

УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ОФЕРТАТА

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

Представената оферта трябва да бъде със срок на валидност не по-кратък от 90 /деветдесет/ календарни дни от крайния срок за получаване на офертите.

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

Офертата за участие в процедурата следва да бъде изготвена на български език. Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл.13, ал. 1, т. 1 от НВМОП се представя в официален превод, а документите по чл.13, ал. 1, т. 2 - 4 и 8 от НВМОП, които са на чужд език, се представят и в превод. Ако участникът е обединение, документите се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

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 и името и адреса за кореспонденция, тел., факс и e-mail на оферента. 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. Оригинал или 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 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, който е съставен на чужд език, същият следва да е представен в официален превод или да има заверка по един от изброените начини:

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

1.3. Декларация за отсъствието на обстоятелства по чл.47, ал.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.(Образец №1).

2. Гаранция за участие в процедурата:

Гаранция за участие в процедурата е в размер на 1 000,00 (хиляда лв.) лева;

Възложителят има право да задържи гаранцията за участие в следните случаи:

а) когато участникът оттегли или промени офертата си след изтичане на срока за подаване на оферти;

б) когато участникът обжалва решението на възложителя за определяне на изпълнител – до решаване на спора;

в) когато участникът е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

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

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

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

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

Гаранциите за участие се представят в една от формите, съгласно чл.27 от НВМОП:

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

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

3.Доказателства за икономическото и финансово състояние:

3.1.Заверено от участника копие на отчет за приходите и разходите/отчет за доходите и годишен счетоводен баланс за 2007, 2008 и 2009 г. , заверени от експерт счетоводител, в случаите, при които това е задължително съгласно Закона за счетоводство (чл.50, ал.1, т.2 от ЗОП).

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 сключените от участника договори с предмет - предоставяне на услуги,сходни с предмета на поръчката, отнасяща се за 2007, 2008 и 2009г.

Справката-декларация следва да дава информация за датите на сключване на договорите, възложителите/получателите, сроковете за изпълнение, стойностите и лице за контакт. Декларацията следва да бъде придружена с препоръки за добро изпълнение от възложителите/получателите на услугата.

4.2. В случай, че участникът участва като обединение, посочените по-горе документи – доказателства за технически възможности за изпълнение на поръчката, се представят от всяко лице, включено в обединението. Минималните изисквания се прилагат за обединението като цяло.

5. Всеки участник в откритата процедура може да ангажира за участие и подизпълнители, като посочи вида на работите, които ще извършват, и дела на тяхното участие в поръчката. В този случай участникът поема изцяло отговорността за дейността на подизпълнителя. Едно и също лице не може да участва като подизпълнител на различни участници. Подизпълнителят е длъжен да представи декларация –съгласие за участие в поръчката в това си качество. Съответният подизпълнител следва да се представи документите по чл.13, ал.3от НВМОП и същият следва да отговаря на изискванията, посочени в чл.47, ал.1, ал.2 и ал.5 от Закона за обществените поръчки.

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

-се представя нотариално заверено копие от договор за учредяване на обединението, който съдържа и задължение , включените в обединението лица да не се променят, както и ако обединението бъде избрано за изпълнител, да се регистрира като юридическо лице;

-документите по чл.13, ал.1, т.1-4 от НВМОП се представят от всяко лице, включено в обединението;

- ако обединението е консорциум, задължително се посочва кой от участниците в него е водещ.

7. Декларация от участника, че офертата съответства на изискванията на Възложителя, посочени в Приложения № 1

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

9. Точен адрес, лице и телефон за контакти и банкови реквизити на участника (образец №3).

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

11.Участник в процедурата, който е регистриран или пререгистриран в единния електронен търговски регистър към Агенцията по вписванията, не е длъжен да представя описаните по- горе документи, ако те са обявени в търговския регистър или удостоверяват обстоятелства вписана 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 поставя документите, свързани с изпълнението на поръчката:

- Техническо предложение на участника относно общите условия за изпълнение на поръчката – кратко представяне; пълно описание на начина на изпълнение на поръчката с оглед изпълнение на техническите

изисквания посочени в Приложение №1, срок за изпълнение на поръчката, срок на валидност на офертата.

Техническото предложение на участника относно общите условия за изпълнение на поръчката трябва да бъде представено на хартиен носител. Предложението се подписва от законния представител на участника или от изрично упълномощено от него лице.

Плик № 3 с надпис “ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА”

В плик №3 цената се представя по следния начин:

Предложената крайна цена със ДДС за извършване на услугата. Предложената крайна цена трябва да бъде с точност до втория знак след десетичната запетая. При констатирани различия между стойността изписана с цифри и стойността изписана с думи за меродавна ще се счита стойността изписана с думи.

Предлаганата цена се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис **“ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА”**

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

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