



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001- 5.3.02-0001-C0001
„СПРИ и се прегледай”

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз*



Европейски социален фонд

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6:

УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Инвестира във вашето бъдеще!

УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ОФЕРТАТА

Всеки участник в процедурата има право да представи само един вариант на оферта, за изпълнение на цялата поръчка.

Представената оферта трябва да бъде със срок на валидност не по-кратък от 120 /сто и двадесет/ календарни дни от крайния срок за получаване на офертите.

Офертата за участие в процедурата се изготвя, предава и приема в съответствие с изискванията на Закона за обществените поръчки. Офертата се подписва от законния представител на лицето, което я подава или от изрично упълномощено от него лице.

Офертата за участие в процедурата следва да бъде изготвена на български език. В случаите, когато участникът е чуждестранно лице, всички документи, съставляващи офертата, е необходимо да бъдат в оригинал, с превод на български език, а документът за регистрация за юридическите лица/документът за самоличност за физическите лица се представя в официален превод на български език.

Всички документи, които придружават офертата се представят в оригинал, или като ксерокопия с нотариална заверка или заверка на участника с гриф "Вярно с оригинала", подпис на лицето, представляващо участника и свеж печат в зависимост от вида на документа и указаното по - долу, в превод на български език. Документите и данните се подписват само от законните представители на участника, съгласно последните вписани обстоятелства в съответния търговски регистър или от изрично упълномощени за това лица, като в този случай се представя пълномощно - оригинал или с нотариална заверка. Всички документи следва да са с дата на издаване, предшестваща подаването на офертата не повече от 6 месеца или да са в срока на тяхната валидност.

Офертата следва да бъде функционално разпределена в **три отделни запечатани, непрозрачни и надписани плика**. Трите плика на офертата се поставят в друг непрозрачен плик, върху който се отбелязва името и адреса на възложителя, предмета на обществената поръчка, име на участника и адреса за кореспонденция, тел., факс и e-mail. Всеки един от пликовете следва да има съдържание, посочено по долу:

Плик № 1 с надпис "ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР":

В плика се поставят следните документи:

1. Документи относно търговско - правния статут на участника:

1.1. Заверено копие на документ за регистрация и оригинал или нотариално заверено копие на удостоверение за актуално състояние на участника, когато той е българско юридическо лице или едноличен търговец и не е посочил ЕИК, а за чуждестранните юридически лица - еквивалентен документ на съдебен или



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001- 5.3.02-0001-C0001

„СПРИ и се прегледай”

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз
Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски социален фонд

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО

административен орган от държавата, в която са установени. Когато участникът е регистриран или пререгистриран в единния електронен търговски регистър към Агенцията по вписванията не се изисква удостоверение за актуално състояние, а се посочва ЕИК. Когато участникът е физическо лице се представя копие от документ за самоличност. При представяне на документ за регистрация по изречение първо от настоящата точка, който е съставен на чужд език, същият следва да бъде придружен от официален превод.

1.2. Оригинал или нотариално заверено копие на документи, удостоверяващи представителната власт на лицето, от което изхожда предложението, в случай, че това не е законният представител на участника.

1.3. Декларация за отсъствието на обстоятелства по чл.47, ал.1, ал.2 и ал.5 от ЗОП: за юридическите лица - от лицата по чл.47, ал.4 от ЗОП, за едноличните търговци – от лицата, които представляват участника, за физическите лица – от участника. За обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.2 и 3 и ал.2, т.1, 3 и 4 от ЗОП, когато кандидатът или участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват (*по образци*).

2. Гаранция за участие в процедурата:

Гаранцията за участие е в размер на 4 000 /четири хиляди/ лв.

Възложителят има право да задържи гаранцията за участие в случаите по чл.61, ал.1 от ЗОП.

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

- оригинал на безусловна и неотменяема банкова гаранция, издадена от българска или чуждестранна банка, в полза на Министерство на здравеопазването, със срок на валидност 120 /сто и двадесет/ календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите. Банковите гаранции, издадени от чуждестранни банки, следва да са авизирани чрез българска банка, потвърждаваща автентичността на съобщението, в превод на български език.

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

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

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



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001- 5.3.02-0001-C0001

„СПРИ и се прегледай”

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз
Инвестира във вашето бъдеще!*



Европейски социален фонд

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО

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

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

3. Доказателства за икономическото и финансово състояние:

3.1. Заверени копия на отчети за приходите и разходите/отчети за доходите за последните три приключили финансови години в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си.

3.2. Справка за оборота от дейности, сходни/подобни на обекта на поръчката (*по образец*).

В случай, че участникът участва като обединение, посочените по-горе документи се представят от всяко лице, включено в обединението.

4. Доказателства за техническите възможности за изпълнение на поръчката:

4.1. Справка-декларация за изпълнените от участника /участниците в обединението/ през последните три години договори, с предмет - предоставяне на услуги и / или извършване на дейности, сходни с предмета на поръчката (*по образец*).

4.2. Заверени копия от договорите по предходната точка, и/или референции от съответните Възложители, съдържащи информация за предмета на изпълнения договор.

В случай, че се представят референции, те трябва да посочват стойността, мястото и сроковете за изпълнение, както и дали то е извършено в съответствие с изискванията на възложителя.

В случай, че участникът участва като обединение, посочените по-горе документи се представят от всяко лице, включено в обединението.

5. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 7 от ЗОП (за използване/неизползване на подизпълнители) – по образец. Всеки участник в откритата процедура може да ангажира за участие и подизпълнители, като посочи вида на работите, които ще извършва и дела на тяхното участие в поръчката. В този случай участникът поема изцяло отговорността за дейността на подизпълнителя. Подизпълнителят е длъжен да представи декларация – съгласие за участие в поръчката в това си качество (*по образец*). Съответният подизпълнител следва да представи документите по чл.56, ал.1, т.1,3,4,5 от ЗОП и същият следва да отговаря на изискванията, посочени в чл.47, ал.1, ал.2 и ал.5 от Закона за обществените поръчки. Изискванията се прилагат към подизпълнителите съобразно вида и дела на тяхното участие.

6. В случаите, когато участникът е обединение, което не е юридическо лице /гражданско дружество/:

- се представя договор за учредяване на обединението, който съдържа и задължение, ако обединението бъде избрано за изпълнител, да се регистрира като юридическо лице;



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001- 5.3.02-0001-C0001

„СПРИ и се прегледай”

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз
Инвестира във вашето бъдеще!



Европейски социален фонд

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО

- документите по чл.56, ал.1, т.1, 3, 4, 5 от ЗОП се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

7. Декларация от участника, че не е изпълнявал дейности по управление и консултации, свързани с проект BG051PO001-5.3.02-0001-C0001 „СПРИ и се прегледай”, финансиран по оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2007-2013” (*в свободен текст*). Когато участникът е обединение, тази декларация се представя от всеки един от участниците в обединението.

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

9. Административни сведения на участника (*по образец*).

10. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника.

Участник в процедурата, който е регистриран или пререгистриран в единния електронен търговски регистър към Агенцията по вписванията, не е длъжен да представя някои от описаните по-горе документи, ако те са обявени в търговския регистър или удостоверяват обстоятелства вписани в Търговския регистър, на основание чл.23, ал.4 от Закона за търговския регистър.

Плик № 2 с надпис „ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА”

В плика се поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката - Техническо предложение на участника за изпълнение на поръчката (*по образец*).

Плик № 3 с надпис “ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА”

В плик №3 цената се представя като се попълни Образец на ценовото предложение, приложение към настоящата документация.

Предложената от участника в процедурата цена е окончателна, като в нея се включват **всички разходи** на Изпълнителя по изпълнението на възложените дейности, включително стойността на данъци, мита и такси. Цената се оферира в български лева и следва да бъде посочена като цена за отпечатване и разпространение на покана до 1 адресат.

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



Европейски съюз

ПРОЕКТ BG051PO001- 5.3.02-0001-C0001

„СПРИ и се прегледай”

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз
Инвестира във вашето бъдеще!*



Европейски социален фонд