отговаряйте на този имейл. Той е изпратен автоматично от служебната поща на системата. При необходимост от съдействие, моля използвайте контактите посочени на портала.”*

През целия процес на регистрация, потребителите се известяват посредством електронна комуникация (e-mail).

### 3 Добавяне на сертификат

Ако сте регистриран потребител на системата, но поради изтичане на срока на валидност на сертификата или при необходимост от неговата подмяна се налага използването на нов сертификат, изберете меню „Добави сертификат“.



Ще се зареди страница, в която трябва да въведете валидни потребителско име и парола.





## Добавяне на сертификат

Потребителско име:

Моля въведете потребителско име!

Парола:

Моля въведете парола!

Натиснете бутон „Добави“ и в системата ще бъде записано заявление за промяна на сертификата на потребителя, което ще бъде разгледано и одобрено или отхвърлено от администраторите на системата. Потребителят ще получи съобщение по e-mail с информация дали сертификатът е одобрен или отхвърлен.

### 4 Вход в системата

#### Вход

Потребителско име:

Парола:

Запомни ме?

[Регистрация на нов потребител](#)

[Забравена парола](#)

Потребителите се вписват в системата с потребителско име и парола и се верифицират с квалифициран електронен подпис (КЕП). При избиране на бутон „Вход“, системата проверява дали съществува регистриран потребител с такова име и парола и ако съществува, системата автоматично отвежда потребителя в началната страница.

Чрез избиране на отметката „Запомни ме?“ системата запомня потребителя и паролата му.

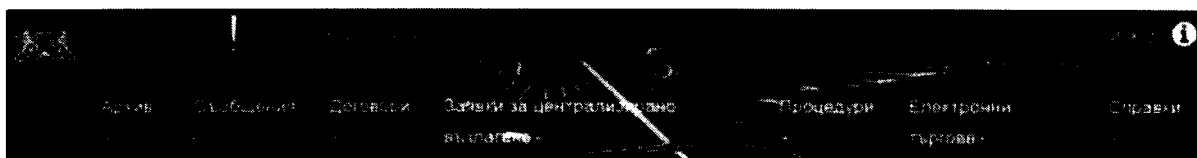
**ЗАБЕЛЕЖКА:** От съображения за сигурност при определен брой неуспешни опити за вход от един и същи IP адрес достъпът до системата се блокира за 120 секунди. Извежда се следното съобщение:

## Възникна грешка

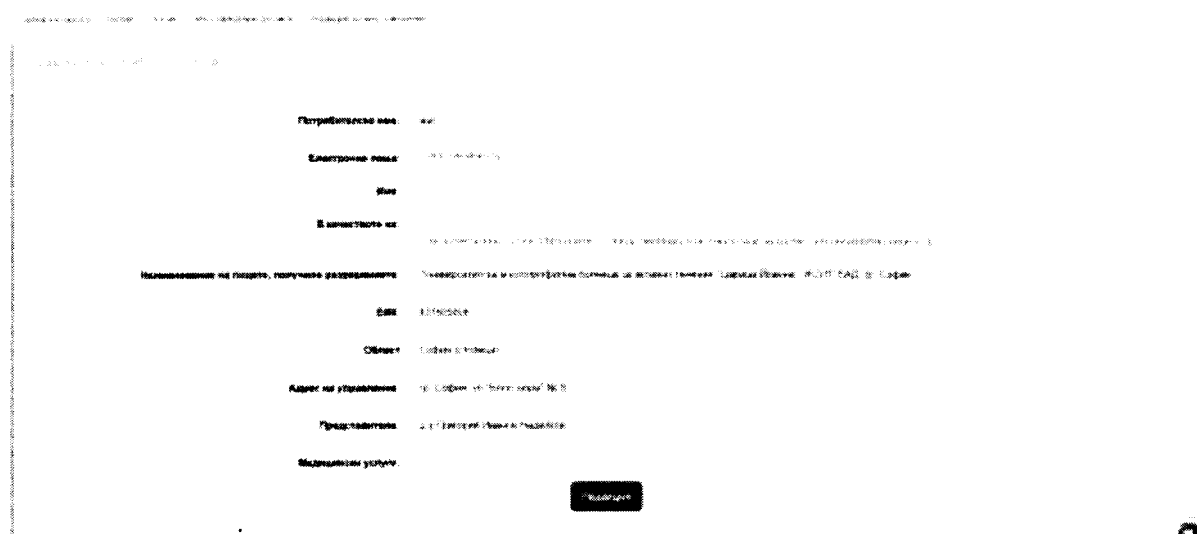
Твърде много опити в рамките на дадено време!

### 5 Управление на профила

Системата дава възможност на потребителите да управляват своите профили. За да влезете в настройките на потребителския профил, натиснете с мишката потребителското си име в горния десен ъгъл на екрана:



Ще се зареди подобна страница:



Оттук потребителите имат възможност да редактират полетата Електронна поща, Име, В качеството на. Промените се запазват с натискане на бутона „Редакция“.

По-надолу в този екран потребителят може да види информация за асоциираните към него сертификати – валидни, чакащи одобрение и изтрити.

Информация за лечебното заведение може да се види от раздел „Мед. заведение детайли“. Данните за лечебното заведение може да се редактират от раздел „Редакция на мед. заведение“.



## Редактиране на медицинско заведение



<b>Име:</b>	Университетска многопрофилна болница за активно лечение - София (Болница - ИКОП) ЕАД, гр. София
<b>Седалище:</b>	София (столица)
<b>Рег. код:</b>	2880211000
<b>ЕИК:</b>	801605806
<b>Електронна поща:</b>	info@ipb.bg
<b>Адрес:</b>	гр. София, ул. "Бяло море" № 6
<b>Представител:</b>	д-р Емил Димитров Незданов
<b>Собственост:</b>	100% държавна
<b>Капитал:</b>	13390075
<b>Доп. информация:</b>	
<b>Телефон:</b>	9832 470
<b>Телефон:</b>	ф. 9832 44 100
<b>Статус:</b>	Действителен ЕО
<b>Правно-организационна форма:</b>	здобива
	<input type="button" value="Запази"/>

### 5.1 Смяна на парола

Потребителите могат да сменят своята парола, чрез натискане на връзката Смяна на парола от екрана за вход в системата. Визуализира се следната форма.

### Смяна на парола

<b>Текуща парола:</b>	<input type="password"/>
<b>Нова парола:</b>	<input type="password"/>
<b>Потвърди нова парола:</b>	<input type="password"/>
	<input type="button" value="Промяна"/>

Задължително се попълва се Полето „Текуща парола“.

Задължително се попълва полето „Нова парола“.

Полетата „Нова парола“ и „Потвърди нова парола“ трябва да съвпадат.

При коректно въведени данни от страна на потребителя, се изписва съобщение за успешна промяна на паролата.



## 5.2 Забравена парола

За промяна на забравена парола, потребителят следва да избере връзката Забравена парола от формата за вход в системата. Отваря се следната форма, в която задължително се попълва полето „Електронна поща“.

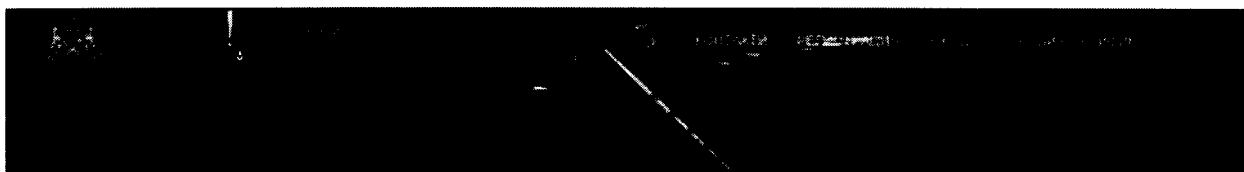


### Забравена парола

Електронна поща:

Изпрати линк

Системата автоматично изпраща емайл на потребителя, регистриран с въведената електронна поща. В него следва да се натисне на връзката, изпратена в съобщението. Отваря се форма за промяна на забравена парола.



### Нова парола

Електронна поща:

Нова парола:

Потвърди парола:

Промени парола

Задължително се попълва полето „Електронна поща“ и „Нова парола“. Полетата „Нова парола“ и „Потвърди парола“ трябва да съвпадат.

С натискане на бутон „Промени парола“ и коректно въведени данни, се изписва съобщение за успешна промяна на паролата.

## 6 Съобщения

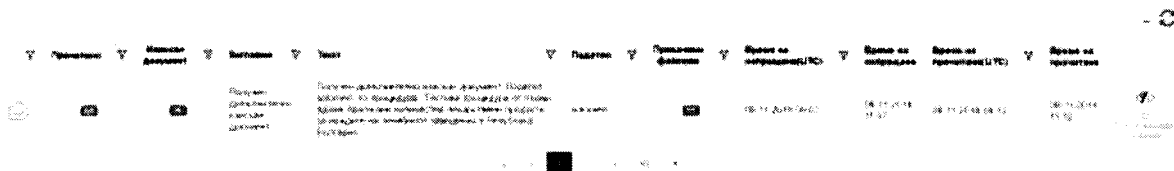
### 6.1 Преглед на съобщения

Потребителите на системата – Възложители и Изпълнители имат възможност да обменят помежду си съобщения във връзка с обявени процедури по ЗОП. От меню Съобщения, подменю Съобщения се отваря форма с всички получени съобщения. В



началото на списъка се показват непочетените съобщения, а след тях – прочетените (в хронологичен ред). Когато едно съобщение се прочете, то се премества по-надолу в списъка при прочетените съобщения.

### Съобщения



## 6.2 Изпращане на съобщения

Потребителите имат възможност да изпращат стандартизирани съобщения в рамките на дадена процедура по вътрешен конкурентен избор/допълване на оферта или в процедура по събиране на заявки.

От менюто „Съобщения“ се избира „Изпрати съобщение“.

### Изпращане на съобщения

Наименование на процедурата	Тип	Начална дата	Крайна дата	
Публикация на оферти за закупуване на работни машини за земеделие на пазарите за работни машини в Република България	Публикация на оферти за закупуване на избор	18.10.2018 г. 15:43:04	27.8.2019 г. 15:43:04	
Публикация на оферти за закупуване на работни машини за земеделие на пазарите за работни машини в Република България	Публикация на оферти	18.10.2018 г. 15:52:00	12.11.2018 г. 15:52:00	
ММ	Публикация на работни машини за земеделие на пазарите	11.10.2018 г. 14:52:00	12.11.2018 г. 14:52:00	
ММ	Публикация на работни машини за земеделие на пазарите	11.10.2018 г. 15:30:00	12.11.2018 г. 15:30:00	
ММ	Публикация на работни машини за земеделие на пазарите	27.8.2018 г. 17:10:00	2.9.2018 г. 17:10:00	

Системата дава възможност за избор на процедура, по която да се осъществи кореспонденцията. От бутон Изпратени съобщения могат да се разгледат всички изпратени по избраната процедура съобщения. Съдържанието на самото съобщение може да се разгледа от бутон Преглед .

### Изпратени съобщения

Време на изпращане	Шаблон	Заглавие	Текст	Вид	Време на прочитане	Получател	Получател (Използвано име)	
18.10.2018 17:21		Публикация на оферти	Публикация на оферти	Избор	18.10.2018 17:21	ИЗБОР	ТОБАКОВА ЕТНОВЕЖИ АД	
18.10.2018 17:21		Публикация на оферти	Публикация на оферти	Избор	18.10.2018 17:21	ИЗБОР	СЪБИРАНА НА ЗАЯВКИ ТАД	
18.10.2018 17:21		Публикация на оферти	Публикация на оферти	Избор	18.10.2018 17:21	ИЗБОР	ТОБАКОВА ЕТНОВЕЖИ АД	

Изпращане на ново съобщение се извършва от бутон Изпрати съобщение . Потребителят може да избере към кои потребители/участници в процедурата да изпрати съобщението. За текста на съобщението се използват предварително подготвени от потребителя шаблони.



Общ достъп

**Изпълнение на процедура**

Тялото процедура от това меню показва информацията за всяка процедура, която се извършва в лечебното заведение в Република България

**Тип**

Показва се изборът на процедура

**Начална дата**

18.03.2018 15:42:50

**Крайна дата**

25.02.2019 00:00:00

**Избор**

18.03.2018 15:42:50

**Участие**

18.03.2018 15:42:50

18.03.2018 15:42:50

**Изпълнение**

Изпрати

Чрез натискане на бутона „Изпрати“ съобщението се изпраща само към избраните потребители.

### 6.3 Изпращане на документи

От меню „Съобщения“, подменю „Изпрати документи“ системата дава възможност за избор на процедура, по която да се изпратят документите.

#### Изпращане на документи


Изпълнение на процедура	Тип	Начална дата	Крайна дата
Тялото процедура от това меню показва информацията за всяка процедура, която се извършва в лечебното заведение в Република България	Избор на процедура	18.03.2018 15:42:50	25.02.2019 00:00:00
Тялото процедура от това меню показва информацията за всяка процедура, която се извършва в лечебното заведение в Република България	Избор на процедура	18.03.2018 15:42:50	25.02.2019 00:00:00

От бутон Преглед на документи може да се разгледат всички документи, прикачени към избраната процедура от лечебното заведение, както и изпратени от участниците в процедурата допълнително изискани документи.






















Прикачени файлове	Тип на документ	Обособени позиции	Дата на създаване	Съдържание
1 (1).pdf	Документи към процедурата		09.11.2018 12:50	pdf
1 (1).pdf	Документи към процедурата	2	04.11.2018 22:44	pdf
1 (1).pdf	Решение	2	04.11.2018 22:30	pdf
1 (1).pdf	Решение	2	04.11.2018 22:30	pdf
1 (1).pdf	Документи към процедурата	2	04.11.2018 22:29	pdf

Фигура 1 Документи към процедурата




От бутон Информация  може да се разгледат детайли за избрания документ.

Допълнително изискани документи

Документ	Имаван от	Получено съобщение	Приоритет
 1. Изискан документ	"СОБОМЕД" ООД	 1. Изискан документ	 1. Изискан документ
 2. Изискан документ	"СОБОМЕД" ООД	 2. Изискан документ	 2. Изискан документ
 3. Изискан документ	"СОБОМЕД" ООД	 3. Изискан документ	 3. Изискан документ
 4. Изискан документ	"СОБОМЕД" ООД	 4. Изискан документ	 4. Изискан документ
 5. Изискан документ	"СОБОМЕД" ООД	 5. Изискан документ	 5. Изискан документ
 6. Изискан документ	"СОБОМЕД" ООД	 6. Изискан документ	 6. Изискан документ
 7. Изискан документ	"СОБОМЕД" ООД	 7. Изискан документ	 7. Изискан документ

Фигура 2 Допълнително изискани документи

С натискане на бутон Изпращане на документи , системата визуализира следната форма, в която може да се избират една или повече обособени позиции и получателите на документите.

Изпращане на документи

**Заглавие:** \_\_\_\_\_


**Текст:** \_\_\_\_\_

**Тип документ:**  Процедурен

**Обособена позиция:**  \_\_\_\_\_

**Участници:**  \_\_\_\_\_

Системата позволява да се изпратят документи на участниците в процедурата и от следните места:

- Меню Процедури по вътрешен конкурентен избор/допълване на оферта, подменю Процедури в процес на кандидатстване, бутон  Изпращане на документи.



### Процедури по вътрешен конкурентен избор в процес на кандидатстване

Наименование на процедура	Област на	Създадена дата	Статус на процедурата	Дата на създаване	Дата на последна редакция	Начална дата	Крайна дата
Тестова процедура за изпитване на кандидатите за постове № 1	ПЕЛ - КЕТ - В.Медици. Дамски	01.10.2018 15:36	В процес на кандидатстване	01.10.2018 15:36	01.10.2018 15:36	01.10.2018 15:36	01.11.2018 16:34

- В Меню Процедури по вътрешен конкурентен избор/допълване на оферта, подменю Процедури, бутон  Изпращане на документи.

### Процедури по вътрешен конкурентен избор

Наименование на процедура	Област на	Статус на процедурата	Дата на създаване	Дата на последна редакция	Начална дата	Крайна дата
Тестова процедура за изпитване на кандидатите за постове № 1	ПЕЛ - КЕТ - В.Медици. Дамски	В процес на кандидатстване	01.10.2018 15:36	01.10.2018 15:36	01.10.2018 15:36	01.11.2018 16:34

В полето „Заглавие:“ се попълва заглавието на съобщението, с което се изпращат документа/ите.

В полето „Текст:“ се добавя текстът на съобщението, с което се изпращат документа/ите.

Падащо меню „Тип документ“ – избира се тип на документа, който искаме да изпратим. Системата автоматично визуализира всички документи, които са добавени към процедурата.

Системата дава възможност да се изпрати и произволен документ (който не е добавен към процедурата) чрез избиране на бутон „Добави файл“.

Идентификация

Тип на процедурата: Процедурите по вътрешен конкурентен избор

Състояние на процедурата: Процедурите по вътрешен конкурентен избор

Вид на процедурата: Тестова процедура за изпитване на кандидатите за постове № 1

Наименование на процедурата: Тестова процедура за изпитване на кандидатите за постове № 1

Област на процедурата: ПЕЛ - КЕТ - В.Медици. Дамски

Дата на създаване на процедурата: 01.10.2018 15:36

Статус на процедурата: В процес на кандидатстване

Дата на последна редакция на процедурата: 01.10.2018 15:36

Параметри на процедурата

Тип на документа: Изпращане на документи

Идентификация

Имя на документа: [Redacted]

Изпращане на документи

Изпращане на документи

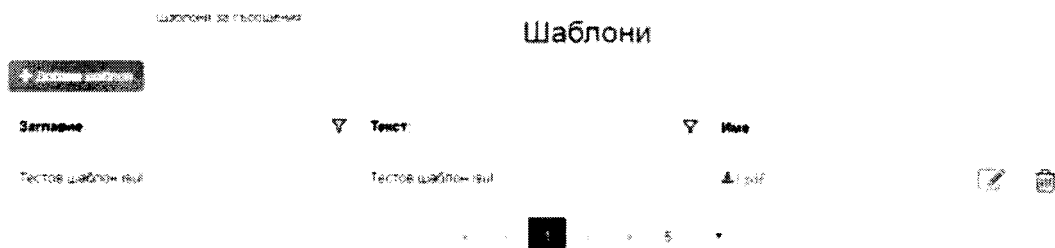




Ако изпращаните документи се отнасят към една или повече обособени позиции, те могат да се изберат.

#### 6.4 Шаблони за съобщения

Системата предоставя възможност да се използват стандартизирани шаблони за изпращане на съобщения до заинтересовани лица по процедурите. От меню „Съобщения“ се избира подменю „Шаблони за съобщения“.




##### 6.4.1 Добавяне на шаблон

От бутон „Добави шаблон“ се визуализира следната страница:


## Добавяне на шаблон

В полето „Заглавие:“ задължително се попълва заглавието на шаблона. В полето „Текст:“ задължително се попълва текста на шаблона.

В полето „Файл:“, ако е необходимо, се прикача файл от бутон . Файлът ще бъде прикачен към всяко съобщение, изпратено с този шаблон.

Чрез натискане на бутона „Запиши“ шаблонът се записва в системата и може да бъде използван от потребителя.

##### 6.4.2 Редакция на шаблон

От меню „Съобщения“ се избира подменю „Шаблони за съобщения“. Избира се бутон Редактирай .

В полето „Заглавие:“ се визуализира заглавието на шаблона и може да бъде променяно. В полето „Текст:“ се визуализира текста на шаблона и може да бъде променен. В полето „Файл:“ ако е необходимо се прикача файл. Чрез натискане на бутона „Запиши“ редактираният шаблон се вкарва в системата и може да бъде използван от потребителя.



### 6.4.3 Изтриване на шаблон

От меню „Съобщения“ се избира подменю „Шаблони за съобщения“. Избира се бутон Изтрий

## 7 Работа с филтри

На множество страници/екрани в системата данните се представят под формата на списъци в табличен вид. С цел лесно търсене и групиране на информацията по определени критерии е дадена възможност за филтриране по колоните на таблиците – бутон . При избор на бутона се показва форма, в която може да се въвеждат различни критерии за филтриране (Съдържа, Равно на, Започва с, Завършва на). Могат да се използват и логическите връзки „и“ и „или“ между два филтъра. На примерният екран по-долу е демонстрирано използването на филтър, който показва само онези АТС-кодове, започващи с А и завършващи на 2. **Трябва да се има предвид, че филтърът прави разлика между букви, изписани на латиница и такива на кирилица.**

Анатомо-терапевтичен код /АТС-код/	Анатомо-терапевтичен	Начин на приложение	Мярка /mg, tabl., ml./	Референтна стойност за 1 бр. мярка съгласно ПЛС
A02BA02	Започва с A	парентерална	mg	0,031038
A02BC02	и	перорална твърда	mg	0,011991
A02BC02	Завършва на	парентерална	mg	0,184500
A03AD02	2	парентерална	mg	0,009040
A04AA02		перорална твърда	mg	2,782000
A05AA02		перорална твърда	mg	0,001798
A07EC02	Mesalazine	ректална твърда	mg	0,002422

## 8 Заявки за централизирано възлагане

### 8.1 Подаване на заявка за централизирано възлагане (чернова)

От главната лента с менюта се избира се избира меню “Заявки за централизирано възлагане”, подменю “Подаване на нова”. Визуализира се екран с активните покани за събиране на заявки.

#### Процедури по събиране на заявки за централизирано възлагане

Наименование на процедура	Начална дата	Крайна дата	Залеса	Чернова	
29.03.2019	29-03-2019 13:01	30-03-2019 13:01			
Тест 11.03.2019	11-03-2019 14:02	11-03-2019 14:02			





Анатомо-терапевтичен код /АТС-код/ или Международно непатентно наименование /INN/. След това системата дава възможност за избор на лекарствена форма (начин на приложение) и мярка на съответния продукт съгласно ПЛС. В случай, че съществуват специални указания за съответния продукт, те ще се визуализират в полето "забележка". В полетата не може да се изписват данни, а само се избират от показания списък. След извършването на избора по горния ред и попълване на всички полета, добавянето на продукта към списъка със заявката става чрез натискане на бутона "Добави".

Системата автоматично е попълнила данните за лечебно заведение от данните посочени във регистрацията Ви. Следва да попълните полетата "телефон", "факс", "електронна поща", "лице за контакт" и да добавите файл, ако желаете. Заявката се изпраща след натискане на бутон "Подай заявка". С натискане на бутон „Запази чернова“, заявката не се изпраща, а се запазва като чернова и може да бъде редактирана на по-късен етап.

Наименование на участника:	Университетска многопрофилна болница за активно лечение "Царица Йоанна - ИСУП" ЕООД, гр. София
Правно организационна форма:	ИЗБЕРИ
Седалище по регистрация:	София (столица)
БУЛСТАТ номер или ЕИК:	69169806
Точен адрес за кореспонденция:	София (столица)
Телефон:	
Факс:	
Е-поща:	
Лице за контакт:	

Всяко лечебно заведение има право в рамките на срока за подаване на заявки да подава само една заявка по една покана. До изтичане на крайния срок за подаване на заявки, тя може да бъде запазвана в чернова и редактирана. Черновата се пази до момента на натискането на бутон "Подай заявка", което изисква верифициране с КЕП. Черновата да може да се експортира в Excel. За една покана за събиране на заявки може да се записва само една чернова, която да се редактира при необходимост.

След подписването на заявката се пази изпратената заявка, а черновата по тази покана не може да се редактира/променя. В периода за подаване на заявки изпратената вече заявка може да се преглежда, редактира, допълва, експортира в Excel и подписва отново. След изтичане на срока за подаване на заявки, запазената и изпратена заявка може да се разглежда за нуждите на подаване на нова заявка по нова покана за подаване на заявки.

При стартиране на попълване на нова заявка, в случай че лечебното заведение има вече създадена чернова, системата съобщава „Вече има създадена чернова по тази заявка







с №: Ч ... Може да правите промени в нея през меню „Заявки за централизирано възлагане / Чернови“. Няма да ви бъде позволено да създадете нова!".

## 8.2 Преглед на подадени заявки

Всеки потребител от лечебно заведение има възможност за преглед на вече подадени собствени заявки извън срока за подаване на заявки. От главната лента с менюта се избира меню "Заявки за централизирано възлагане", подменю "Всички подадени заявки".

№	Наименование на процедура	Начална дата	Крайна дата	
3 583	Test 11 03 2019	11-03-2019 14 02	31-03-2019 14 02	  
3 582	TTT	01-03-2019 15 33	05-03-2019 15 33	 
3 581	Test	27-02-2019 17 10	02-03-2019 17 10	 

В конкретния пример крайната дата за подаване на заявки по покана „Test“ е изтекъл, затова заявката може само да бъде отворена за оглед чрез бутон Преглед на заявка . Заявка № 3 583 на горната фигура може да бъде редактирана (бутон Редактирай ) или изтрита (Изтрий ) , тъй като крайният срок за подаване на заявки не е настъпил. От бутон Удостоверение на време  се отваря удостоверението за време.

## 8.3 Чернови

Потребителите могат да достъпят създадените чернови на заявки от главната лента с менюта, меню "Заявки за централизирано възлагане", подменю "Чернови". Визуализира се списък с всички записани чернови по различни покани за събиране на заявки за централизирано възлагане.



### Чернови на заявки за централизирано възлагане

Номер	Наименование	Начална дата	Крайна дата	Статус	
4 627	Заявка за ПП за 2019г	27-03-2019 13 33	28-03-2019 13 33	<input checked="" type="checkbox"/>	
4 626	Test 11 03 2019	11-03-2019 14 02	31-03-2019 14 02	<input type="checkbox"/>	 
4 622	Радка 26 01 2019	26-01-2019 17 54	28-01-2019 17 54	<input checked="" type="checkbox"/>	

Статусът на черновата може да бъде:

- Използвана за подаване на заявка – това означава, че данните от тази чернова са подадени като официална заявка и черновата не може да се изтрива или редактира;



- Не е използвана за подаване на заявка – това означава, че черновата все още е активна за редакция , а също може да бъде изтрита . Ако желаете да редактирате чернова по процедура за събиране на заявки, чийто краен срок е изтекъл, системата извежда съобщение за грешка и не позволява редакция на черновата.

## 9 Процедури по вътрешен конкурентен избор/Допълване на оферта

### 9.1 Обявяване на процедура по вътрешен конкурентен избор

Процедура по вътрешен конкурентен избор се обявява въз основа на рамково споразумение, сключено от ЦОПСЗ с повече от един търговец на лекарствени продукти на едро. В този случай лечебното заведение провежда процедура, в която търговците, сключили рамково споразумение, подават предложения и се конкурират в електронен търг.

В случай, че рамково споразумение е сключено само с един търговец на едро, се преминава към процедура по допълване на оферта. При това търговецът може да предложи нова, по-ниска цена от тази по рамково споразумение.

Потребителите с роля лечебни заведения имат възможност да създават покани за процедури по вътрешен конкурентен избор/допълване на оферта от меню „Процедури“, подменю „Обяви процедура“. Визуализира се списък със рамкови споразумения, които ЦОПСЗ е сключил с търговците на ЛП.

Рамкови споразумения, съдържащи ЛП, заявени в процедура по събиране на заявки

Съдържа ли ЛП	Рамково споразумение	Централно лечебное заведение	Дата на сключване	Валютен код	Валютен ID	Контрагент	ATC класиф.	Обем на предлагане
<input checked="" type="checkbox"/>	0000010	Лечебна поликлиника от първа degree, патологично-диагностично-лечебни отделения на Клинична болница „Св. Кирил и Методий“ в Плевен	11.10.2016 08:01	00000000	000000000000	СОВЕРНА ТРАДИЦИЯ АД		<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	0000010	Лечебна поликлиника от първа degree, патологично-диагностично-лечебни отделения на Клинична болница „Св. Кирил и Методий“ в Плевен	11.10.2016 08:01	00000000	000000000000	СОВЕРНА ТРАДИЦИЯ АД		<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	0000010	Лечебна поликлиника от първа degree, патологично-диагностично-лечебни отделения на Клинична болница „Св. Кирил и Методий“ в Плевен	11.10.2016 08:01	00000000	000000000000	СОВЕРНА ТРАДИЦИЯ АД		<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	0000010	Лечебна поликлиника от първа degree, патологично-диагностично-лечебни отделения на Клинична болница „Св. Кирил и Методий“ в Плевен	11.10.2016 08:01	00000000	000000000000	СОВЕРНА ТРАДИЦИЯ АД		<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	0000010	Лечебна поликлиника от първа degree, патологично-диагностично-лечебни отделения на Клинична болница „Св. Кирил и Методий“ в Плевен	11.10.2016 08:01	00000000	000000000000	СОВЕРНА ТРАДИЦИЯ АД		<input checked="" type="checkbox"/>

Визуализират се само тези рамкови споразумения, по които лечебното заведение е заявило лекарствени продукти. В първата колона на горната таблица се показва информация дали рамковото споразумение включва ЛП, заявени от лечебното заведение (колона „Съдържа заявени ЛП“  / ). В колона „Контрагент“ може да се види с кои търговци на едро е сключено рамковото споразумение. Показва се индикация дали



лечебното заведение вече е обявило процедура по дадено рамково споразумение (колона „Обявена процедура“  Да /  Не ). От бутон Списък с АТС кодове се визуализира информация за АТС кодовете на ЛП, включени в рамковото споразумение.

Бутон Подробна информация отваря за оглед рамковото споразумение. От бутон Документи има възможност за преглед на документите, приложени към рамковото споразумение. От бутон Създаване на минипроцедура  се зарежда нова страница, където потребителят може да подготви техническата спецификация на процедурата по вътрешен конкурентен избор.

### 9.1.1 Първа секция

Показва по рамково споразумение № 023 1, ОП 7, в Алта Медика Филмал да

АЛТА ФАРМАСЮТИКАЛСЪТ ЕООД

МЕДЕКСЪТ ООД

ФЪОННИКС ФАРМА ЕООД

Ви кааним да участвате в

Процедура по вътрешен конкурентен избор

Предмет на поканата

Техническа спецификация за закупуване на лекарствен продукт № 1

АОП №:

0001

Връзка към профила на купувача

Критерий за оценка

Наименование

В полето „Ви кааним да участвате в:“ системата автоматично избира един от двата вида процедури Допълване на оферта (когато рамковото споразумение е сключено само с един Изпълнител) или Процедура по вътрешен конкурентен избор (когато в рамковото споразумение участват повече от един Изпълнител). При вид процедура Допълване на оферта системата не допуска провеждането на електронен търг. При вид процедура Вътрешен конкурентен избор системата **допуска** провеждането на електронен търг.

В полето „Предмет на поканата:“ се изписва наименованието на процедурата. Препоръчваме в наименованието да се съдържа информация за рамковото споразумение, по което е изготвена поканата. Също така препоръчваме наименованието на предмета на поканата да не съвпада с наименованието на процедурата, проведена от Министерството на здравеопазването, както и с наименованието на други Ваши покани.

В полето „АОП №:“ системата извлича автоматично АОП номер и връзка към него от процедурата по сключване на рамково споразумение. Връзка към АОП се добавя чрез натискане на бутон Връзка и въвеждане на адрес:



Министерство на  
Здравеопазването



<http://rop3-app1.aop.bg/>

Затвори

В полето „Връзка към профила на купувача“ се добавя линк към профила на купувача на лечебното заведение – възложител.

### 9.1.2 Секция „Възложител“

Възложител

**Възложител:** Университетска многопрофилна болница за активно лечение "Св.св. Кирил и Методий" ЕАД, гр. Пловдив

**БУЛСТАТ номер или ЕИК:** 145076405

**Точен адрес за кореспонденция:** гр. Пловдив, бул. "Тешевски шосе" № 66 и бул. "Васил Априлов" № 15А

**Телефон:**

**Факс:**

**Е-таил:** [info@unipb.com](mailto:info@unipb.com)

**Лице за контакт:**

Полета „Възложител:“, „БУЛСТАТ номер или ЕИК:“, „Точен адрес за кореспонденция:“, „Телефон“ и „Факс“ се попълват автоматично от системата. В полето „Лице за контакт:“ задължително се попълват имената на лицето за контакт.

### 9.1.3 Секция „Период на подаване на оферти“

Период за подаване на оферти

**Начална дата за подаване на оферти:** 31.10.2018 17:00

**Крайна дата за подаване на оферти:** 05.11.2018 17:00

В полето „Начална дата за подаване на оферти:“ задължително се попълва началната дата за периода на подаване на оферти. Тази дата не следва да е преди текущата. В полето „Крайна дата за подаване на оферти:“ задължително се попълва крайната дата за периода на подаване на оферти. Тази дата следва да е в съответствие с изискванията на ППЗОП.





### 9.1.4 Секция „Дата на отваряне на оферти“

Дата на отваряне на оферти

Дата: 31.03.2019 г. 11:11

Дата на отваряне на ценови оферти

Дата: 31.03.2019 г. 11:11

Прикачени файлове

Тип на документ

Обособени позиции

Дата на създаване

Създават

Липсват прикачени файлове

Добави файл

В полетата „Дата на отваряне на оферти/ценови оферти:“ задължително се попълват датите на отваряне на техническите и ценовите предложения. С бутон „Добави файл“, потребителят може да добави прикачен файл с условията към процедурата (файлът може да бъде архивиран с размер до 15MB).

### 9.1.5 Секция „Техническа спецификация“

Обособена позиция	Артикул-параметричен код (АТЦ код)	Международна кодирова единица (МКЕ)	Мерна единица	Забележка	МКЕ	МКЕ, цена за бр. ед.	Закупна стойност	Стойност купувача	Класификация	Статус МКЕ
3	021A429	Бензилпеницилин	мг	Мерни единици	021A429	14440	14440	14440	ИЗДАВАТЕЛСТВО НА БЪЛГАРСКИ МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ ВАРНА ЕООД	Активна
4	021B324	Пеницилин	мг	Мерни единици	021B324	31200	31200	31200	ИЗДАВАТЕЛСТВО НА БЪЛГАРСКИ МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ ВАРНА ЕООД	Активна
5	021C000	Пеницилин	мг	Мерни единици	021C000	8641	8641	8641	ИЗДАВАТЕЛСТВО НА БЪЛГАРСКИ МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ ВАРНА ЕООД	Активна
6	021A421	Бензилпеницилин	мг	Мерни единици	021A421	10400	10400	10400	ИЗДАВАТЕЛСТВО НА БЪЛГАРСКИ МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ ВАРНА ЕООД	Активна
7	021A421	Бензилпеницилин	мг	Мерни единици	021A421	20000	20000	20000	ИЗДАВАТЕЛСТВО НА БЪЛГАРСКИ МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ ВАРНА ЕООД	Активна

В първата таблица се визуализират всички заявени от лечебното заведение лекарствени продукти по съответната заявка, за които има сключено рамково споразумение.

Системата визуализира лекарствените продукти в обособени позиции, както са били подредени при обявяване на процедурата по сключване на рамково споразумение без възможност да бъдат променени.



Лечебното заведение може да избира лекарствени продукти, за които желае да създаде покана като постави отметка пред АТС кода на съответния лекарствен продукт.

Полето „Необходим брой мярки“ може да бъде редактирано, но не може да надвишава заявеното от лечебното заведение количество.

Има възможност от обособената позиция да бъдат премахнати всички включени номенклатурни единици посредством бутона „Премахни всички избрани“. Всички номенклатурни единици от дадена обособена позиция могат да се добавят с поставяне на отметка в горния ляв ъгъл на таблицата (селектират се всички) и натискане на бутон „Добави всички избрани“.



Анализно-терапевтичен код (АТС-код)	Многократно използвано наименование (МН)	Начин на приложение	Мярка на опаковка	Необходим брой мярки на ЛП	МНЗ	Добавяне
<input type="checkbox"/>	0101A02	инжекционен	мг	10000	Създадено	+
<input type="checkbox"/>	0101A03	инжекционен	мг	10000	Създадено	+
<input type="checkbox"/>	0101A04	инжекционен	мг	10000	Създадено	+
<input type="checkbox"/>	0101A05	инжекционен	мг	10000	Създадено	+
<input type="checkbox"/>	0101A06	инжекционен	мг	10000	Създадено	+

В таблицата в дъното на страницата се визуализират всички номенклатурни единици, включени в избраното рамково споразумение В колона статус ПЛС се показва статусът на ЛП в актуалното Приложение №2 на ПЛС. Заличените ЛП се маркират като Отпаднал ЛП. Всички отпаднали ЛП могат да бъдат премахнати от бутон „Премахни отпаднали ЛП“.

При натискане на бутона „Запази чернова“ и валидно въведени данни се запазва нова покана (чернова) в системата.

При натискане на бутона „Обявяване“ и валидно въведени данни поканата се изпраща до всички участници по рамковото споразумение.

## 9.2 Чернови

След избор на подменю „Чернови“ от меню „Процедури“ системата ще визуализира списък от всички чернови на процедури, създадени от потребителя. Черновата може да се редактира  или изтрие . След избор на конкретна процедура, се отваря формата за редакция на процедура. Могат да се редактират само процедури, чийто срок за събиране на оферти не е изтекъл. С натискане на бутон „Обявяване“, процедурата се записва в системата и всички участници в рамковото споразумение получават уведомление.



### Чернови на процедури по вътрешен конкурентен избор





№ процедура	Инициатор на процедурата	Съставител	Статус	Начална дата	Крайна дата
001	Система процедура за избор на услуги на въздушни превозни средства № 1	20.10.2018 15:08		20.10.2018 15:08	01.11.2018 17:00
002	Техническа процедура за избор на услуги на въздушни превозни средства № 1	21.10.2018 15:04		21.10.2018 15:04	01.11.2018 16:24
003	Техническа процедура за избор на услуги на въздушни превозни средства № 1	21.10.2018 15:35		21.10.2018 15:35	01.11.2018 16:33
004	Техническа процедура за избор на услуги на въздушни превозни средства № 1	21.10.2018 15:20		21.10.2018 15:20	01.11.2018 16:40
005	Техническа процедура за избор на услуги на въздушни превозни средства № 1	21.10.2018 14:16		21.10.2018 14:16	01.11.2018 16:16
006	Техническа процедура за избор на услуги на въздушни превозни средства № 1	21.10.2018 15:12		21.10.2018 15:12	01.11.2018 16:11

### 9.3 Процедури в процес на кандидатстване

Визуализира се списък с активните процедури по вътрешен конкурентен избор, чиято крайна дата за подаване на оферти не е настъпила.

#### Процедури по вътрешен конкурентен избор в процес на кандидатстване

Процедура №	Инициатор на процедурата	Регистър №	Съставител	Статус	Дата на създаване	Дата на последно изменение	Начална дата	Крайна дата
001	Система процедура за избор на услуги на въздушни превозни средства № 1	0012018		В процес на кандидатстване	20.10.2018 15:08	27.09.2018 11:38	20.10.2018 15:08	01.11.2018 17:00






Има възможност за преглед на условията , на документите към процедурата , да се изпратят документи (по описания в т.6.3 начин)  и да се направи оглед на участниците, подали предложение по процедурата . На този етап системата не позволява да се отворят нито техническите, нито ценовите предложения.

### 9.4 Процедури

Лечебните заведения имат възможност да преглеждат своите процедури по вътрешен конкурентен избор/допълване на оферта от меню „Процедури“, подменю „Процедури“.

#### Процедури по вътрешен конкурентен избор

Процедура №	Инициатор на процедурата	Регистър №	Статус	Дата на създаване	Дата на последно изменение	Начална дата	Крайна дата
001	Система процедура за избор на услуги на въздушни превозни средства № 1	0012018	В процес на кандидатстване	20.10.2018 15:08	27.09.2018 11:38	20.10.2018 15:08	01.11.2018 17:00
002	Система процедура за избор на услуги на въздушни превозни средства № 1	0022018	Завършена	21.10.2018 15:04	18.10.2018 16:11	21.10.2018 15:04	01.11.2018 16:24

Процедурата може да се редактира , да се отвори за оглед , да се направи преглед на документите към процедурата , да се изпратят документи (по описания в т.6.3 начин)  и да се изтрие . Могат да се изтриват само такива процедури, по които няма подадени предложения.



## 9.5 Комисии

За да започне разглеждането на получените предложения по дадена процедура, трябва да се създаде комисия. **Всички членове на комисията трябва да са регистрирани потребители на системата!!!**

От меню „Процедури“, подменю „Процедури“ се визуализира подобен списък.

Процедури по вътрешен конкурентен избор

Наименование на процедура	Решение №	Статус по поръчката	Дата на създаване	Дата на последна редакция	Начална дата	Крайна дата
Тестова процедура за закупуване на лекарствени продукти № 1	№ 1/05/2018/МЗД-България	В процес на одобрение	24.10.2018 17:07	02.11.2018 13:06	24.10.2018 00:00	02.11.2018 12:00

Бутон „Създай комисия“ от горния екран е достъпен след изтичане на срока за подаване на предложения и визуализира следната форма за създаване/редакция на комисия:

Комисия по процедура 'Тестова процедура за закупуване на лекарствени продукти № 1'

**Председател**

Избери...

**Членове**

Избери...

Избери...

Избери...

Добави член Запиши

В секция „Председател“, се избира председател на комисията от падащото меню. В секция „Членове“, се избират/изтриват членове на комисията. С натискането на бутон „Добави член“, се добавя ново поле за избиране на член, а от бутон „Изтрий“ се премахва члена на комисията. С натискането на бутон „Запиши“, в системата се записва попълнената комисия.

Само избраните потребители членове на комисията имат достъп до съответната процедура в периода на оценяване. Председателят и членовете на комисията трябва да бъдат регистрирани потребители на системата.

В случай, че по дадена процедура вече има създадена комисия, бутонът „Създай комисия“ се променя на „Редактирай комисия“. При натискане на бутона за редакция се визуализира горната форма за създаване/редакция на комисия, от която могат да се извършат желаните от лечебното заведение промени в комисията. Може да се добавят или премахват (бутон Изтрий) членове. Всички действия по определяне на членове на



комисия или по промяна на комисия, следва да бъдат извършени след като директора на лечебното заведение е издал заповед за комисия/заповед за изменение на комисия в съответствие със ЗОП.

## 9.6 Процедури в процес на оценка

От меню „Процедури“, подменю „Процедури в процес на оценка“ назначената от лечебното заведение комисия може да види процедурите в процес на оценка, за които комисията е определена да извърши първоначалната оценка.

**ЗАБЕЛЕЖКА:** Процедурите за оценяване се визуализират само на членовете на определената от ръководителя на лечебното заведение комисия. Служители на лечебното заведение, които имат регистрирани потребители в системата, но не са включени в оценителната комисия не могат да виждат процедури, за които нямат права.

В подменю „Процедури в процес на оценка“ на потребителите притежаващи съответните права на екрана се визуализира следната форма, в която се съдържа списък с процедурите по вътрешен конкурентен избор/допълване на оферта, които са в процес на оценка.

Процедури по вътрешен конкурентен избор в процес на оценка

Идентификатор на процедура	Процедура	Комисия	Дата на създаване	Начална дата	Крайна дата	Създадена комисия	Участие в комисия			
1	Техническа спецификация за закупуване на медицински изделия за Клинична лаборатория	СЗБ	2019-01-18 13:54	2019-02-18 09:50	2019-02-18 09:50	СЗБ	Да			

**Информация**

Техническите по вътрешен конкурентен избор в процес на оценка, които са в процес на оценка, са:


- ... на медицински изделия
- ... за закупуване на медицински изделия
- ... на медицински изделия и услуги за диагностика
- ... на медицински изделия и услуги за диагностика

Налични са следните индикации:


- Дали е създадена комисия - колона „Създадена комисия“ **Да** / **Не** ;
- Дали потребителят е включен в комисията, оценяваща предложенията на участниците – колона „Участва в комисия“ **Да** / **Не** ;
- Брой подадени предложения;
- Брой предложения, допуснати до класиране.

Бутон Преглед на процедура зарежда страница, в която може да се огледа техническата спецификация и условията на процедурата без възможност за корекция. Бутон Преглед на документи дава възможност да се разгледат приложените към




процедурата документи. От бутон Изпращане на документи  потребителят има възможност да изпрати документи до участниците в процедурата по описания в т.6.3 начин.

### 9.6.1 Преглед на кандидатури

Чрез натискане на бутона „Преглед на предложения“  от горния екран на оценителната комисия се отваря форма, съдържаща списък от всички кандидатури към съответната процедура по вътрешен конкурентен избор/допълване на офертата.

Кандидатури по процедура по вътрешен конкурентен избор в процес на оценка

Номер	Дата на подаване	Наименование на процедура	ОП	Допускати до изпълнение ОП	Наименование на участник	
01	02.11.2016 10:47	Тестова процедура за закупуване на следващите продукти № 1	А		МЕДИКО МЕДИК ЕООД	
02	22.11.2016 10:42	Тестова процедура за закупуване на следващите продукти № 1	А		АТЛА ФАРМАСИКАЛЪЛЪЛ ЕООД	

Чрез натискането на бутона „Удостоверение за време“  се визуализира следната информация за часа и датата на подадената оферта:


### Кандидатури

Наименование на участника

Номер на удостоверението за време: 167551278426313475  
 удостоверява време: 16/9/2016 г. 10:21:47 ч.  
 Удостоверяваща организация: Infoforbay Validation Services Time-Stamping Authority Class 1

Изглед | Затвори

От бутон „Покажи всичко“ комисията може да разгледа хронологията на кандидатурата – кога е подадена, дали е допълвана или редактирана.

Чрез натискане на бутона „Преглед на предложение“  се зарежда страница, съдържаща три форми с информация (за всяка обособена позиция), попълнена от търговеца.

Преглед на предложение "Q 503" по процедура "test 24.10.2017"

С подаването на оферта се счита, че участниците се съгласяват с всички условия на извозването, в т.ч. с издръжката от нито срок на валидност на офертите и с проекта на договор

Обособена позиция 2

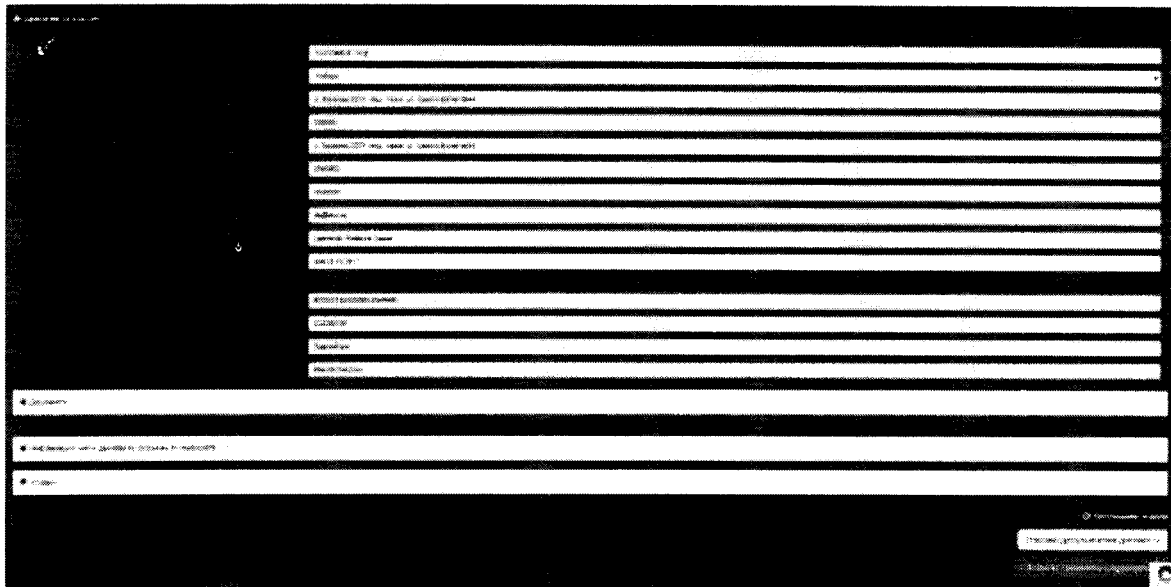
← Обособена позиция 2

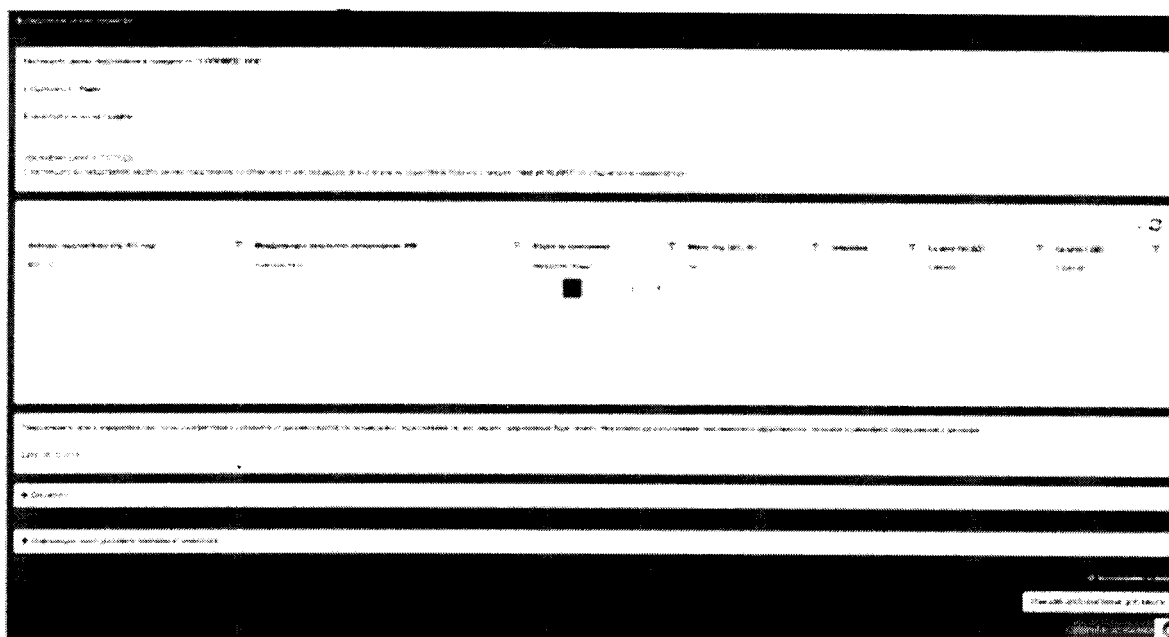
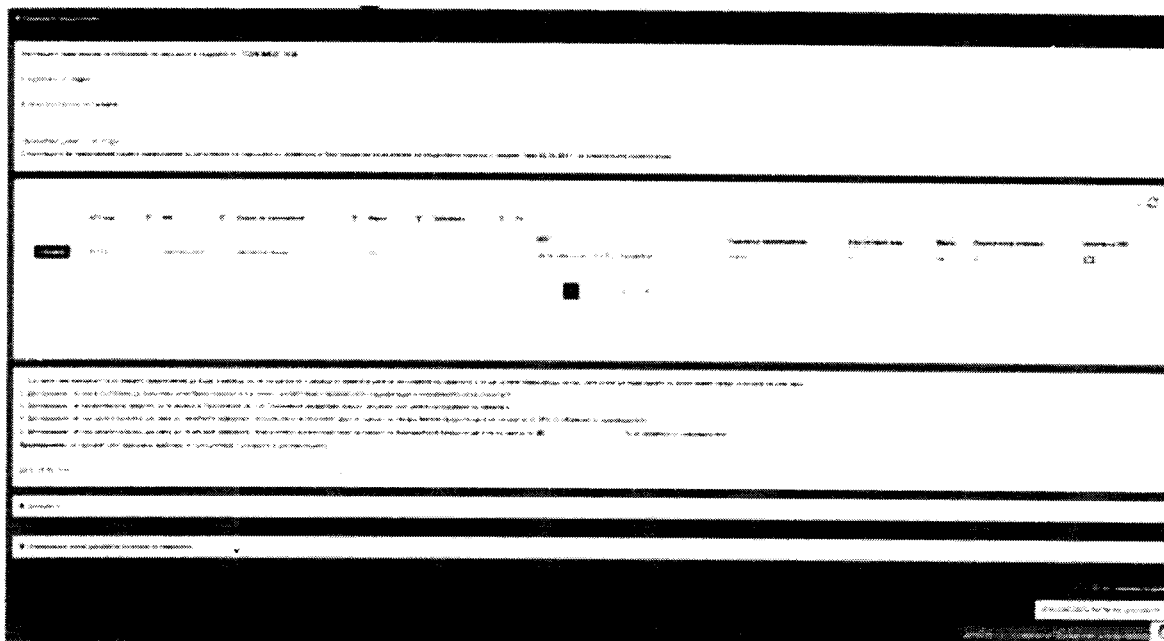
→ Процедура по вътрешен избор

→ Обособена позиция 2

Предложението може да бъде експортирано в Excel от бутон Експорт в Excel .

За всяка обособена позиция, за която участникът е подал предложение, в офертата му се съдържат по-горните три форми, а именно: „Заявление за участие“, „Техническо предложение“ и „Предлагани ценови параметри“. С натискането на знак **+** на „Заявление за участие“ се влиза в съответната форма. В най-долното поле на тази формата се съдържа бутон „Отвори Техническо предложение“. След натискане на този бутон, техническото предложение, става активно и след натискане на знак **+** на „Техническото предложение“, същото може да бъде отворено. След преглед на Техническото предложение във формата се натиска бутон „Отвори Предлагани ценови параметри“ и след натискане на знака **+** на „Предлагани ценови параметри“, същото може да бъде отворено. За да продължи участието си в електронен търг, предложението трябва да бъде допуснато до класиране от бутон „Допусни до класиране“ в края на ценовото предложение.





Натискането на бутон “Отстрани” срещу всяка номенклатура води до отстраняване на участника от по-нататъшно участие в процедурата. Неговите ценови предложения по съответната отстранена номенклатура няма да се визуализират в “предлагани ценови параметри”.

В техническото предложение на участника има информация дали лекарственият продукт е заличен от Приложение №2 на ПЛС – колона Наличен в ПЛС (да/не). Участниците в процедурите имат възможност за всеки лекарствен продукт да посочат







приложил към процедурата. Документите, които са изискани от комисията, се намират в сектор Допълнително изисквани документи.

Изисквани документи

Име	Класификация документ	Състояние	Дата на създаване
...	...	...	28.03.2019 11:21
...	...	...	28.03.2019 11:21

## 9.7 Класиране

Лечебното заведение може да види класирането по дадена процедура от меню „Процедури“, подменю „Класиране“. Класирането по дадена процедура е достъпно след като е настъпила датата за отваряне на ценовите предложения. В класирането не се включват предложенията на участниците, които са отстранени на етап оценка на техническите предложения.

### Класиране по процедури по вътрешен конкурентен избор

Процедура №	Рамков №	Инициатор на процедурата	Възложител	Начална цена	Крайна цена	Класиране
...	...	...	...	...	...	...

Бутон Класиране отваря класирането с отразяване на цените от ценовите предложения. Другият бутон Класиране отваря класирането с отразяване на цените, достигнати след електронен търг. Ако все още не е проведен електронен търг или е в процес на провеждане, двете класирания са еднакви и отразяват ценовите предложения от кандидатурите на участниците.

Общият резултат

Адрес на предоставяемата услуга	Минималната техническа квалификация на участника	Начало на класиране	Крайна дата на класиране	Забележка	Най-ниска цена	Участници	Всички отворени заявки до 20%	Всички отворени заявки до 25%
...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...

Ако се провежда процедура по допълване на оферта лечебното заведение преминава към сключване на договор с изпълнителя.

## 9.8 Електронен търг

### 9.8.1 Изпращане на покана за електронен търг

Лечебното заведение може да изпрати покана за електронен търг от меню „Процедури“, подменю „Изпрати покана за електронен търг“, само в случай, че има



процедура по вътрешен конкурентен избор. Визуализира се списък от проведените вече процедури по вътрешен конкурентен подбор.

#### Изпращане на покани за електронен търг

Идентификатор на процедурата	Рамково №	Дата на създаване	Начална дата	Крайна дата	Състояние на покани
1. Типична процедура за вътрешен конкурентен подбор на услуги за извършване на медицински изследвания в болнична лаборатория	86/2018	20.11.2018 10:42	21.11.2018 10:42	22.11.2018 10:42	0
1. Типична процедура за избор на доставчик на медицински изделия за извършване на лабораторни изследвания в болнична лаборатория	86/2018	20.11.2018 10:42	21.11.2018 10:42	22.11.2018 10:42	0

В шестата колона се показва информация за броя подадени предложения по процедурата, а в следващата – колко от предложенията са допуснати до класиране. От бутон Преглед на рамково споразумение се отваря за оглед рамковото споразумение. Ако курсорът на мишката се постави върху картинката се показва информация кой потребител е създал процедурата. С натискане на бутон „Изпращане на покана“ , се визуализира следната форма.

Ваша информация за процедурата: [Ваша информация за процедурата](#)

ИМЯ НА АДМИНИСТРАТОРА НА ПОДАВАТЕЛНИТЕ ПОДАЦИ:

ПРЕДИМСТВО:

Състояние на покани: 0

Заявка за участие в процедура по електронен търг	Идентификатор на процедурата	Имя на администратора	Имя на заявителя	Състояние	Начална дата на избора	Участници	Всички отворени заявки в ЕЗС	Всички отворени заявки в ЕЗС
1074402	1074402	Търговска фирма	Търговска фирма	0	2018	1. ИМЯ НА АДМИНИСТРАТОРА НА ПОДАВАТЕЛНИТЕ ПОДАЦИ	1.000000	1.000000
1074403	1074403	Търговска фирма	Търговска фирма	0	2018	2. ИМЯ НА АДМИНИСТРАТОРА НА ПОДАВАТЕЛНИТЕ ПОДАЦИ	1.000000	1.000000
1074404	1074404	Търговска фирма	Търговска фирма	0	2018	3. ИМЯ НА АДМИНИСТРАТОРА НА ПОДАВАТЕЛНИТЕ ПОДАЦИ	1.000000	1.000000
1074405	1074405	Търговска фирма	Търговска фирма	0	2018	4. ИМЯ НА АДМИНИСТРАТОРА НА ПОДАВАТЕЛНИТЕ ПОДАЦИ	1.000000	1.000000

Тук се визуализира списък от подадени заявки за участие в процедура по електронен търг. За всяка заявка е предоставена информация за датата на подаване на покани, броя на подадените заявки и броя на отворените заявки в ЕЗС.

Списък от подадени заявки за участие в процедура по електронен търг:

Имя на администратора	Имя на заявителя	Състояние
ИМЯ НА АДМИНИСТРАТОРА НА ПОДАВАТЕЛНИТЕ ПОДАЦИ	ИМЯ НА АДМИНИСТРАТОРА НА ПОДАВАТЕЛНИТЕ ПОДАЦИ	0
ИМЯ НА АДМИНИСТРАТОРА НА ПОДАВАТЕЛНИТЕ ПОДАЦИ	ИМЯ НА АДМИНИСТРАТОРА НА ПОДАВАТЕЛНИТЕ ПОДАЦИ	0

Заявка за участие в процедура по електронен търг:

В полето „Начална дата“ задължително се избира дата от календара. В полето „Крайна дата“ задължително се избира дата от календара. Задължително е да се въведе и стъпката за промяна (намаление) на цената. С натискането на бутон „Изпрати“ и валидно въведени данни, поканата се изпраща до участниците в процедура по вътрешен конкурентен избор. За изпращането на поканата участниците получават и уведомление по електронна поща.

#### 9.8.2 Покани за електронен търг

Лечебните заведения имат достъп до списък с всички изпратени покани за електронни търгове от меню „Процедури“, подменю „Покани за електронен търг“.



### Електронни търгове по процедури по вътрешен конкурентен избор

Процедура №	Наименование на процедурата	Рамков №	Статус	Начална дата	Краен срок	Степен на промяна на цената	Последно редактиране
802113	Търженето е за избор на фирми, които ще осигурят материални предмети за нуждите на кабинета на министъра в Република България	802113	Активен	01.02.2018 08:00:00	01.02.2018 11:00:00	1.04	08.02.2018 13:57
802113	Търженето е за избор на фирми, които ще осигурят материални предмети за нуждите на кабинета на министъра в Република България	802113	Активен	01.02.2018 08:00:00	01.02.2018 11:00:00	0.04	08.02.2018 15:02

От бутон Преглед на покана се отваря поканата само за оглед, не може да се променя. От бутон Преглед на рамково споразумение се отваря за оглед рамковото споразумение, свързано с провежданата процедура.

В случай, че е необходимо поканата за електронен търг да бъде редактирана (промяна на начална и крайна дата, стъпка за намаляване на цената) се създава нова покана, която презаписва старата.

#### 9.8.3 Активни електронни търгове

В меню “Електронни търгове”, подменю „Активни“ се визуализират всички електронни търгове, които не са приключили.

#### Активни ел търгове по вътрешен конкурентен избор

Рамков №	Име на търг	Възможност	Начална дата	Краен срок	Дата на създаване	Дата на последно редактиране	Последно редактиране от	Временно класиране
802113	Търженето е за избор на фирми, които ще осигурят материални предмети за нуждите на кабинета на министъра в Република България	Активен	01.02.2018 08:00:00	01.02.2018 11:00:00	08.02.2018 13:57	08.02.2018 15:02	Admin	

От бутон Временно класиране може да проследява временното класиране на участниците – класирането по цените, подадени в ценовите предложения на участниците.

#### 9.8.4 Неактивни електронни търгове

В меню “Електронни търгове”, подменю „Неактивни“ се визуализират всички приключили електронни търгове. От бутон Крайно класиране може да види крайното класиране на участниците – класирането по цените, постигнати при електронния търг.

## 10 Договори

### 10.1 Сключване на договори

Потребителите имат възможност да създават договор чрез системата, избирайки от менюто „Договори“, подменю „Нов“.



### Сключване на договор / избор на процедура

Процедура №	Наименование на процедура	Ранново №	Начална дата	Крайна дата	Създаден договор
393	Тестова процедура от първи админ. прогнозни количества лекарствени продукти за нуждите на лечебните заведения в Република България	66/2018	21-11-2018 07:43	02-03-2019 08:00	<input type="checkbox"/>
397	Тестова процедура от втори админ. прогнозни количества лекарствени продукти за нуждите на лечебните заведения в Република България	66/2018	15-11-2018 19:10	02-03-2019 19:08	<input type="checkbox"/>

Бутон Класиране визуализира крайното класиране по процедурата. Показва е индикация дали по процедурата вече е създаден договор (да/не). От бутон Избери системата дава възможност за избор на процедура, по която да се създаде договор. Отваря се формата за създаване на договор.

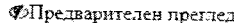
През определен интервал от време системата прави автоматичен запис на данните от екрана във временна памет. Това може да се прави и ръчно от потребителя с бутон

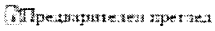






Запазване на временни данни. В таблицата с номенклатурните единици по обособени позиции се показва информация дали към момента на сключване на договора лекарственият продукт присъства в Приложение №2 на ПЛС.

Чрез поставяне на отметка пред АТС кода на номенклатурната единица тя се включва в списъка с ЛП, за които се сключва договора с класирания на първо място участник. В примерния екран по-горе е демонстрирано как се сключват договори с двама изпълнители. От бутон Премахване на ЛП ЛП може да се премахне от списъка с



включените в договора продукти. Бутон Предварителен преглед  дава възможност да се направи оглед на договора в браузера преди той да се запише.

Бутон  експортира ЛП в Excel. От бутон Сключи договорите се записват в системата и се зарежда страницата с Регистъра на договорите.

Договор №	Сключен	Дата на сключване	Валиден от	Валиден до	Потребител по изпълнение (задължително избор)	Продуктове	Рамкова №	Контрагент	Изпълнение	Изпълнение
	Валид	08.03.2019 19:17			<p>Тук може да се види в кой лекарствен продукт е включен този договор. За да видите всички лекарства, включени в договора, на страницата на потребителя, отворена в браузера.</p> <p>Тук може да се види в кой лекарствен продукт е включен този договор. За да видите всички лекарства, включени в договора, на страницата на потребителя, отворена в браузера.</p>	861	46.0270	СЪХРЕТЪН ПИРАЦИД АЗ		
	Валид	08.12.2019 19:17			<p>Тук може да се види в кой лекарствен продукт е включен този договор. За да видите всички лекарства, включени в договора, на страницата на потребителя, отворена в браузера.</p> <p>Тук може да се види в кой лекарствен продукт е включен този договор. За да видите всички лекарства, включени в договора, на страницата на потребителя, отворена в браузера.</p>	861	46.0270	СЪХРЕТЪН ПИРАЦИД АЗ		
Договор № 	Валид	08.03.2019 19:17			<p>Тук може да се види в кой лекарствен продукт е включен този договор. За да видите всички лекарства, включени в договора, на страницата на потребителя, отворена в браузера.</p> <p>Тук може да се види в кой лекарствен продукт е включен този договор. За да видите всички лекарства, включени в договора, на страницата на потребителя, отворена в браузера.</p>	861	46.0270	СЪХРЕТЪН ПИРАЦИД АЗ		
Договор № 	Валид	08.03.2019 19:17			<p>Тук може да се види в кой лекарствен продукт е включен този договор. За да видите всички лекарства, включени в договора, на страницата на потребителя, отворена в браузера.</p> <p>Тук може да се види в кой лекарствен продукт е включен този договор. За да видите всички лекарства, включени в договора, на страницата на потребителя, отворена в браузера.</p>	861	46.0270	СЪХРЕТЪН ПИРАЦИД АЗ		

Въведете номера на договора в полето „Договор №“ и натиснете Запис.

## 10.2 Редакция на договор

От горния екран натиснете бутон Редакция  и ще се зареди следната страница.

№

**Продуктове** Тук може да се види в кой лекарствен продукт е включен този договор. За да видите всички лекарства, включени в договора, на страницата на потребителя, отворена в браузера.

**Валиден от**

**Валиден до**

**Отговорниците**

**Запис**

Тук можете да промените номера на договора, да зададете дата на сключване (Валиден от) и дата на приключване (Валиден до), както и потребителите, които ще са отговорни за изпълнението на договора. Отговорниците по договора ще получават известия по e-mail за приближаващ краен срок на договора и за намаляване на оставащите количества за всеки лекарствен продукт.

## 10.3 Прикачване на документи към договор

Потребителите имат възможност да прикачат документи към договори. От менюто „Договори“ се избира „Прикачи документи“. Зарежда се списък с рамкови споразумения, по които лечебното заведение е провело процедури по вътрешен конкурентен избор/



допълване на оферта, в която в предпоследната колона се показва информация за броя сключени договори по рамковото споразумение. Бутон Списък с договори ще зареди списък с всички договори, сключени от лечебното заведение.

Списък с договори

Рамково №	Рамково	Рамково №	Начална дата	Крайна дата		
36	Текстово предложение за добавяне на медицински услуги и услуги за медицински изделия и медицински изделия	36/2018	01.01.2018	31.12.2018	2	📄
36	Текстово предложение за добавяне на медицински услуги и услуги за медицински изделия и медицински изделия	36/2018	01.01.2018	31.12.2018	2	📄
36	Текстово предложение за добавяне на медицински услуги и услуги за медицински изделия и медицински изделия	36/2018	01.01.2018	31.12.2018	2	📄
36	Текстово предложение за добавяне на медицински услуги и услуги за медицински изделия и медицински изделия	36/2018	01.01.2018	31.12.2018	2	📄
36	Текстово предложение за добавяне на медицински услуги и услуги за медицински изделия и медицински изделия	36/2018	01.01.2018	31.12.2018	2	📄

Изберете рамково споразумение с бутон Избери . Ще се покажат всички договори, сключени от лечебното заведение по избраното рамково споразумение.

Добавяне на документ / избор на договор

Договор №	Контрагент	Лечебно заведение	Състояние	Време на сключване	Валютен тип	Валютен код	Процедура по изготвяне на конкретния избор	Рамково №
36/2018	Текстово предложение за добавяне на медицински услуги и услуги за медицински изделия и медицински изделия	36/2018	Активен	01.01.2018	BGN	BGN	Текстово предложение за добавяне на медицински услуги и услуги за медицински изделия и медицински изделия	36/2018
36/2018	Текстово предложение за добавяне на медицински услуги и услуги за медицински изделия и медицински изделия	36/2018	Активен	01.01.2018	BGN	BGN	Текстово предложение за добавяне на медицински услуги и услуги за медицински изделия и медицински изделия	36/2018
36/2018	Текстово предложение за добавяне на медицински услуги и услуги за медицински изделия и медицински изделия	36/2018	Активен	01.01.2018	BGN	BGN	Текстово предложение за добавяне на медицински услуги и услуги за медицински изделия и медицински изделия	36/2018
36/2018	Текстово предложение за добавяне на медицински услуги и услуги за медицински изделия и медицински изделия	36/2018	Активен	01.01.2018	BGN	BGN	Текстово предложение за добавяне на медицински услуги и услуги за медицински изделия и медицински изделия	36/2018

Системата дава възможност да се избере договор, към който да се прикачи документ. След натискане на бутона Избери , системата дава възможност за избор на файл, който да бъде прикачен. От бутон „Добави файл“ се прикачва следващ документ. Накрая потребителят избира бутона Прикачи.

Добавяне на документи по договор

№

Процедура: Текстово предложение за добавяне на медицински услуги и услуги за медицински изделия и медицински изделия

Лечебно заведение: Бургас

Контрагент: Текстово предложение за добавяне на медицински услуги и услуги за медицински изделия и медицински изделия

Тип документ: Активен

Имя  Тип  Категория  Организация  Дата на начална

Текстово предложение

10.4 Регистър на договорите

От меню „Договори“ изберете подменю „Регистър на договорите“. Зарежда се следната страница.



Регистър на договорите

Договор №	Създаден	Дата на създаване	Валност от	Валност до	Процедура по изпълнение	Поръчки №	Планов №	Контракт №	Изпълнение %	Активности
Договор № 152/2019	МММ	28.02.2019 15:13			Тя е във процедура по изпълнение. Включени са 0 поръчки. За да се види информацията за поръчките, трябва да се направи филтър за изпълнение на поръчките в Република България.	381	181019	171870427	0%	
Договор № 153/2019	МММ	28.02.2019 15:17			Тя е във процедура по изпълнение. Включени са 0 поръчки. За да се види информацията за поръчките, трябва да се направи филтър за изпълнение на поръчките в Република България.	381	181019	171870428	0%	
Договор № 154/2019	МММ	28.02.2019 15:17			Тя е във процедура по изпълнение. Включени са 0 поръчки. За да се види информацията за поръчките, трябва да се направи филтър за изпълнение на поръчките в Република България.	381	181019	171870429	0%	
Договор № 155/2019	МММ	28.02.2019 15:17			Тя е във процедура по изпълнение. Включени са 0 поръчки. За да се види информацията за поръчките, трябва да се направи филтър за изпълнение на поръчките в Република България.	381	181019	171870430	0%	

В колона Изпълнение % се визуализира информация за финансовото изпълнение на договора, т.е. каква част от сумата по договора е изразходвана за доставки на лекарствени продукти на лечебното заведение.

Бутон Подробна информация отваря договора за оглед. От бутон Документи достъпват прикачените към договора документи и файлове. Договорът може да бъде изтрят от бутон Изтриване , само ако няма създадени поръчки по него.

### 10.5 Поръчки по договор

От бутон Поръчки по договор се въвеждат поръчките за лекарствени продукти по договора.

#### 10.5.1 Секция Договор

Тук се визуализира обща информация за договора.

#### 10.5.2 Секция Включени ЛП

Договор №	ЛП №	Име на лекарството	Код	Количество	Цена	Общ ценов обем	Състояние	Изпълнение %
152/2019	1	Антибиотик	1234567890	100	100	100	Активен	0%

Показва всички ЛП, за доставката на които е сключен договор, общото количество по договор, поръчаното досега количество, оставащото количество, както и изпълнението в





проценти. Има възможност за експорт на списъка в Excel

### 10.5.3 Секция Поръчки

Тук се визуализира списък с всички създадени поръчки по договора. Има възможност за експорт на списъка в Excel . Само поръчки, които нямат дата на отчитане, могат да се изтриват .

Списание	Дата на създаване	Общ б-ва	Общ б-ст	Статус	Изпълнение	Общ б-ва	Статус
договор - 13.04.2019-31.03.2020	2019-02-27 11:11	0	0	Изпълн	Таблетообразни, безалкохолни, за орално приложение, Пандурол, 1000, 30 таблетки	0	Създаване
договор - 13.04.2019-31.03.2020	2019-02-27 11:14	0	0	Изпълн	Таблетообразни, безалкохолни, за орално приложение, Пандурол, 1000, 30 таблетки	0	Създаване

### 10.5.4 Секция Поръчки в детайли

Тук се визуализира подробна информация за всяка поръчка по договора. Има възможност за експорт на списъка в Excel . Само лекарствени продукти, които нямат дата на отчитане, могат да се изтриват .

ATC код	ИМ	Форме на приложение	Милк	Забележка	Дата на създаване	Б-ва	Общ б-ст	Поръчка	Създаване	Статус
B01AC06	Никомедон	Таблетки за приемане	0		2019-02-27 11:11	0	0		Изпълн	Създаване
B01AC06	Никомедон	Таблетки за приемане	0		2019-02-27 11:14	0	0		Изпълн	Създаване
B01AC06	Никомедон	Таблетки за приемане	0		2019-02-27 10:59	0	0	Договор - 13.04.2019-31.03.2020	Изпълн	Създаване
B01AC06	Никомедон	Таблетки за приемане	0		2019-02-27 11:14	0	0	Договор - 13.04.2019-31.03.2020	Изпълн	Създаване

### 10.6 Създаване на поръчки по договор

Поръчки по договор се създават от бутон Поръчване на ЛП в регистъра на договорите. Зарежда се следната страница.

**Заявяване на лекарствени продукти по договор**

ATC код	ИМ	Форме на приложение	Милк	Забележка	МНО	Цена без ДДС	Кое по ДОГОВОР	Плъщане в бр	Остатък в бр	Качествен %	Необходимо в бр	Крайна цена
B01AC06	Никомедон	Таблетки за приемане	0		0.00000000	0.00000000	0	0	0	100%	0	0.00

**Общ** 2 0.00

---

Отчитане на изпълнените

Датуми:

Показване на всички  
 Показване на всички



В поле Необходимо количества се въвежда количеството, което следва да бъде доставено с конкретната поръчка. Системата не позволява да се поръча количество, което надвишава общото количество по договор. Когато се извърши доставката потребителят може да отбележи, че поръчката е изпълнена като попълни дата в поле „Отчитане на изпълнението“, както и да въведе бележки или друга информация в поле „Детайли“.

Има възможност за предварителен преглед на поръчката в браузера или в Excel. Поръчката се записва в системата от бутон „Поръчай“.

## 11 Архив

От меню „Архив“ има възможност да бъде разгледана информация за приключени процедури:

- По събиране на заявки за централизирано възлагане
- За сключване на рамкови споразумения
- Вътрешен конкурентен избор

Има достъп и до всички сключени рамкови споразумения и договори.

## ПИСМО ЗА ПОТВЪРЖДАВАНЕ НА ПОТРЕБИТЕЛ

ОТ

.....

*(трите имена)*

.....

*(в качеството на)*

.....

*(наименование и правноорганизационна форма)*

В качество на представляващ

.....

*(пълно наименование на юридическото лице и ЕИК/БУЛСТАТ)*

с настоящото писмо потвърждавам, че е извършена регистрация в Електронната система за закупуване на лекарствени продукти за нуждите на лечебните заведения в Република България.

Електронната поща.....

Потребителското име .....

Данни за квалифицирания електронен подпис, с който е извършена регистрацията:

Моля след получаване на настоящото писмо от наша страна да одобрите посочената по-горе регистрация.

*С уважение,*

.....

*Забележка:*

*Писмото за потвърждаване на регистрацията се изпраща на електронна поща [rstavreva@mih.government.bg](mailto:rstavreva@mih.government.bg), електронно подписано и/или чрез електронно подписване на електронното писмо.*