

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА И УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

1. ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА

1.1 Предметът на поръчката включва доставка на офис консумативи за нуждите на Проект BG051PO001 – 6.2.03 „Акредитация на лечебните заведения и продължителното обучение на медицинския персонал” и проект и BG051PO001-6.2.02 „ПУЛСС – Практически увод в лечението на спешните състояния”, финансирани по оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”.

1.2. Видовете офис консумативи и материали са разпределени в **шест обособени позиции/шест групи/**, описани подробно в Приложение № 2– Количествено-техническа спецификация:

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 1- Доставка на копирна хартия за нуждите на проект BG051PO001-6.2.03 „Акредитация на лечебните заведения и продължителното обучение на медицинския персонал”, финансиран по Програма „Развитие на човешките ресурси”.

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 2- Доставка на канцеларски консумативи за нуждите на проект BG051PO001-6.2.03 „Акредитация на лечебните заведения и продължителното обучение на медицинския персонал”, финансиран по Програма „Развитие на човешките ресурси”.

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 3- Доставка на папки и хартиени артикули за нуждите на проект BG051PO001-6.2.03 „Акредитация на лечебните заведения и продължителното обучение на медицинския персонал”, финансиран по Програма „Развитие на човешките ресурси”.

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 4- Доставка на копирна хартия за нуждите на проект BG051PO0001-6.2.02 „ПУЛСС - Практически увод в лечението на спешните състояния”, финансиран по Програма „Развитие на човешките ресурси”

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 5- Доставка на канцеларски консумативи за нуждите на проект BG051PO0001-6.2.02 „ПУЛСС - Практически увод в лечението на спешните състояния”, финансиран по Програма „Развитие на човешките ресурси”

ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 6- Доставка на папки и хартиени артикули за нуждите на проект BG051PO0001-6.2.02 „ПУЛСС - Практически увод в лечението на спешните състояния”, финансиран по Програма „Развитие на човешките ресурси”

1.3. Всеки от участниците може да участва в процедурата, както поотделно за всяка една от обособените позиции, така и комплексно.

1.4. Срокът на договорите, които ще бъдат сключени в изпълнение на обществената поръчка, е до 01.11.2011г. или до сключване на договори със същия предмет от ЦООП.

2.НАЧИН, СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

2.1. Начин на изпълнение - след предварителни писмени заявки на Възложителя, с осигурен собствен транспорт от Изпълнителя.

2.2. Срок на изпълнение

- За обособени позиции 2, 3, 5 и 6 в срок до 24 / двадесет и четири/ часа от подаване на заявката. За обособени позиции 1 и 4 - в срок до 48 /четиридесет и осем / часа от подаване на заявката.

2.3. Място на доставка

- Министерство на здравеопазването, пл. "Света Неделя" № 5/ Министерство на здравеопазването, бул. „Ал. Стамболийски” № 39 /конкретизирано във всяка от заявките на Възложителя/.

3. НАЧИН НА ОБРАЗУВАНЕ НА ПРЕДЛАГАНАТА ЦЕНА

3.1.Единичната цена следва да бъде в **български лева** и да включва всички разходи до краен получател – стойност на доставката, опаковка, транспорт,застраховка и др.

3.2.Цената следва да е фиксирана и да не подлежи на промяна за срока на действие на договора.

4.НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

4.1. Плащането се извършва в български лева, по банков път в срок до 60 /шестдесет/ дни след изпълнение на всяка заявка за доставка, представяне на фактура-оригинал и подписан от Възложителя или упълномощено от него лице приемателно-предавателен протокол, подписан без забележки от **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛ** или упълномощени техни представители за извършена доставка на офис консумативи.

5.ГАРАНЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

5.1. Гаранцията за участие в процедурата е в размер както следва:

№	Лот	Гаранция в лв.
1	Обособена позиция 1 - доставка на копирна хартия;	17,00 лв.
2	Обособена позиция 2 - доставка на канцеларски консумативи;	40,00 лв.
3	Обособена позиция 3 - доставка на папки и хартиени артикули;	38,00 лв.
4	Обособена позиция 4 – доставка на копирна хартия;	6,00 лв.
5	Обособена позиция 5 - доставка на канцеларски консумативи;	14,00лв.
6	Обособена позиция 6 - доставка на папки и хартиени артикули;	10,00 лв.
	ОБЩО	125,00 лв.

5.2. Срокът на валидност на гаранцията за участие е не по-малък от 90 (деветдесет) календарни дни от крайния срок за получаване на офертите. 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 не по-малък от 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 с посочени номер и дата на решението за обявяване на процедурата.

6. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

6.1. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на **3 %** (три процента) от стойността на договора без ДДС и се представя в момента на сключването му, окончателното изпълнение на дейностите по договора.

6.2. Срокът на валидност на гаранцията за изпълнение на договора е **60** (шестдесет) календарни дни след датата на изтичане на договора.

Гаранцията за изпълнение се представя в една от следните форми:

- оригинал на безусловна и неотменяема банкова гаранция, издадена от българска или чуждестранна банка, в полза на Министерство на здравеопазването със срок на валидност 60 календарни дни, считано от датата на изпълнение на договора. Банковите гаранции, издадени от чуждестранни банки, следва да са авизирани чрез българска банка, потвърждаваща автентичността на съобщението.

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

7. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

7.1. Срокът на валидност на офертите е не по-малък от 60 /шестдесет/ календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

8. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

8.1. Участниците се класират във възходящ ред въз основа на критерия „най-ниска предложена цена” за всяка една от обособените позиции.

8.2. **Общата стойност** за всяка от групите се формира като сума от стойностите (цена умножена по **количеството**) на отделните артикули, включени във всяка група, дадена с точност до втория знак след десетичната запетая.

8.3. Приложените **количества** в Приложение № 2– Количествено-техническа спецификация са примерни и са представени единствено за извършване на класирането на участниците. Изчислените **общи стойности** по групи артикули ще се приемат за общи стойности на договорите за всяка една от групите.

8.4. Възложителят ще заявява необходимите **количества** от артикули, съгласно текущите си нужди в рамките на **обща стойност** на всеки сключен договор.

8.5. В случай на несъответствие между единични стойности и обща цена, валидна се приема общата цена. Изпълнителят се задължава да приведе единичните цени в съответствие с предлаганата обща цена.

9. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КОНСУМАТИВИТЕ

9.1. Офис консумативите следва да отговарят на техническите стандарти на производителя и на действащата нормативна уредба.

9.2. За консумативите от I и IV обособени позиции следва да бъдат изпълнени и следните изисквания:

- Качество:** В или по-високо
- Маса на единица площ:** $80\text{g/m}^2 (\pm 4)$
- Дебелина на лист:** $102 (\pm 5) \mu\text{m}$
- Белота:** не по-малка от 140% (D65/10)
- Яркост:** не по-малка от 102%
- Плътност:** не по-малка от 90%

Съдържание на влага: под 5%

Формат: А4 (210x297 mm)

Опаковка: 500 л / опаковка

Участниците следва да представят сертификат за произход и качество от производителя или резултат от лабораторен анализ, удостоверяващи, че качествените показатели на предложената хартия съответстват на минималните изисквания.

9.3. Изпълнителят се задължава да достави консуматива в подходяща за съхранение и транспорт опаковка.

10. КВАЛИФИКАЦИОННИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

10.1 До участие се допуска всяко българско и чуждестранно физическо или юридическо лице, което е регистрирано като търговец по Търговския закон или по националното си законодателство, както и техни обединения, които не са в производство по обявяване в несъстоятелност и за които не са налице обстоятелствата по чл. 47 от ЗОП.

10.2 В случай, че определеният за изпълнител участник е обединение на физически и/или юридически лица, същият следва да представи нотариално заверен договор за създаване на обединението.

10.3 Участникът следва да има сключени минимум 3 договора през 2009 и/или 2010г. с предмет, сходен на предмета по всяка от обособените позиции, за които участва, придружени с референции. За удостоверяване изпълнението на това изискване, участниците в процедурата следва да представят Списък-декларация на сключените договори със сходен предмет за всяка от обособените позиции и обем за 2009г. и/или 2010 година, придружен от референции от съответните контрагенти (минимум 3 референции).

10.4 Участниците в процедурата следва да притежават и представят сертификат за въведена система за управление на качеството с обхват предмета на настоящата поръчка или еквивалентен стандарт.

КОЛИЧЕСТВЕНО - ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

I. КОЛИЧЕСТВЕНО - ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ ПО

ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ 1, 2 и 3

Техническа спецификация за доставка на канцеларски материали по проект BG051PO001-6.2.03 „Акредитация на лечебните заведения и продължителното обучение на медицинския персонал”

№ по ред/Група	Материали	Единица мярка	Общо количество
I	КОПИРНА ХАРТИЯ		
1.	Копирна хартия А 4- по 500 л. в пакет; кашон с по 5 пакета	кашон	70
II	КАНЦЕЛАРСКИ КОНСУМАТИВИ		
1	Перфоратор- с ограничител до 40 листа с метален корпус	брой	22
2	Телбод машинка за телчета №24/6	брой	22
3	Антителбод машинки освобождаващи телчета №24/6	брой	21
4	Телчета за телбод № 24/6	кутия	100
5	Кламери 25 мм. никелирани, по 100 бр. в кутия	кутия	150
6	Цветни кламери 25 мм., по 100 бр. в кутия	кутия	50
7	Щипки за документи - 19 мм, по 12 броя в кутия	кутия	50
8	Ножици канцеларски от закалена стомана	брой	20
9	Самозалепваща лента /тиксо/ - широко - 60 мм.	брой	30
10	Лепило-сухо мин.20 гр.	стик	30
11	Хоризонтални поставки с възможност за вертикално подреждане на поставките една върху друга и с различна цвятова гама	брой	30
12	Моливник с пълнеж въртящ се /органайзери за бюро/	брой	15
13	Химикалки с гумирано тяло, което не позволява хлъзгане при писане - сини, черни, червени	брой	300
14	Моливи - дървени, обикновени с гума-НВ,В	брой	200
15	Моливи - автоматични 0,5 мм.	брой	100

16	Текстмаркери с мастило на водна основа, с флуоресцентни цветове и дебелина на линията от 1 до 5 мм.- пакет с по 4 цвята.	пакет	20
17	CD - R 700 MB - кутия по 50 броя	кутия	50
18	DVD-R-4.7 GB кутия по 50 броя	кутия	28
III	ПАПКИ И ХАРТИЕНИ АРТИКУЛИ		
1	Самозалепващи лисчета 75/75 в индивидуална опаковка, различна цветова гама	пакет	100
2	Кубчета за бележки, разноцветни, без поставка-90/90/5	брой	104
3	Индекси - лепящи, 4 цвята, по 200 листа	брой	100
4	Падове - тетрадки- със спирала по късата страна, А5 , 60 листа	брой	50
5	Класьори - PVC, А 4 8см, широки	брой	250
6	Класьори - PVC, А 4 , 4см, тесни	брой	250
7	Разделители - А4, 5 цвята-по 10 броя в пакет	пакет	100
8	Папки джоб /джобове за документи/ А4 / по 100 бр. в пакет/	пакет	100
9	Папки пластмасови с перфорация и с машинки, А4, по 25 броя в пакет	пакет	200

II. КОЛИЧЕСТВЕНО - ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ ПО

ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ 4, 5 и 6

Техническа спецификация за доставка на канцеларски материали по проект BG051PO0001-6.2.02 „ПУЛСС - Практически увод в лечението на спешните състояния”

№ по ред/Група	Материали	Единица мярка	Общо количество
IV	КОПИРНА ХАРТИЯ		
1.	Копирна хартия А 4- по 500 л. в пакет; кашон с по 5 пакета	кашон	25
V	КАНЦЕЛАРСКИ КОНСУМАТИВИ		
1	Перфоратор- с ограничител до 40 листа с метален корпус	брой	6
2	Телбод машинка за телчета №24/6	брой	6
3	Антителбод машинки освобождаващи телчета №24/6	брой	6
4	Телчета за телбод № 24/6	кутия	16
5	Кламери 25 мм. никелирани, по 100 бр. в кутия	кутия	50
6	Цветни кламери 25 мм., по 100 бр. в кутия	кутия	20
7	Щипки за документи - 19 мм, по 12 броя в кутия	кутия	20
8	Ножици канцеларски от закалена стомана	брой	6
9	Самозалепваща лента /тиксо/ - широко - 60 мм.	брой	10
10	Лепило-сухо мин.20 гр.	стик	12
11	Хоризонтални поставки с възможност за вертикално подреждане на поставките една върху друга и с различна цвятова гама	брой	14
12	Моливник с пълнеж въртящ се /органайзери за бюро/	брой	6
13	Химикалки с гумирано тяло, което не позволява хлъзгане при писане - сини, черни, червени	брой	60
14	Моливи - дървени, обикновени с гума-НВ,В	брой	20
15	Моливи - автоматични 0,5 мм.	брой	20

16	Текстмаркери с мастило на водна основа, с флуоресцентни цветове и дебелина на линията от 1 до 5 мм.- пакет с по 4 цвята.	пакет	6
17	CD - R 700 MB - кутия по 50 броя	кутия	25
18	DVD-R-4.7 GB кутия по 50 броя	кутия	15
VI	ПАПКИ И ХАРТИЕНИ АРТИКУЛИ		
1	Самозалепващи листчета 75/75 в индивидуална опаковка, различна цвятова гама	пакет	25
2	Кубчета за бележки, разноцветни, без поставка-90/90/5	брой	10
3	Индекси - лепящи, 4 цвята, по 200 листа	брой	20
4	Падове - тетрадки- със спирала по късата страна, А5 , 60 листа	брой	20
5	Класьори - PVC, А 4 8см, широки	брой	100
6	Класьори - PVC, А 4 , 4см, тесни	брой	100
7	Разделители - А4, 5 цвята-по 10 броя в пакет	пакет	30
8	Папки джоб /джобове за документи/ А4 / по 100 бр. в пакет/	пакет	30
9	Папки пластмасови с перфорация и с машинки, А4, по 25 броя в пакет	пакет	50

УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ОФЕРТАТА

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта по предмета на поръчката, включваща предложение за една, няколко или всички обособени позиции от предмета на поръчката.

Представената оферта следва да бъде със срок на валидност не по-малко от 60 /шестдесет/ календарни дни, считано 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 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, в това число официални и частни документи, следва да бъдат в оригинал, с превод на български език, а документът за регистрация се представя в официален превод на български език.

Всички документи, които придружават офертата, се представят в оригинал или когато са ксерокопия, се заверяват с гриф "Вярно с оригинала", подпис на лицето, представляващо участника и свеж печат в зависимост от вида на документа и указаното по-долу. Документите и данните се подписват само от законните представители на участника, съгласно съдебната му регистрация или от изрично упълномощени за това лица, като в този случай се представя нотариално заверено пълномощно. 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.

Възложителят може по всяко време да изиска от участника да представи мостра на оферирания консуматив.

Офертата следва да бъде функционално разпределена в три непрозрачни плика, всеки един от които да има следното съдържание, посочено по-долу:

Плик № 1: "ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР"

В плика се поставят следните документи:

1. Документи относно търговско – правния статут на участника:

1.1. Единен идентификационен код съгласно чл.23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец или оригинал, или нотариално заверено копие на удостоверение за актуално състояние, издадено от компетентен орган в страната на участника, както и документ за регистрация.. Когато участникът е физическо лице – документ за самоличност.

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

1.3. Декларации за отсъствието на обстоятелства по чл.47, ал.1 и ал.2 и по чл. 47, ал. 5 от ЗОП – за юридическите лица – от лицата по чл.47, ал.4 от ЗОП, за всички останали случаи от лицата, които представляват участника. Декларацията по чл.47, ал. 1, т. 2 и 3 и чл. 47, ал. 2, т.1 и 3 е достатъчно да се подаде от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника. (Образец №1, №1а и №1б)

1.4. Заверено от участника копие на валиден сертификат за въведена система за управление на качеството с обхват предмета на настоящата поръчка или еквивалентен стандарт.

2. Гаранцията за участие в процедурата за всяка отделна група е в следния размер:

№	Група	Гаранция в лв.
1	Обособена позиция 1 - копирна хартия;	17,00 лв.
2	Обособена позиция 2 - канцеларски консумативи;	40,00 лв.
3	Обособена позиция 3 - папки и хартиени артикули;	38,00 лв.
4	Обособена позиция 4 – копирна хартия;	6,00 лв.
5	Обособена позиция 5 - канцеларски консумативи;	14,00 лв.
6	Обособена позиция 6 - папки и хартиени артикули;	10,00 лв.

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 офертите.

б) когато участникът обжалва решението на възложителя - 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 се освобождават от възложителя в срок 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за оспорване на решението на възложителя за определяне на изпълнител.

Гаранциите за участие на класираните участници се освобождават в срок от 5 (пет) работни дни след сключването на договор за обществена поръчка.

При прекратяване на процедурата за възлагане на обществената поръчка, гаранциите на всички участници се освобождават в срок от 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за оспорване 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.60 от Закона за обществените поръчки:

- оригинал на безусловна и неотменяема банкова гаранция, издадена от българска или чуждестранна банка в полза на Министерството на здравеопазването, със срок на валидност от 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;

- парична сума, преведена по банкова сметка на Министерството на здравеопазването:

IBAN сметка BG83 BNBG 9661 30 001293 01

BIC BNBG BGSD

БНБ – ЦУ

3. Доказателства за техническите възможности за изпълнение на поръчката:

Списък-декларация на сключените и изпълнени договори със сходен предмет за всяка обособена позиция и обем за 2008г. и/или 2009 година, придружен от минимум 3 референции от съответните контрагенти /в заверени от участника копия/.

4. В случай, че при изпълнението на поръчката ще участва подизпълнител е необходимо да бъде изрично заявено това обстоятелство, както и делът на неговото участие. В тези случаи следва да се представят документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, 3, 4 и 5 от ЗОП за съответния подизпълнител отделно.

Съответният подизпълнител следва да отговаря на изискванията посочени в чл.47, ал.1, ал.2 и ал.5 от Закона за обществените поръчки.

5. В случаите, когато участникът е обединение, което не е юридическо лице (гражданско дружество), всяко физическо или юридическо лице, включено в

обединението, представя документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, 3, 4 и 5 от ЗОП. В случай, че определеният за изпълнител участник е обединение на физически и/или юридически лица, същият следва да представи нотариално заверен договор за създаване на обединението.

б. Заверено от участника копие на сертификати за произход и/или качество на предлаганите изделия. В случай, че документите са на чужд език, следва да бъдат придружени от превод на български език.

7. Документ, удостоверяващ закупуването на документацията за участие в обществената поръчка.

8. Точен адрес, лице и телефон за контакти и банкови реквизити на участника (*Образец №2*).

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

ПЛИК № 2 „ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА”

Техническо предложение на участника относно общите условия за изпълнение на поръчката, съдържащо: срок за доставка, срок на валидност на офертата, който не може да бъде по-кратък от 60 (шестдесет) календарни дни от крайния срок за получаване на офертите, както и други специфични условия за изпълнението ѝ (ако има такива). Като част от техническото предложение участникът следва да представи:

- Декларация от участника за съответствие на предлаганите консумативи със задължителните минимални изисквания, заложиени в документацията.

- Фирмени каталози/проспекти на предлаганите консумативи – **без посочване на цените**, в превод на български.

Техническото предложение се поставя в отделен запечатан плик за всяка обособена позиция, като на всеки плик се отбелязва съответната позиция, за която се отнася.

ПЛИК № 3 “ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА”:

Финансовата оферта на участника съдържа:

- Цената следва да включва всички разходи (транспорт, опаковка, застраховка и др.) за доставка до краен получател **без ДДС**.
- **Обща стойност** на предложението в български лева **без** включен ДДС.
- Срок на валидност на офертата.
- Начин на плащане.

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

Ценовата оферта се поставя в **отделен запечатан плик № 3 за всяка обособена позиция, като на всеки плик се отбелязва съответната позиция, за която се отнася.**

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, телефон и по възможност факс и e-mail на участника.

Разглеждането, оценката и класирането на подадените оферти се извършват по реда, предвиден в чл.чл. 68-72 от ЗОП.

Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участник в следните случаи:

- който не е представил някой от изброените по-горе документи.
- при наличие на обстоятелства по чл.47 ал.1, ал. 2 и ал.5 от ЗОП.
- представи оферта, която не отговаря точно на предварително обявените условия на възложителя.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

ДОГОВОР

№ РД – 17 - / 2011г.

ЗА ДОСТАВКА НА ОФИС КОНСУМАТИВИ ЗА НУЖДИТЕ НА ПРОЕКТ

.....

Днес2011 г. в гр. София, между:

МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО, с адрес: София 1000, пл. “Света Неделя” № 5, тел. и факс 981 18 33, с БУЛСТАТ Ю 000695317 и дан. № 1222027051, представлявано от д-р Стефан Константинов – министър и Зоя Вълева- директор на дирекция „Бюджет и финанси”, наричано по-долу за краткост “**ВЪЗЛОЖИТЕЛ**” от една страна

и

“.....”, със седалище и адрес на управление, БУЛСТАТ....., ЕИК, представлявано от, упълномощен представител на, наричан за краткост по-долу “**ИЗПЪЛНИТЕЛ**”

на основание чл. 41 от Закона за обществените поръчки и Решение № РД от20.. г. на министъра на здравеопазването се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извършва доставка на следните консумативи и/или материали /обособена позиция №...../:, описани подробно в приложената техническа спецификация, неразделна част от този договор, за нуждите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по проект, финансиран по оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2007-2013г.”.

II. ЕДИНИЧНИ ЦЕНИ И ОБЩА СТОЙНОСТ НА ДОСТАВКИТЕ ПО ДОГОВОРА

Чл.2 Единичните цени на офис консумативите без включен ДДС се определят както следва:

.....
.....

Чл.3. Единичните цени са определени при условията на доставка до краен получател.

Чл.4. Единичните цени са фиксирани и не подлежат на завишаване през периода на изпълнение на договора.

Чл.5. Общата стойност на договора без включен ДДС възлиза до
(.....) лева, а с включен ДДС възлиза до (.....)
лева.

III. УСЛОВИЯ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ. СРОК НА ДОГОВОРА.

Чл. 6. Плащането по настоящия договор се осъществява в български лева, чрез банков превод от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по посочената в чл.38 банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 7. Плащането се извършва в български лева, по банков път, в срок до 60 (шестдесет) дни след изпълнение на всяка писмена заявка за доставка, представяне на доставна фактура - оригинал, приемателно - предавателен протокол, подписан без забележки от **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛ** или упълномощени техни **представители** за извършена доставка на офис консумативи.

Чл. 8. Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му и е със срок до 11. 11. 2013г.

IV. СРОК НА ДОСТАВЯНЕ

Чл. 9. Доставката на офис консумативите по обособени позиции 2, 3, 5 и 6, предмет на настоящия договор, се извършва в срок до 24 часа от датата на подаване на писмена заявка от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. / Доставката на офис консумативите за обособени позиции 1 и 4, предмет на настоящия договор, се извършва в срок до 48 /четиридесет и осем / часа от подаване на заявката.

Чл. 10. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да уведоми писмено, по телефон или чрез факс **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за предстоящото доставяне не по-късно от 8 / осем / часа преди доставката.

V. МЯСТО НА ДОСТАВЯНЕ

Чл. 11. За място на доставяне на офис консумативите по този договор се определя крайния получател – Министерство на здравеопазването, пл. "Света Неделя" № 5/ Министерство на здравеопазването, бул. „Ал. Стамболийски” № 39 /конкретизирано във всяка от заявките на Възложителя и се извършва със собствен превоз на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 12. Рискът от случайното погиване или повреждане на офис консумативите преминава върху **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** от момента на приемането им на мястото на доставяне.

VI. ДАТА НА ДОСТАВЯНЕ НА ОФИС КОНСУМАТИВИТЕ

Чл. 13. За дата на доставяне се счита датата на подписване на приемателно-предавателния протокол, с който офис консумативите са предадени на упълномощен представител на Възложителя.

VII. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 14. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да достави офис консумативите в договорения срок и подходяща за транспортиране и съхранение опаковка.

2. Да доставя всички консумативи с валидни сертификати за произход и качество, издадени от производителя на консуматива, които да доказват, че предложените консумативи отговарят на европейските нормативи за качество.

3. Да доставя всички консумативи оригинални, нови и nereциклирани.
4. Да извърши замяна на консумативите при установени по реда на раздел XI от настоящия договор недостатъци на доставените артикули за своя сметка.
5. Да спазва изискванията за изпълнение на мерките за информация и публичност, определени в договора за безвъзмездна помощ по оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2007-2013”, относими към предмета на договора;
6. Да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверките на място /мониторинг/, относими към доставките по договора;
7. Да докладва за възникнали нередности;
8. Да спазва изискванията на съхранение на документацията за проекта, определени в договора за безвъзмездна помощ по оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2007-2013”;
9. Да спазва поверителността на информацията и документите, станали му известни при и/или по повод изпълнението на договора.
10. да защити по подходящ начин конфиденциалността и професионалната тайна на цялата информация и документите, до които има достъп при изпълнение на договора;
11. да продължи да спазва изискването за конфиденциалност, когато е прекратил или приключил работа по настоящия договор.
12. да спазва правилата за визуална идентификация, съгласно договора за безвъзмездна помощ по оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2007-2013”;
13. да не допуска наличие на конфликт на интереси, като такъв конфликт е налице, когато безпристрастното и обективно изпълнение на функциите по договора е компрометирано поради причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интереси или други общи интереси, които Изпълнителя има с друго лице, съгласно чл. 52 и чл. 82 от Регламент 1605/2002 г., относно финансовите разпоредби, приложими за общия бюджет на Европейската общност, изменен с Регламент на Съвета (ЕО, Евратом) №1995/2006 г.
14. Да представи гаранция за изпълнение на настоящия договор в момента на подписването му. Гаранцията е на стойност (.....) лева, и е със срок на валидност **60** (шестдесет) календарни дни след датата на изтичане на договора.

VIII. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 15. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да приеме доставените в срок и на място офис консумативи, съответстващи по вид, количество и качество на заявените.
2. Да заплати доставените офис консумативи в уговорените срокове.
3. Да освободи гаранцията за изпълнение на договора, но не по-рано от 30 дни след неговото окончателното пълно и качествено изпълнение.

IX. ПРИЕМАНЕ И ПРЕДАВАНЕ НА ОФИС КОНСУМАТИВИТЕ

Чл. 16. Приемането на офис консумативите се осъществява от упълномощен представител на Възложителя.

Чл. 17. При приемането на офис консумативите се подписва приемателно-предавателен протокол, удостоверяващ, че офис консумативите са получени.

X. КАЧЕСТВО НА ДОСТАВЯНИТЕ СТОКИ

Чл. 18. Качеството на офис консумативите, предмет на настоящия договор, следва да отговаря на техническите стандарти на производителя и на действащата в момента нормативна уредба.

Чл. 19. Възложителят има право по всяко време от изпълнението на договора да изисква от Изпълнителя да докаже произхода, качеството и съответствието на стоките с предварително обявените в документацията условия, както и че същите са нови и оригинални.

XI. ОТГОВОРНОСТ ЗА НЕТОЧНО ИЗПЪЛНЕНИЕ. РЕКЛАМАЦИИ

Чл. 20. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да предявява рекламации пред **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за некачествено и неточно изпълнение на услугата.

Чл. 21. При установяване на явни недостатъци към момента на приемане на офис консумативите Възложителят и Изпълнителят или техни упълномощени представители съставят констативен протокол.

Чл. 22. При установяване на недостатъци в 30(тридесет) дневен срок след приемане на доставени офис консумативи, Възложителят или упълномощен от него представител съставя констативен протокол. В 3 (три) дневен срок от съставяне на протокола, Възложителят или упълномощеният от него представител го изпраща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 23. В протоколите по чл. 21 и 22 се посочва номерът на договора, вида на офис консумативите, основанието за рекламация и конкретното искане на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл. 24. В 3 (три) дневен срок от получаване на рекламацията, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да отговори на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** писмено и конкретно дали приема рекламацията или я отхвърля, като мотивира становището си.

Чл. 25. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен в 5/пет/ дневен срок от получаване на рекламацията за своя сметка и риск да отстрани недостатъците.

XII. ОТГОВОРНОСТ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ. НЕУСТОЙКИ

Чл. 26. За неизпълнение на задълженията си по настоящия договор, неизправната страна дължи неустойка в размер на 0,1 % на ден върху стойността на неизпълненото в договорените срокове задължение, но не повече от 10% (десет процента) от стойността на неизпълнението, както и обезщетение за претърпените вреди в случаите, в когато те надхвърлят договорената неустойка.

Чл. 27. Когато, при наличие на рекламации, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни задълженията си по раздел XI от настоящия договор в срок, същият дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0,5 % от цената на офис консумативите, за които са направени рекламациите.

Чл. 28. При виновна забава на една от страните, продължила повече от 25 (двадесет и пет) дни, другата страна има право да развали едностранно и без предизвестие този договор.

XIII. ФОРСМАЖОРНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА

Чл. 29. Страните по настоящия договор не дължат обезщетение за понесени вреди и загуби, ако последните са причинени в резултат на непреодолима сила.

Чл. 30. Ако страната, която е следвало да изпълни свое задължение по договора, е била в забава, тя не може да се позовава на непреодолима сила. "Непреодолима сила", по смисъла на този договор, е непредвидено и/или непредотвратимо събитие от извънреден характер, възникнало след сключването на договора.

Чл. 31. Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в двуседмичен срок от настъпването

на непреодолимата сила. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

Чл. 32. Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията и свързаните с тях насрещни задължения се спира.

Чл. 33. Не представлява “непреодолима сила” събитие, причинено по небрежност чрез умишлено действие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или на негови представители и/или служители, както и недостига на парични средства на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

XIV. СПОРОВЕ

Чл. 34. Възникналите през времетраенето на договора спорове и разногласия между страните се решават чрез преговори между тях. Постигнатите договорености се оформят в писмена форма и се превръщат в неразделна част от договора.

Чл. 35. В случай на непостигане на договореност по предходния член, всички спорове, породени от този договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени от или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване ще бъдат разрешавани според българските материални и процесуални закони от компетентния съд по реда на ГПК.

XV. СЪОБЩЕНИЯ

Чл. 36. Всички съобщения между страните, свързани с изпълнението на този договор са валидни, ако са направени в писмена форма, подписани от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или упълномощени техни представители.

Чл. 37. За дата на съобщението се смята:

- датата на предаването – при ръчно предаване на съобщението, удостоверено с подпис и дата от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или упълномощени техни представители;
- датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
- датата на приемането – при изпращане по телефакс.

Чл. 38. За валидни адреси за приемане на съобщения, свързани с настоящия договор се смятат:

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

“.....”
гр., община
ул. “.....” №...
ТБ
IBAN
BIC
IBAN ДДС

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Министерство на здравеопазването
София 1040
пл. “Света Неделя” № 5
БНБ Централно управление
IBAN BG83 BNBG 9661 30 001293 01
BIC BNBG BGSD

Чл. 39. При промяна на адреса, съответната страна е длъжна да уведоми другата в тридневен срок от промяната.

XVI. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 40. Настоящият договор може да бъде допълван и/или изменян само в случаите, предвидени в ЗОП, с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете страни или техни упълномощени представители.

Чл. 41. Нито една от страните няма право да прехвърля правата и задълженията, произтичащи от този договор.

Чл. 42. За неуредените въпроси в настоящия договор се прилага действащото българско законодателство.

XVII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 43. При съставянето на настоящия договор се представиха следните документи, които са неразделна негова част:

1. Решение №РД -17- / 2011г. за избор на изпълнител.
2. Декларации по чл.47 ал.1 и ал.2 от Закона за обществените поръчки.
3. Гаранция за изпълнение на договора.
4. Техническа спецификация;
5. Ценова оферта на изпълнителя.

Настоящият договор се състави в три еднообразни екземпляра на български език - един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и два за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

Д-Р СТЕФАН КОНСТАНТИНОВ
МИНИСТЪР

ЗОЯ ВЪЛЕВА
ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ „БФ”